



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

REGIMENTO COMPLEMENTAR DO ***CAMPUS FARROUPILHA***



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Sumário

DA ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DOS	5
ÓRGÃOS DO <i>CAMPUS</i> FARROUPILHA.....	5
CAPÍTULO I: DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	6
Seção I.....	6
Do Conselho do <i>Campus</i>	6
Seção II	7
Das Comissões Permanentes.....	7
Da Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE)	7
Da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI)	8
Da Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE)	9
CAPÍTULO II: DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS	10
Seção I.....	10
Da Direção Geral	10
Do Gabinete da Direção Geral.....	10
Da Unidade de Auditoria Interna.....	11
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas	12
Das Atividades da Assessoria de Comunicação	14
Seção II	15
Das Atividades de Gestão de Ensino	15
Da Diretoria de Ensino.....	16
Da Coordenadoria de Ensino	17
Do Setor de Biblioteca	18
Do Setor de Professores	18
Do Setor de Apoio Pedagógico.....	19



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Da Coordenadoria de Registros Acadêmicos	20
Das Coordenadorias de Curso.....	21
Da Coordenadoria de Assistência Estudantil.....	21
Seção III.....	22
Das Atividades de Gestão de Extensão.....	22
Seção IV.....	22
Das Atividades de Gestão de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	22
Seção V.....	22
Das Atividades de Gestão de Administração.....	22
Da Coordenadoria de Infraestrutura.....	22
Do Setor de Laboratórios	24
Do Setor de Patrimônio.....	25
Do Setor de Almoxarifado	25
Da Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira	26
Da Coordenadoria de Compras e Licitações.....	27
Do Setor de Gestão de Contratos	28
Do Setor de Contabilidade	29
Seção VI.....	30
Das Atividades de Gestão de Desenvolvimento Institucional	30
Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação	31
Capítulo III: Dos Órgãos Suplementares	33
Seção I.....	33
Das comissões.....	33
Da Comissão de Assistência Estudantil.....	33
Da Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes (CISSPA).....	33
Da Comissão Permanente de Seleção (COPERSE).....	33



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Da Subcomissão Própria de Avaliação (SPA).....	34
Da Comissão Interna de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito (CIAAPE) ...	35
Da Comissão Permanente de Licitação.....	36
Seção II	36
Dos Núcleos	36
Do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE	36
Do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - NEABI.....	37
Do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade - NEPGS	37
Do Núcleo de Educação a Distância - NEAD	37
Seção III	38
Das Organizações Estudantis.....	38



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

DA ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DOS

ÓRGÃOS DO CAMPUS FARROUPILHA

Art. 1º A estrutura organizacional do *Campus Farroupilha* do IFRS, que é regulamentada por este Regimento, compreende:

I. Órgãos colegiados:

- a) Conselho do *Campus*;
- b) Comissões Permanentes:
 1. Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE);
 2. Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI);
 3. Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE).

II. Órgãos executivos:

- a) Direção-geral;
- b) Direção de Administração;
- c) Direção de Ensino;
- d) Coordenação de Ensino
- e) Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- f) Coordenação de Extensão;
- g) Coordenação de Desenvolvimento Institucional;
- h) Coordenação de Tecnologia de Informação;
- i) Coordenação Registros Acadêmicos;
- j) Coordenação Assistência Estudantil;
- k) Coordenação Compras e Licitações;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- l) Coordenação de Recursos Humanos;
- m) Coordenação de Infraestrutura;
- n) Coordenação de Orçamento e Finanças;
- o) Chefia de Gabinete da Direção Geral.

CAPÍTULO I: DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Do Conselho do *Campus*

Art. 2º O Conselho do *Campus* deverá ter a seguinte composição:

- I. o (a) Diretor(a)-geral do *Campus*, como presidente e membro nato;
- II. 2 (dois) representantes titulares e 2 (dois) suplentes dos servidores docentes, eleitos por seus pares, com mandato de 2(dois) anos;
- III. 2 (dois) representantes titulares e 2 (dois) suplentes dos servidores técnico-administrativos em educação, eleitos por seus pares, com mandato de 2(dois) anos;
- IV. 2 (dois) representantes titulares e 2 (dois) suplentes dos discentes, eleitos por seus pares com mandato de 1 (um) ano;
- V. 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente representantes da comunidade externa, indicados por organizações a partir de edital próprio que o Conselho do *Campus* elaborará e fará publicar, e eleitos por maioria simples do Conselho do *Campus*.

Art. 3º O Conselho de *Campus* terá seu funcionamento regulamentado por regimento próprio.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Parágrafo único - A partir da aprovação deste regimento complementar, o regimento interno do conselho deverá ser revisado e aprovado em um prazo de 180 dias para posterior incorporação neste regimento complementar.

Seção II

Das Comissões Permanentes

Da Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE)

Art. 4º A Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE), cujas atribuições estão escritas no Regimento dos Campi do IFRS, conforme Resolução do CONSUP nº 054, de 15 de Agosto de 2017.

Art. 5º A CAGE será composta pelos seguintes membros:

- I. Diretor(a) de Ensino do *Campus*, como membro nato;
- II. 2 (dois) representantes titulares e 1 (um) suplente do segmento docente, eleitos por seus pares para mandato de 2 (dois) anos;
- III. 2 (dois) representantes titulares e 1 (um) suplente do segmento técnico-administrativo, eleitos por seus pares para mandato de 2 (dois) anos;
- IV. 2 (dois) representantes titulares e 1 (um) suplente do segmento discente, eleitos por seus pares para mandato de 1(um) ano.

Art 6º Os representantes titulares e suplentes mencionados nos incisos II, III e IV deste artigo serão eleitos pelo mesmo processo e na mesma ocasião, sendo que os membros suplentes



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

substituirão o membro titular do respectivo segmento, automaticamente, nas faltas, impedimentos ou vacância.

