

## REGIMENTO INTERNO COMPLEMENTAR DO IFRS - *CAMPUS* RESTINGA

### *DOCUMENTO BASE PARA REALIZAÇÃO DE PROPOSTAS DE ALTERAÇÃO OUTUBRO/NOVEMBRO 2017*

Comissão responsável pela elaboração da metodologia e sua respectiva aplicação para  
revisar o Regimento Interno Complementar do *Campus* Restinga  
(RESOLUÇÃO Nº 038, de 05 de setembro de 2017):

- Representante Discente: Silviane Albuquerque Silva;
- Representante Docente: Rudinei Müller;
- Representante Técnico-Administrativa em Educação: Thaís Teixeira da Silva.
- A Direção do *Campus* como apoio da comissão.

Contato: [regimento.interno@restinga.ifrs.edu.br](mailto:regimento.interno@restinga.ifrs.edu.br)

## CAPÍTULO I DO REGIMENTO INTERNO COMPLEMENTAR

Art. 1º - O Regimento interno complementar do *Campus Restinga* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul é o conjunto de normas que estabelece a organização, as competências e o funcionamento das instâncias específicas deste *Campus* não mencionadas no regimento interno aprovado pelo Conselho Superior, respeitando a legislação superveniente nos âmbitos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ESPECÍFICA DO *CAMPUS*

Art. 2º - A organização específica do IFRS – *Campus Restinga*, sem prejuízo às citadas no regimento interno aprovado pelo Conselho Superior, compreende:

- I. Conselho de *Campus*
- II. Direção-geral
- III. Gestão de Ensino, composta por:
  - a. Coordenação de Assistência Estudantil
  - b. Biblioteca
  - c. Gestão Escolar
  - d. Coordenação de Registros Escolares
  - e. Orientação Educacional
- IV. Gestão de Administração, composta por:
  - a. Coordenação de Administração e Execução Orçamentária
  - b. Coordenação de Compras, Contratos e Convênios
  - c. Coordenação de Gestão de Pessoas
  - d. Coordenação de Infraestrutura, composta pelo setores:
    - i. Almoxarifado
    - ii. Patrimônio
    - iii. Transportes
- V. Gestão de Extensão, composta por:
  - a. Coordenação de Estágios
- VI. Gestão de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
- VII. Gestão de Desenvolvimento Institucional
- VIII. Diretoria/departamento/coordenadoria de Tecnologia da Informação
- IX. Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos
- X. Colegiados e comissões permanentes, além dos mencionados no regimento interno aprovado pelo Conselho Superior:

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

- a. Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE)
- b. Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI)
- c. Colegiados de curso
- d. Comissão de Eventos
- e. Comissão Permanente do Processo Eleitoral
- f. Comissão Permanente de Licitação

NOTA DA COMISSÃO: O órgão “Comissão Permanente de Licitação” não consta no Regimento complementar e no Artigo 37 do Regimento Interno aprovado pelo Conselho Superior define como estrutura a ser prevista no regimento.

- g. Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE)
- h. Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI)
- i. Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE)

NOTA DA COMISSÃO: As atribuições das comissões previstas nas letras f, g e h estão previstas no Regimento Interno aprovado pelo Conselho Superior, mas sua composição específica e eleição de seus membros devem estar previsto neste regimento.

- j. Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes (CISSPA)
- k. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos cargos Técnico-administrativos em Educação (CIS)
- l. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)
- m. Comissão Permanente de Seleção (Coperse)
- n. Comissão Própria de Avaliação (CPA)

### CAPÍTULO III DO CONSELHO DE *CAMPUS*

Art. 3º - As competências e atribuições do Conselho de *Campus* estão descritas no regimento interno do *Campus* aprovado pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único. Os conselhos normativos e consultivos bem como outros colegiados criados para apoiar as atividades administrativas e acadêmicas do IFRS - *Campus* Restinga terão regimentos internos próprios aprovados pelo Conselho do *Campus*, por delegação do Conselho Superior do IFRS, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto e do Regimento Geral do IFRS e deste Regimento interno complementar.

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

Art. 4º - O Conselho do *Campus* é composto por:

- I - o (a) Diretor(a) geral do *Campus*, como presidente e membro nato
- II - três (3) representantes docentes e seus respectivos suplentes, eleitos por seus pares, com mandato de dois (2) anos;
- III - três (3) representantes técnico-administrativos em educação e seus respectivos suplentes, eleitos por seus pares, com mandato de dois (2) anos;
- IV - três (3) representantes discentes e seus respectivos suplentes, eleitos por seus pares, com mandato de um (1) anos;
- V - três (3) representantes titulares da comunidade externa e seus respectivos suplentes, indicados por organizações, a partir de edital próprio, que o Conselho do *Campus* elaborará e fará publicar, e eleitos por maioria do Conselho do *Campus*.