Art. 7º A eleição dos membros da CAGE será realizada em processo único, onde cada votante deve assinalar dois nomes do seu segmento.

§ 1. Os dois nomes mais votados de cada segmento ocuparão a titularidade e o terceiro mais votado ocupará a suplência.

§ 2. O critério de desempate é a data de nascimento mais antiga.

§ 3. Não havendo três candidatos eleitos para cada segmento, caberá à Direção-Geral a indicação dos membros faltantes.

Art. 8º A CAGE tem seu funcionamento regulamentado por regimento próprio aprovado pelo Conselho de *Campus*.

Da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI)

Art. 9º A CAGPPI será composta:

- I – pelo(a) coordenador(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do *Campus*, como membro nato;
- II – por 2 (dois) representantes titulares e 1 (um) suplente do segmento docente, eleitos(as) por seus pares para mandato de 2(dois) anos;
- III – por 2(dois) representantes titulares 1 (um) suplente do segmento técnico-administrativo, eleitos(as) por seus pares para mandato de 2(dois) anos;
- IV – por 2(dois) representantes titulares e 1 (um) suplente do segmento discente, eleitos(as) por seus pares para mandato de 1(um) ano.

Art. 10º A eleição dos membros da CAGPPI será realizada em processo único, onde cada votante deve assinalar dois nomes do seu segmento.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

§ 1. Os dois nomes mais votados de cada segmento ocuparão a titularidade e o terceiro mais votado ocupará a suplência.

§ 2. O critério de desempate é a data de nascimento mais antiga.

§ 3. Não havendo três candidatos eleitos para cada segmento, caberá à Direção-Geral a indicação dos membros faltantes.

Art. 11º A CAGPPI terá seu funcionamento regulamentado por regimento próprio aprovado pelo Conselho de *Campus*.

Da Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE)

Art. 12º A CGAE será composta:

I – pelo(a) coordenador(a) de Extensão do *Campus*, como membro nato;

II. por 2 (dois) representantes titulares e 1 (um) suplente do segmento docente, eleitos(as) por seus pares para mandato de 2(dois) anos;

III. por 2(dois) representantes titulares 1 (um) suplente do segmento técnico-administrativo, eleitos(as) por seus pares para mandato de 2(dois) anos;

IV. por 2(dois) representantes titulares e 1 (um) suplente do segmento discente, eleitos(as) por seus pares para mandato de 1(um) ano.

Art. 13º A eleição dos membros da CGAE será realizada em processo único, onde cada votante deve assinalar dois nomes do seu segmento.

§ 1. Os dois nomes mais votados de cada segmento ocuparão a titularidade e o terceiro mais votado ocupará a suplência.

§ 2. O critério de desempate é a data de nascimento mais antiga.

§ 3. Não havendo três candidatos eleitos para cada segmento, caberá à Direção-Geral a indicação dos membros faltantes.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Art. 14º A CGAE terá seu funcionamento regulamentado por regimento próprio aprovado pelo Conselho de *Campus*.

CAPÍTULO II: DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I

Da Direção Geral

Art. 15º A direção geral, exercida por um servidor eleito na forma da lei, para além de suas atribuições legais e regimentais, tem ainda atrelados os seguintes setores:

Do Gabinete da Direção Geral

Art. 16º À Chefia de Gabinete, subordinada à Direção Geral, compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Diretor Geral em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do preparo e despacho do expediente;
- II - preparar correspondência oficial da Direção Geral;
- III - classificar, registrar, distribuir e enviar correspondências;
- IV - controlar agendas de entrevistas e audiências;
- V - convocar pessoas e providenciar locais para reuniões;
- VI - dar atendimento a pessoas e a telefonemas, bem como recepcionar visitantes;
- VII - ler, escriturar, redigir, digitar, conferir e arquivar documentação;
- VIII - organizar e manter arquivos;
- IX - secretariar reuniões e outros eventos, inclusive do Conselho de *Campus*;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- X - coordenar contatos com os órgãos oficiais e demais instituições;
- XI - acompanhar o planejamento geral da Instituição;
- XII - acompanhar o processo de informações dos diferentes órgãos, mantendo o Diretor Geral constantemente informado;
- XIII - zelar pelo cumprimento da legislação vigente, do Estatuto, do Regimento Geral e demais Regulamentos Internos e normas do IFRS;
- XIV - receber documentação submetida à Direção, preparando-a para assinatura, ou diligenciando os encaminhamentos necessários;
- XV - avaliar as atividades desenvolvidas pelo setor, com vistas ao aprimoramento contínuo das ações empreendidas;
- XVI - encaminhar à Assessoria de Comunicação do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do *Campus* na internet;
- XVII - desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Da Unidade de Auditoria Interna

Art. 17º A Auditoria Interna do *Campus* Farroupilha integra a Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul UNAI/IFRS, que está vinculada ao Conselho Superior do IFRS e tem sua estrutura organizada conforme regimento específico.

§ 1º A Auditoria Interna do *Campus* Farroupilha é formada por um Auditor Interno e equipe de apoio sob sua chefia, conforme necessidade.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

§ 2º A Auditoria Interna do *Campus* Farroupilha possui subordinação hierárquica à UNAI/IFRS, contudo administrativamente está vinculada a Direção-Geral do *Campus*.

§ 3º As competências do Auditor Interno estão dispostas no Regimento da Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 18º A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, subordinada à Direção Geral, compete:

I. Exercer atividades relacionadas à admissão, lotação e cadastro de servidores;

Organizar e manter registros atualizados sobre a vida funcional dos servidores;

Emitir documentos oficiais com base nos registros constantes no cadastro geral dos servidores;

II. Programar, alterar, cancelar e interromper as férias dos servidores do *Campus*, emitir as notificações e encaminhar para a publicação;

III. Prestar informações sobre assuntos de sua competência;

IV. Acompanhar e encaminhar, em articulação com a CPPD e CIS, os processos de progressão funcional dos servidores, enquadramento, reclassificação, licenças, afastamentos e outros, sendo obrigação do solicitante apresentar documentação respaldada pela legislação vigente;

V. Realizar em conjunto com a COA (Comissão de Organização e Acompanhamento) e a gestão, o relatório anual das ações de desenvolvimento de pessoas do *Campus*;

VI. Incentivar programas de capacitação, treinamento e desenvolvimento de pessoal, de acordo com o Plano Anual de Capacitações;

VII. Organizar e controlar os vencimentos dos estágios probatórios e afastamentos que os interrompam;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- VIII. Solicitar ao Gabinete a emissão de portarias de homologação de estágio probatório, e estabilidade e progressão por mérito da carreira PCCTAE;
- IX. Controlar e orientar sobre a correta utilização do sistema de registro de frequência; Abrir e acompanhar protocolos de auxílio transporte, auxílio natalidade e pré-escolar, alteração de dados bancários, atualização cadastral, cadastro de dependentes no imposto de renda, horário especial de estudante, licença gestante, licença paternidade, licença gala e licença nojo; requerimento para exoneração de cargo efetivo, vacância, ressarcimento de assistência à saúde, substituição de função remunerada, cadastro permanente de remoção, licença capacitação, liberação de carga horária, adicional noturno e demais solicitações conforme previstas em lei;
- X. Acompanhar e auxiliar a abertura de editais para seleção de professores substitutos;
- XI. Conduzir o processo de contratação de professores substitutos, termos aditivos, alterações, controle dos prazos, rescisões, realizar o cadastro no sistema do Tribunal de Contas da União e publicar os atos no Diário Oficial;
- XII. Encaminhar os atestados médicos e quando necessário, solicitar o agendamento de perícia;
- XIII. Protocolar, encaminhar e acompanhar os processos de afastamento para participação em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País e no Exterior;
- XIV. Protocolar, encaminhar e acompanhar os processos de afastamento para participação em eventos de capacitação dos servidores;
- XV. Encaminhar os documentos para a contratação de estagiários, controle das avaliações semestrais, prazos de renovação, e rescisões.
- XVI. Acompanhar os editais de concessão de bolsas de estudos, frequências, rematrículas e prazo de conclusão dos cursos e encaminhamento dos pagamentos para ressarcimento das mensalidades;
- XVII. Desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Das Atividades da Assessoria de Comunicação

Art. 19º A Assessoria de Comunicação, subordinado à Direção-Geral, compete:

- I. Promover a permanente divulgação das ações institucionais e eventos através das variadas formas de mídia, visando à consolidação da imagem institucional perante a sociedade;
- II. Criar e editar publicações internas e externas, como jornais, revistas, informativos, manuais, murais, home pages, folders, catálogos, entre outros;
- III. Planejar, elaborar e implantar em articulação com as políticas de comunicação do *Campus*, em consonância com as diretrizes da Coordenação de Comunicação e Eventos da Reitoria;
- IV. Interagir com o público interno e externo;
- V. Estabelecer critérios de fixação e controle de cartazes, faixas, murais e outras formas de divulgação no interior do *Campus*;
- VI. Manter o sítio de internet do *Campus*, bem como demais meios eletrônicos de divulgação institucional;
- VII. Planejar e implementar relação institucional com autoridades, órgãos governamentais e empresas;
- VIII. Assistir o Diretor-Geral na coordenação de programas, projetos e ações de divulgação do *Campus* nos assuntos relativos à imprensa, marketing e integração social com a comunidade; Acompanhar, analisar e selecionar notícias, matérias, notas e reportagens de interesse da Instituição (clipping), divulgando-as para as Diretorias;
- IX. Acompanhar junto aos meios de comunicação oportunidades para o *Campus* executar projetos e/ou atividades nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão através do



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

desenvolvimento de parcerias disponibilizadas por entidades públicas, privadas e do terceiro setor;

- X. Responsabilizar-se pela comunicação e divulgação de eventos internos, com vistas à manutenção de um bom nível de informação entre os vários segmentos da Instituição e da sociedade;
- XI. Coordenar o desenvolvimento de ações permanentes de marketing institucional;
- XII. Orientar e supervisionar as expedições de convites para cerimônias e solenidades promovidas pelo gabinete do Diretor-Geral e por outros órgãos do *Campus*;
- XIII. Planejar e implementar programas de apoio ao marketing institucional, incluindo presença em feiras, exposições, congressos e atividades sócio culturais;
- XIV. Desempenhar atividades na sua área de competência ou outras atribuídas pelo Diretor-Geral ou por quem ele designar;
- XV. Assessorar e cobrir eventos anuais oficiais do *Campus*;
- XVI. Assessorar e cobrir os eventos oficiais do *Campus*, tais como seminários, conferências, exposições e visitas de cortesia, nacionais e estrangeiras;
- XVII. Executar as atividades de registro de imagem e de sonorização realizadas pela unidade;
- XVIII. Executar as atividades de produção de material audiovisual realizadas pelo IFRS;
- XIX. Desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Seção II

Das Atividades de Gestão de Ensino



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Da Diretoria de Ensino

Art. 20º À Diretoria de Ensino, subordinada à Direção-Geral do *Campus*, compete:

I. Responsabilizar-se pela implementação, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica institucional em todos os níveis e modalidades de ensino oferecidos aos discentes, no IFRS *Campus Farroupilha*;

II. Propor as diretrizes e os encaminhamentos para a execução do processo de ingresso de discentes, em conjunto com a Comissão Permanente de Seleção (COPERSE);

III. Propor e acompanhar ações de permanência e êxito estudantil, em conjunto com a Coordenadoria de Assistência Estudantil, Coordenadorias de Cursos e Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional.