Art. 5º - O funcionamento e eleição para membros do Conselho de Campus deverá ser previsto em regimento interno próprio aprovado pelo Conselho de Campus, respeitando as normas e legislação supervenientes.

NOTA DA COMISSÃO: O texto aprovado pelo Conselho Superior possibilita que a composição do Conselho de *Campus* seja de 2 a 4 representantes por segmento. Optamos por manter a composição atual.

#### CAPÍTULO IV DA DIREÇÃO-GERAL

Art. 6º - As competências do diretor-geral de *Campus* estão definidas no Regimento Geral do IFRS e no regimento interno do *Campus* Restinga, aprovados pelo Conselho Superior.

#### CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DE ENSINO

Art. 7º - As competências e atribuições da diretoria de ensino estão descritos no regimento interno do *Campus* Restinga, aprovado pelo Conselho Superior.

##### Seção I Da Coordenação de Assistência Estudantil

Art. 8º - A Coordenação de Assistência Estudantil é órgão do *Campus* que, subordinado à Direção Ensino, possui em seu âmbito a função de planejar, executar e acompanhar a

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

Política de Assistência Estudantil, trabalhando de forma integrada às demais coordenações e setores do *Campus* e à Comissão de Assistência Estudantil local.

Art. 9º - São membros da Coordenação da Assistência Estudantil no *Campus*:

- I. Coordenador de Assistência Estudantil indicado pela direção-geral do *Campus*;
- II. Equipe técnica mínima composta por:
  - a. Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais
  - b. Psicólogo
  - c. Assistente Social

Parágrafo único. Um membro da equipe técnica poderá acumular a função de coordenador, não causando prejuízo às suas atribuições.

Art. 10º - Compete à Coordenação de Assistência Estudantil:

- I. Planejar, implementar e avaliar as ações de Assistência Estudantil no *Campus*;
- II. Assessorar a direção-geral do *Campus* no que se refere às atribuições de sua área de atuação;
- III. Participar do Grupo de Trabalho Permanente em Assistência Estudantil do IFRS;
- IV. Integrar a Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*;
- V. Propor políticas relativas à assistência estudantil do *Campus* em consonância com a Política de Assistência Estudantil do IFRS;
- VI. Propor iniciativas que visem à articulação entre educação e as demais políticas públicas ou organizações do terceiro setor, buscando parcerias e facilitando o acesso da comunidade escolar aos seus direitos;
- VII. Viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuindo para a melhoria do desempenho acadêmico e agindo, preventivamente, nas situações de retenção e evasão escolar;
- VIII. Implementar ações sociais, pedagógicas e de saúde que contribuam para permanência discente e para melhoria de sua qualidade de vida;
- IX. Pesquisar e difundir os dados sobre o Diagnóstico Sociodemográfico do *Campus*;
- X. Manter um sistema de informações atualizado referente ao Diagnóstico Sociodemográfico dos discentes do *Campus*;
- XI. Atuar no acompanhamento e na avaliação de programas, projetos e ações que envolvam a atenção educacional, psicossocial e de saúde dos discentes do *Campus*;
- XII. Elaborar relatórios semestrais referentes aos programas, projetos e ações da Assistência Estudantil em execução no *Campus* e apresentá-los à direção-geral e de

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

ensino, que fará os encaminhamentos ao Conselho de *Campus* e à Assessoria de Assistência Estudantil;

XIII. Publicar editais de circulação interna para concessão de benefícios sociais e efetuar processos de inscrição, seleção e acompanhamento dos beneficiários;

XIV. Coordenar os pré-fóruns anuais de Avaliação do Impacto da Assistência Estudantil no *Campus*;

XV. Propor os critérios de utilização dos recursos destinados à Assistência Estudantil no *Campus*;

XVI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção II  
Da Biblioteca

Art.11º - A Biblioteca do *Campus Restinga* é o setor ligado à Diretoria de Ensino que possui como papel central a democratização do acesso ao conhecimento, através da oferta de serviços e acervo diversificado, visando à formação das pessoas.

Art. 12º - A Biblioteca do *Campus Restinga* faz parte do SiBIFRS – Sistema de Bibliotecas do IFRS.