IV. Receber, analisar, controlar, emitir e armazenar documentos referentes às atividades institucionais dos Professores e demais documentações relativas à Diretoria de Ensino, mantendo-os atualizados;

V. Aprovar e registrar o plano de trabalho dos Professores;

VI. Prever as necessidades de recursos humanos e físicos para consolidar a qualidade da oferta de cursos em todos os níveis e modalidades da Educação Profissional e Tecnológica;

VII. Viabilizar os recursos para a execução de projetos de ensino, transportes para visitas técnicas, oferta de merenda escolar, aquisição de acervo bibliográfico, entre outras demandas anuais para efetivo processo de ensino e aprendizagem;

VIII. Elaborar com o auxílio dos servidores sob a sua chefia imediata e mediata, editais, ofícios, memorandos, pareceres, atestados, relatórios de gestão periódicos e outros documentos de competência da Diretoria de Ensino do IFRS *Campus Farroupilha*;

IX. Acompanhar as avaliações institucionais, como o principal mecanismo de monitoramento, verificando as condições e a qualidade das atividades ligadas ao Ensino no *Campus*;

X. Coordenar a elaboração ou alteração dos projetos pedagógicos dos cursos regulares, e



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

acompanhar a elaboração de projetos pedagógicos de cursos de formação inicial e continuada (FIC) ou de pós-graduação;

XI. Delegar atividades nos limites das atribuições da Diretoria de Ensino.

Da Coordenadoria de Ensino

Art. 21º São atribuições da equipe de trabalho da Coordenadoria de Ensino, subordinada à Diretoria de Ensino:

- I. Gerir o funcionamento das atividades e recursos didáticos, das suas coordenadorias e setores;
- II. Elaborar a proposta do calendário escolar em conjunto com a Direção de Ensino;
- III. Elaborar o quadro de horários dos cursos em conjunto com os Coordenadores de Cursos;
- IV. Aprovar e registrar o plano de trabalho dos Professores;
- V. Gerenciar Projetos de Ensino, com ou sem fomento institucional;
- VI. Gerenciar os estágios curriculares obrigatórios dos discentes nos seus trâmites administrativos, em conjunto com os Coordenadores de Cursos;
- VII. Acompanhar, junto com a Direção de Ensino, as avaliações institucionais, como o principal mecanismo de monitoramento, avaliando as condições e a qualidade das atividades ligadas ao Ensino no *Campus*;
- VIII. Acompanhar e colaborar nos estudos sobre os egressos, provendo mecanismos que monitorem a inserção dos profissionais no mundo do trabalho e os desfechos de sua formação provida no IFRS *Campus Farroupilha* como um sistema de retroalimentação de informações para as atividades atualmente desenvolvidas pelo *Campus*.
- IX. Delegar atividades nos limites das atribuições da Coordenadoria de Ensino;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- X. Atuar como substituto imediato da Direção de Ensino do IFRS *Campus Farroupilha* na sua ausência ou impedimento, respeitando as novas atribuições conferidas durante o período de substituição.

Do Setor de Biblioteca

Art. 22º O Setor de Biblioteca, subordinado à Diretoria de Ensino e integrante do SiBIFRS – Sistema de Bibliotecas do IFRS, tem suas atribuições regulamentadas pela Resolução do CONSUP nº 36, de 20 de junho de 2017 e suas alterações.

Do Setor de Professores

Art. 23º Os Professores, subordinados à Diretoria de Ensino, têm por sua competência, atendidas as decisões solidárias superiores, da Coordenação de Ensino e das Coordenações de Cursos, as seguintes atribuições:

- I. Ministras aulas em disciplinas relacionadas à área de ingresso e formação e outros conteúdos afins para todos os níveis e modalidades de ensino conforme previsto na legislação vigente;
- II. Participar de atividades relacionadas ao ensino, à extensão e à pesquisa e inovação provendo sua indissociabilidade;
- III. Colaborar, quando solicitado, de atividades inerentes ao exercício de direção, coordenação, comissão e assistência na própria instituição.

Art. 24º Ao ingressar na Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), composta pelos cargos de provimento efetivo, o Professor está submetido ao regime

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Farroupilha*
Av. São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS CEP 95174-274 – www.farroupilha.ifrs.edu.br



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

jurídico dos servidores públicos civis da União conforme a Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, bem como a outras regulamentações inerentes aos servidores públicos federais, inclusive as definidas no âmbito do IFRS.

Do Setor de Apoio Pedagógico

Art. 25º São atribuições da equipe de trabalho do Setor de Apoio Pedagógico, subordinado à Coordenação de Ensino:

- I. Mediar às relações de aprendizagem entre os estudantes e os docentes;
- II. Orientar a prática docente em seus aspectos pedagógicos;
- III. Contribuir na elaboração e alteração dos projetos pedagógicos de cursos, bem como para sua aplicação;
- IV. Orientar sobre as adaptações curriculares para atender às necessidades de aprendizagens dos estudantes;
- V. Propor reflexão sobre a interface teoria-prática pedagógica nos fazeres institucionais;
- VI. Observar os desdobramentos das orientações pedagógicas e propor as intervenções adequadas;
- VII. Elaborar projetos de mediação com a comunidade para reconhecimento e valorização da instituição como referência educacional e para formação de professores.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Da Coordenadoria de Registros Acadêmicos

Art. 26º São atribuições da equipe trabalho da Coordenadoria de Registros Acadêmicos, subordinada à Coordenadoria de Ensino:

- I. Coordenar, supervisionar e executar atividades referentes ao registro da vida acadêmica dos estudantes;
- II. Analisar, armazenar e manter todos os documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes;
- III. Matricular os estudantes ingressantes por processo seletivo, transferências e ingresso diplomado para os cursos Superiores e Técnicos do Ensino Médio;
- IV. Manter e atualizar o sistema acadêmico para matrículas;
- V. Reativar a matrícula dos estudantes em situação de trancamento;
- VI. Manter e atualizar as informações da vida acadêmica dos estudantes no sistema de informações acadêmicas;
- VII. Manter e atualizar as informações institucionais no sistema acadêmico;
- VIII. Expedir atestados de matrícula, de frequência, de conclusão de curso, e outros relacionados à vida acadêmica dos estudantes;
- IX. Expedir históricos escolares;
- X. Protocolar processo de revalidação de diplomas estrangeiros;
- XI. Expedir e registrar os diplomas de Ensino Técnico;
- XII. Elaborar processos para registro de diplomas e certificados de nível superior e enviá-los à Reitoria do IFRS;
- XIII. Protocolar, registrar e arquivar certificações de conhecimento, aproveitamento de estudos e atividades complementares de curso;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- XIV. Efetivar trancamento de matrícula por período letivo por solicitação do estudante ou nos casos previstos em legislação vigente;
- XV. Efetivar cancelamento de componente curricular solicitado pelo estudante;
- XVI. Efetivar cancelamento de matrícula por solicitação do estudante ou nos casos previstos em legislação vigente;
- XVII. Lavrar as atas das cerimônias de outorga de grau;
- XVIII. Protocolar, encaminhar e arquivar atestados para abono ou justificativa de falta dos estudantes;
- XIX. Cooperar com o Auxiliar Institucional com o fornecimento de informações para a manutenção e atualização dos censos escolares;
- XX. Protocolar e encaminhar ao responsável, requerimentos e solicitações que dizem respeito à vida acadêmica dos estudantes.

Das Coordenadorias de Curso

Art. 27º As Coordenadorias de Curso, subordinadas à Coordenadoria de Ensino, têm suas atribuições regulamentadas pela Resolução do CONSUP nº 101 de 21 de Outubro de 2014 e suas alterações.

Da Coordenadoria de Assistência Estudantil

Art. 28º A Coordenadoria de Assistência Estudantil, subordinada a Diretoria de Ensino, tem suas atribuições regulamentadas pela Resolução do CONSUP nº 86 de 03 de Dezembro de 2013 e suas alterações.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Seção III

Das Atividades de Gestão de Extensão

Art 29º As atribuições e atividades de gestão de extensão do *Campus Farroupilha* serão de responsabilidade da coordenadoria de Extensão.

Seção IV

Das Atividades de Gestão de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Art 30º As atribuições e atividades de gestão de pesquisa, pós- graduação e inovação do *Campus Farroupilha* serão de responsabilidade da coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Seção V

Das Atividades de Gestão de Administração

Art. 31º As atribuições de gestão da administração do *Campus Farroupilha* serão de responsabilidade da Direção de Administração, subordinada à Direção-Geral do *Campus*.

Da Coordenadoria de Infraestrutura

Art. 32º A Coordenadoria de Infraestrutura, subordinada a Diretoria de Administração, compete:
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Farroupilha*
Av. São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS CEP 95174-274 – www.farroupilha.ifrs.edu.br



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- I. Implementar um programa de controle e manutenção da Infraestrutura do *Campus* de Farroupilha que atenda aos princípios que norteiam a constituição dos Institutos Federais, permitindo o bom andamento das atividades no *Campus*, bem como o bem estar de toda a comunidade escolar;
- II. Planejar, coordenar, supervisionar, orientar, organizar e controlar as atividades relacionadas à infraestrutura do *Campus*;
- III. Vistoriar sistematicamente todas as instalações físicas: salas de aula, laboratórios, ambientes especiais, instalações de campo, equipamentos, etc;
- IV. Identificar falhas, necessidade de manutenção e de reposição dos itens de infraestrutura;
- V. Acompanhar eventuais serviços terceirizados, contratados para a manutenção e expansão da infraestrutura;
- VI. Controlar todo o material de consumo ou permanente, relacionado ao *Campus*, e também o cronograma de saída dos mesmos, juntamente aos setores de Patrimônio e Almoxarifado;
- VII. Controlar todos os equipamentos, materiais permanentes e solicitar o suprimento dos mesmos, juntamente aos setores de Patrimônio e Almoxarifado;
- VIII. Supervisionar a aquisição e distribuição de material, controle patrimonial, planejamento físico e execução de obras, assim como sobre a administração das operações de conservação e manutenção dos bens;
- IX. Planejar, coordenar, supervisionar e executar, em articulação com as Diretorias Sistêmicas, as atividades relacionadas ao controle do patrimônio, sistema de transporte, serviços de almoxarifado, de vigilância, de limpeza, de apoio e de manutenção geral;
- X. Disponibilizar veículos conforme solicitação, seguindo Instrução Normativa IFRS nº 09 de 13 de novembro de 2013;

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus* Farroupilha
Av. São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS CEP 95174-274 – www.farroupilha.ifrs.edu.br



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- XI. Manter o veículo em condições de atender às normas que regulamentam os serviços de transportes, as obrigações legais da trafegabilidade dos veículos da Instituição, para circular em vias públicas e privadas;
- XII. Elaborar relatórios de controle relacionados à utilização de veículos;
- XIII. Disponibilizar veículo conforme solicitação;
- XIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Do Setor de Laboratórios

Art. 33º O Setor de Laboratórios responde à Coordenadoria de Infraestrutura e aos responsáveis de cada laboratório compete:

- XV. Orientar os alunos sobre a utilização dos equipamentos e materiais, atentando para os procedimentos que impliquem em economicidade, segurança pessoal, patrimonial e ambiental.
- XVI. Prestar orientações no âmbito de características técnicas dos equipamentos e materiais;
- XVII. Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas e equipamentos;
- XVIII. Usar de meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão;
- XIX. Realizar a organização do laboratório, execução de procedimentos de utilização, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, desde que sejam ações de caráter rotineiro compatível com a formação do técnico e de infraestrutura do *Campus*.
- XX. Auxiliar os professores na preparação e execução das aulas práticas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Art. 34º O Setor de Laboratórios é composto pelos laboratórios das áreas de química, mecânica, metalurgia, eletrônica, eletrotécnica e plásticos, e seu funcionamento será regido por regimento próprio, aprovado pelo Conselho de *Campus*.