Art. 13º - Dos objetivos:

I. Ser um espaço de ensino, pesquisa e extensão, onde os estudantes de diversas modalidades de ensino, os profissionais da educação e demais colaboradores, possam interagir, possibilitando trocas valiosas de conhecimentos, experiências e vivências;

II. Proporcionar o acesso à informação a fim de promover a democratização do conhecimento, fator decisivo para o pleno exercício da cidadania e da inclusão social;

III. Desenvolver o acervo com vistas a atender às demandas acadêmicas explorando diferentes recursos de informação.

IV. Disponibilizar um espaço atraente para a comunidade acadêmica, para que o usuário encontre um ambiente de lazer, ensino e aprendizagem;

V. Estar em constante transformação, sendo (re)pensada e (re)atualizada, no sentido de qualificar os serviços que oferece;

Art. 14º - Das competências:

I. Estabelecer canais de comunicação com a comunidade acadêmica a fim de ouvir suas demandas para desenvolver suas ações de forma eficaz e construir a identidade da Biblioteca do *Campus Restinga*;

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

II. Criar e colaborar em políticas para orientação dos estudantes, profissionais da educação, bolsistas, estagiários, pais e demais colaboradores na utilização dos serviços da Biblioteca;

III. Desenvolver e executar atividades administrativas da Biblioteca, colaborando nas atividades dos demais setores sempre que estas envolverem assuntos relacionados à Biblioteca;

IV. Zelar pelo patrimônio da Biblioteca, orientando os usuários quanto à utilização correta dos bens da Biblioteca;

V. Manter o ambiente da Biblioteca um local próprio para estudo e pesquisa;

VI. Apoiar aos usuários no uso e exploração dos recursos de informação impressos, eletrônicos ou virtuais, proporcionando meios de facilitar suas buscas e ajudar a construir sua autonomia na pesquisa;

VII. Publicizar as informações referentes ao acervo, serviços e atividades da Biblioteca;

VIII. Efetuar o processamento técnico dos recursos informacionais, desde sua catalogação, classificação, e preparo para disponibilização no acervo;

IX. Coordenar os serviços de circulação dos livros, desde empréstimos, renovações, devoluções, e reservas;

X. Colaborar com a gestão na criação de fluxos de aquisição de materiais bibliográficos e recursos informacionais;

XI. Receber, organizar e encaminhar para a diretoria de ensino as demandas de ampliação do acervo bibliográfico;

XII. Encaminhar à assessoria de comunicação, cerimonial e eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização no portal do *Campus* na internet;

XIII. Desenvolver ações que explicitem à comunidade escolar o valor e a importância da Biblioteca para o *Campus*, como também o respeito pelo acervo como e pelo registro do conhecimento desenvolvido pela humanidade;

XIV. Colaborar com a PROEN e diretoria de ensino do *Campus* na criação de instrumentos, políticas e ações para à melhoria das Bibliotecas do IFRS;

XV. Manter atualizados os sistemas de informação da Biblioteca;

XVI. Orientar quanto à normalização de trabalhos acadêmicos, de acordo com as Normas da Associação Brasileira e Normas Técnicas (ABNT) sobre documentação;

XVII. Dar apoio aos usuários para o uso e exploração dos recursos de informação impressos, eletrônicos ou virtuais.

Seção III  
Da Gestão Escolar

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

Art. 15º - A Gestão Escolar é o órgão subordinado à diretoria de ensino, tendo como objetivo coordenar, assessorar, refletir e intervir no ambiente escolar, de modo a garantir o pleno exercício do direito de todos e de cada um à educação.

Art. 16º - À Gestão Escolar compete:

- I. Estabelecer mecanismos que visem à construção, implementação e avaliação permanente de projeto político pedagógico do Instituto, contando com a participação de professores, estudantes, funcionários e comunidade;
- II. Investigar a realidade onde o Instituto se insere e elaborar diagnósticos que sirvam como subsídios à ação pedagógica;
- III. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas;
- IV. Estabelecer diálogo permanente com o corpo discente, estimulando seus potenciais, colaborando para seu máximo aproveitamento escolar e incentivando seu protagonismo frente à realidade;
- V. Coordenar as reuniões pedagógicas com os professores, de forma a buscar uma efetiva integração entre as ações de cada um, entre as diferentes áreas do conhecimento. Como principal meta, a integração entre trabalho, educação e produção do conhecimento;
- VI. Participar das reuniões do comitê de ensino do *Campus* e dos colegiados de curso.
- VII. Prestar assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Seção IV  
Da Coordenação de Registros Escolares

Art. 17º - A Coordenação de Registros Escolares é o órgão subordinado à diretoria de ensino, coordenado por servidor escolhido e nomeado pelo diretor geral, e, no caso de ausências eventuais e impedimentos legais, pelo seu substituto legal.