Do Setor de Patrimônio

Art. 35º Ao Setor de Patrimônio, subordinado a Coordenadoria de Infraestrutura, compete:

- XXI. Efetuar registros, promover vistorias, conferir a localização e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da Instituição;
- XXII. Realizar toda e qualquer cessão, alienação, movimentação, permuta ou baixa de material permanente, equipamentos, mobiliários e semoventes de acordo com a legislação vigente;
- XXIII. Disponibilizar informações à comissão responsável pela elaboração do inventário de bens patrimoniados;
- XXIV. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, definidas pela legislação e\ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Do Setor de Almojarifado

Art. 36º Ao Setor de Almojarifado, subordinado a Coordenadoria de Infraestrutura, compete:

- XXV. Solicitar a aquisição de suprimentos, receber, conferir, armazenar adequadamente, efetuar o seu controle e distribuir conforme solicitação;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- XXVI. Disponibilizar informações à comissão responsável pela elaboração do inventário;
- XXVII. Elaborar, em articulação com as demais Diretorias Sistêmicas, a previsão anual para aquisição de suprimentos, equipamentos e serviços;
- XXVIII. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Da Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 37º A Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira, subordinada a Diretoria de Administração, compete:

- XXIX. Receber processos do setor de Compras e Licitações, e analisar documentos e orçamentos, verificando os limites orçamentários disponíveis para empenho, bem como os lançamentos junto aos Sistemas Federais de Administração Financeira;
- XXX. Executar a emissão de pré-empenho e empenho;
- XXXI. Receber o documento fiscal de compra e/ou serviços, verificar junto aos setores competentes se o mesmo foi executado ou atende as demandas pré-estabelecidas e após, proceder à liquidação da despesa;
- XXXII. Acompanhar as medições efetuadas pelos fiscais de cronograma de entrega de materiais e/ou serviços;
- XXXIII. Analisar a situação fiscal dos fornecedores para posterior pagamento; Executar os procedimentos para pagamento e recolhimento de taxas e impostos;
- XXXIV. Executar os lançamentos de apropriação e pagamento de serviços terceirizados, bem como recolhimento dos encargos sociais;
- XXXV. Efetuar o pagamento de despesas com diárias e passagens;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- XXXVI. Efetuar pagamento de bolsa estudantil a alunos com *Campus*;
- XXXVII. Elaborar a emissão de boletos bancários referentes a procedimentos de cobrança;
- XXXVIII. Enviar pagamentos ao banco.

Da Coordenadoria de Compras e Licitações

Art. 38º A Coordenadoria de Compras e Licitações, subordinada a Diretoria de Administração, compete:

- XXXIX. Atividades relacionadas à aquisição de materiais, contratação de serviços e obras;
- XL. Receber as solicitações de compras de material, execução de serviços e obras;
- XLI. Orientar quanto à especificação de objeto a ser licitado e à elaboração de orçamentos, apontando deficiências;
- XLII. Auxiliar na escolha da modalidade licitatória;
- XLIII. Participar das atividades de planejamento de compras, de forma a evitar a fragmentação de despesas;
- XLIV. Realizar procedimentos licitatórios;
- XLV. Acompanhar processos de licitações realizados na Reitoria para o *Campus*;
- XLVI. Elaborar editais de licitação e realizar publicações;
- XLVII. Operacionalizar pregões eletrônicos e realizar sessão pública de licitações presenciais;
- XLVIII. Analisar e julgar impugnações e recursos administrativos relacionados a licitações;
- XLIX. Registrar e arquivar documentação em relação aos processos de compras e de licitações;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- L. Acompanhar processos licitatórios realizados no Sistema de Registro de Preços (SRP);
- LI. Gerenciar atas de registro de preços dos processos de licitações realizados pelo *Campus*;
- LII. Registrar fatos que comprovem o descumprimento das cláusulas editalícias, tendo em vista a abertura de processo administrativo para penalização das empresas;
- LIII. Realizar contratações diretas, nos casos previstos em Lei, para aquisições de materiais e contratações de serviços;
- LIV. Emitir ordens de empenho relacionadas aos processos de compras;
- LV. Emitir atestados de capacidade técnica para empresas fornecedoras;
- LVI. Cadastrar e prestar informações sobre cadastro de fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

Do Setor de Gestão de Contratos

Art. 39º Ao Setor de Gestão de Contratos, subordinado a Diretoria de Administração, compete:

- I. Acompanhar os processos de contratações de serviços continuados, obras e outros, após o empenho, para fins de emissão do contrato, quando se houver previsão no edital;
- II. Conferir dados e as condições de habilitação para emissão dos contratos e acompanhar sua execução e vigência;
- XI. Manter atualizados os registros dos contratos e suas alterações no SIASG, assim como a publicação de seus extratos no D.O.U.;
- XII. Emitir termos aditivos ou apostilamentos de prorrogação, acréscimo/supressão, repactuação e rescisão dos contratos;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- XIII. Acompanhar a manutenção e atualização das garantias de execução contratual, informando a contadoria de suas alterações;
- XIV. Manter um registro atualizado dos contratos e seus aditamentos para fins de monitoramento dos prazos de vigência e valores;
- XV. Acompanhar à fiscalização dos serviços terceirizados;
- XVI. Dar suporte e capacitação aos fiscais dos contratos;
- XVII. Solicitar formalmente a presença do preposto da empresa, sempre que forem identificadas situações de inexecução parcial ou total do contrato;
- XVIII. Registrar fatos que comprovem o descumprimento dos contratos, através de ofício, tendo em vista a abertura de processo administrativo para penalização das empresas;
- XIX. Verificar e conferir as planilhas de formação de preços terceirizados, por ocasião da repactuação dos contratos;
- XX. Promover a elaboração de termos de referência para serviços;
- XXI. Manter arquivados os processos de contratos.

Do Setor de Contabilidade

Art. 40º Ao Setor de Contabilidade, subordinado à Diretoria de Administração, compete:

- I. Acompanhar e executar, no que lhe couber, a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;
- II. Efetuar acertos e conciliações nas contas contábeis;
- III. Acompanhar a execução orçamentária;
- IV- Orientar quanto a correta classificação contábil e orçamentária das Receitas e Despesas Públicas de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- V. Assessorar quanto a aplicação da Legislação Contábil, Comercial e Tributária;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- VI. Executar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do *Campus*;
- VII. Enviar declarações obrigatórias quanto ao aspecto contábil da Pessoa Jurídica, aos Órgãos competentes, no que lhe couber;
- VIII. Orientar, no que lhe compete, quanto à aplicação dos recursos no que tange ao processo de prestação de contas de recursos recebidos por descentralização;
- IX. Enviar dados e/ou auxiliar na elaboração do Processo de Prestação de Contas Anual;
- X. Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras;
- XI. Analisar relatórios, balancetes e demais demonstrações relacionados aos registros contábeis lançados nos sistemas federais de administração;
- XII. Elaborar Notas Explicativas, Declaração do Contador e demais Relatórios Contábeis do *Campus*;
- XIII. Fornecer subsídios à Reitoria para a elaboração das Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas consolidadas do Órgão;
- XIV. Prestar apoio técnico contábil às áreas de planejamento para elaboração de propostas e reformulações do orçamento;
- XV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção VI

Das Atividades de Gestão de Desenvolvimento Institucional

Art. 41º As atribuições e atividades de gestão de desenvolvimento institucional do *Campus* Farroupilha serão de responsabilidade da coordenadoria de Desenvolvimento Institucional.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 42º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação, subordinada a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional, compete:

- I. Prover o ambiente computacional do *Campus* com recursos tecnológicos adequados ao seu desempenho e funcionamento;
- II. Executar a instalação e realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, bem como da infraestrutura de rede de dados ou encaminhar para providências do setor de manutenção e serviços;
- III. Instalar os sistemas operacionais e programas nos computadores de todos os setores da unidade de acordo com as políticas de tecnologia da informação do IFRS;
- IV. Desenvolver sistemas computacionais pertinentes às atividades do *Campus* e/ou ao IFRS, observando-se os recursos e a competência profissional disponíveis, desde que em consonância com as políticas e o planejamento anual de tecnologia da informação do IFRS;
- V. Manter plano de capacitação continuada para a equipe de TI;
- VI. Emitir parecer sobre o material permanente e equipamentos para baixa no registro patrimonial;
- VII. Implantar e manter a central de suporte de TI, prestando suporte às demandas exclusivamente de tecnologia da informação, telecomunicações e redes.
- VIII. Apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão no caráter tecnológico;
- IX. Apoiar as atividades administrativas do *Campus* no caráter tecnológico;
- X. Orientar as direções quanto ao licenciamento de software e legislação vigente;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- XI. Realizar os procedimentos de segurança da informação necessários, conforme diretrizes definidas pelas políticas de tecnologia da informação do IFRS;
- XII. Gerenciar a rede de comunicação de dados, garantindo a sua utilização e provendo o acesso à Internet;
- XIII. Realizar backups periódicos a fim de garantir a disponibilidade das informações;
- XIV. Propor medidas de aprimoramento das atividades;
- XV. Executar o suporte e o monitoramento dos sistemas de informação, registrando as ocorrências e acompanhando suas soluções;
- XVI. Emitir parecer para a aquisição de peças necessárias ao conserto de equipamentos, quando necessário;
- XVII. Encaminhar os equipamentos em garantia, quando necessário, para assistência técnica, arquivando toda a documentação do procedimento;
- XVIII. Desempenhar outras atividades correlatas à coordenadoria, definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico;
- XIX. Gerenciar pessoas e recursos tecnológicos de TI;
- XX. Coordenar ações de apoio técnico de informática e auxiliar os servidores públicos federais no *Campus* de Farroupilha;
- XXI. Manter cooperação e troca de conhecimento com as demais instituições correlatas, objetivando o desenvolvimento de projetos com benefícios comuns;
- XXII. Coordenar as atividades dos Laboratórios de Tecnologia de Informação do *Campus* e do seu respectivo técnico de laboratório;
- XXIII. Manter os laboratórios de informática, orientando os alunos sobre a sua utilização e de seus recursos e realizando a manutenção preventiva dos equipamentos.

Art. 43º O funcionamento dos Laboratórios de TI será regido pelo regimento próprio dos laboratórios do *Campus* Farroupilha, aprovado pelo Conselho de *Campus*.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Capítulo III: Dos Órgãos Suplementares

Seção I

Das comissões

Da Comissão de Assistência Estudantil

Art. 44º Comissão de Assistência Estudantil - CAE tem suas atribuições regulamentadas pela Resolução do CONSUP nº 86 de 03 de Dezembro de 2013 e suas alterações.

Da Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes (CISSPA)

Art. 45º Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes - CISSPA tem suas atribuições e composição regulamentadas pela resolução do CONSUP nº 93 de 27 de outubro de 2015.

Da Comissão Permanente de Seleção (COPERSE)

Art. 46º A COPERSE é responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todo o processo seletivo referente ao *Campus* Avançado Farroupilha. São atribuições da COPERSE:

- I. planejar e coordenar o processo seletivo discente, juntamente com a área de ensino;
- II. coordenar e executar o processo seletivo discente do *Campus* conforme critérios definidos pelos órgãos deliberativos do *Campus* e do IFRS visando á estruturação e à divulgação do mesmo;

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus* Farroupilha
Av. São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS CEP 95174-274 – www.farroupilha.ifrs.edu.br



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

III. desempenhar outras atividades correlatas ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

§ 1º Dos atos do processo de seleção cabe recurso dirigido ao presidente da COPERSE do *Campus*, limitada à arguição de infringência das normas legais e editalícias.

§ 2º Das decisões da COPERSE caberá recurso ao Conselho de *Campus* e, em última instância, ao Conselho Superior do IFRS.

§ 3º Quando se tratar de processo seletivo específico do *Campus*, o planejamento e a coordenação serão do Diretor Geral e da COPERSE.

§ 4º A COPERSE poderá nomear subcomissões para auxiliá-la.

Art. 47º A comissão será composta por 03 (três) servidores, eleitos por seus pares.

Da Subcomissão Própria de Avaliação (SPA)

Art. 48º A SPA integra a Comissão própria de avaliação (CPA) do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, e terá como competência:

I. Mobilizar a comunidade interna e externa para participar do processo de avaliação institucional.

II. Implementar e coordenar o processo de autoavaliação da Instituição, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES.

III. Organizar e controlar a aplicação dos instrumentos de avaliação no *Campus*.

IV. Organizar relatório parcial de autoavaliação institucional.

V. Promover eventos avaliativos.

VI. coletar, processar, analisar e divulgar os dados e resultados oriundos do processo de avaliação, interpretando-os de forma fidedigna;

VII. Sugerir propostas de desenvolvimento institucional.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

VIII. Manter arquivo das atividades realizadas.

IX. sensibilizar a comunidade acadêmica quanto à necessidade e importância das ações de avaliação interna do *Campus*;

X. fornecer assessoramento aos diferentes setores do *Campus* quanto à realização das ações de avaliação e participação no processo;

Art. 49º A comissão será composta por:

I. 01 (um) docente eleito por seus pares;

II. 01 (um) técnico administrativo, eleito por seus pares;

III. 01 (um) membro da sociedade civil;

IV. 01 (um) discente, eleito por seus pares.

Parágrafo Único. Os representantes mencionados nos incisos de I a IV terão cada qual um suplente, eleito ou designado conforme o caso, pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha dos titulares, aos quais substituem, automaticamente, nas faltas, impedimentos ou vacância.

Da Comissão Interna de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito (CIAAPE)

Art. 50º A composição mínima da CIAAPE no *Campus* deve ter representantes dos seguintes setores ou segmentos: Ensino, Pesquisa, Extensão, Desenvolvimento Institucional, Assistência Estudantil, Registros Acadêmicos, do segmento discente e todos os Coordenadores de Cursos.

Art. 51º Compete à CIAAPE:

I. Compreender a permanência e êxito como uma política institucional necessária à melhoria da qualidade educativa;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

- II. Mapear as causas e motivos que levam os estudantes a evadirem e propor ações/intervenções de redução da taxas de evasão e retenção;
- III. Estudar e compreender as causas da evasão e retenção tendo em vista os diagnósticos resultantes como indicadores que configuram o quadro educacional do *Campus* a fim de redimensionar seus espaços de ensino e aprendizagem;
- IV. Articular os setores no *Campus* a fim de pensar estratégias de permanência e êxito;
- V. Propiciar o desenvolvimento de propostas educacionais inclusivas;
- VI. Analisar características qualitativas e quantitativas do percurso dos estudantes, enfocando os motivos da permanência e êxito e a problemática da evasão e retenção;
- VII. Acompanhar e buscar alternativas efetivas objetivando conter a evasão e retenção escolar.

Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 52º A Comissão Permanente de Licitações será designada conforme demanda do setor de compras e licitações do *Campus* Farroupilha, observando o exposto no art. 51 da lei 8666/93 e outros dispositivos legais pertinentes;

Seção II

Dos Núcleos

Do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Art. 53º Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE será regido pelo regulamento dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNEs do IFRS, aprovado pelo Conselho Superior, conforme Resolução nº 20 de 25 de Fevereiro de 2014 e suas alterações.

Do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - NEABI

Art. 54º Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - NEABI será regido pelo regulamento dos Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - NEABISs do IFRS, aprovado pelo Conselho Superior, conforme resolução nº 21 de 25 de Fevereiro de 2014 e suas alterações.

Do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade - NEPGS

Art. 55º Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade - NEPGS será regido pelo regulamento dos Núcleos de Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade - NEPGSs do IFRS, aprovado pelo Conselho Superior, conforme Resolução nº 037 de 20 de junho de 2017 e suas alterações.

Do Núcleo de Educação a Distância - NEAD

Art. 56º O Núcleo de Educação a Distância - NEAD foi instituído pela Portaria IFRS/Farroupilha nº 132 de 09 de maio de 2017, tendo como objetivo planejar, acompanhar, coordenar e avaliar ações de Educação a Distância (EaD) no âmbito do IFRS – *Campus Farroupilha*.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Farroupilha*
Av. São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS CEP 95174-274 – www.farroupilha.ifrs.edu.br



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Seção III

Das Organizações Estudantis

Art. 57º Os alunos do *Campus* organizam-se livremente, de acordo com a legislação e com regulamentos próprios.

Art. 58º O uso do espaço físico e bens do *Campus* pelas representações estudantis seguirá a legislação vigente, ouvindo-se o Conselho de *Campus*.

Art. 59º Em caso de vacância do representante do segmento discente dentro das comissões do *Campus*, titular e suplente, as organizações estudantis promoverão indicação para escolha de nova representação para o término do mandato.

Capítulo V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 60º Ficam revogadas automaticamente todas as disposições contrárias a este Regimento.

Art. 61º Os setores, comissões ou outras instâncias previstas neste regimento que ainda não existem, deverão ser constituídas no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de aprovação deste regimento pelo Conselho de *Campus*.

Art. 62º Os regimentos, normas e regulamentos internos das comissões do *Campus* Farroupilha deverão ser revistos, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de aprovação deste regimento pelo Conselho de *Campus*.

Art. 63º O presente Regimento Complementar entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho do *Campus* Farroupilha.