Art. 18º - São atribuições da Coordenação de Registros Escolares:

- I. Planejar e organizar processos acadêmicos, tais como: matrículas, rematrículas, trancamentos; editais de transferências, de aproveitamento de estudos, de certificação de conhecimentos, de ingresso diplomado, entre outros;
- II. Receber, classificar e alocar a documentação acadêmica discente, mantendo atualizados os arquivos, livros de registros e sistema acadêmico;
- III. Emitir documentos relativos à situação acadêmica do discente, sempre que solicitado;
- IV. Fornecer dados aos demais setores quando solicitado;



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

- V. Administrar e atualizar os sistemas e censos dos órgãos de educação, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento do prazo estabelecido;
- VI. Cadastrar no sistema acadêmico todas as informações pertinentes aos cursos, bem como suas alterações quando autorizadas pelo órgão competente;
- VII. Emitir certificados e diplomas dos cursos do *Campus*;
- VIII. Providenciar os registros dos cursos junto aos órgãos competentes;
- IX. Secretariar as solenidades de formatura e os atos de colação de grau.
- X. Orientar alunos, pais e responsáveis sobre os procedimentos acadêmicos e seus prazos, como: entrega de atestados, dispensa de educação física, trancamento de matrícula, entre outros.
- XI. Apoiar a gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativas e pedagógicas, interagindo com o corpo docente e discente;
- XII. Aprimorar a forma, os procedimentos e a emissão de documentos acadêmicos relativos ao ensino, juntamente com gestão escolar, bem como adequá-las à legislação em vigor;
- XIII. Zelar pelo sigilo das informações da sua competência.

Seção V  
Da Orientação Educacional

Art. 19º - O setor de Orientação Educacional é o órgão vinculado à diretoria de ensino, que participa do trabalho pedagógico do IFRS na promoção do desenvolvimento integral do educando, tendo como pressuposto sua valorização.

Art. 20º - São atribuições da Orientação Educacional:

- I. Propor atividades pedagógicas de desenvolvimento da trajetória acadêmica, profissional e pessoal do estudante, estimulando seu desenvolvimento integral;
- II. Acompanhar a execução do Projeto Pedagógico Institucional - PPI;
- III. Auxiliar no acompanhamento e na organização de estudos do estudante;
- IV. Acompanhar o estudante, individual e coletivamente, integrando os elementos que exercem influência em seus processos de aprendizagem;
- V. Acompanhar os estudantes, articulando o trabalho a outros profissionais quando necessário;
- VI. Participar no processo de identificação das características da comunidade escolar, inclusive do entorno;
- VII. Participar no processo de elaboração dos currículos;

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

- VIII. Acompanhar as turmas e grupos, bem como seu processo de avaliação e de estudos de recuperação;
- IX. Participar no processo de integração escola-família-comunidade;
- X. Realizar estudos e pesquisas na área da educação.

Seção VI  
Dos Cursos Superiores

Art. 21 ° - A estrutura da Coordenação de Curso Superior é composta por:

- I. Um coordenador de curso;
- II. O colegiado de curso;
- III. O núcleo docente estruturante.

Art. 22° - Caberá ao Coordenador promover as medidas necessárias à constituição do Colegiado do Curso, na forma deste Regimento.

Art. 23° - O Coordenador do Curso é subordinado imediatamente ao Diretor de Ensino.

Art. 24° - Compete ao Coordenador:

- I. Convocar as reuniões do Colegiado do Curso e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;
- II. Representar o Colegiado;
- III. Executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado;
- IV. Comunicar à Diretoria de Ensino quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;
- V. Manter articulação com os demais cursos;
- VI. Propor ao Colegiado alterações do currículo do Curso a serem submetidas ao COEN e CONSUP;
- VII. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do colegiado;
- VIII. Acompanhar e avaliar a execução curricular;
- IX. Elaborar junto com a Diretoria de Ensino a oferta de disciplinas para cada período letivo;
- X. Julgar os pedidos de trancamento de matrícula;
- XI. Encaminhar à Diretoria de Ensino, as resoluções do Colegiado que dependam de aprovação superior;
- XII. Exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas por este Regimento
- XIII. Planejar e acompanhar a revisão das ementas, com periodicidade definida no Colegiado, junto com os professores do curso;
- XIV. Planejar e acompanhar a aquisição de acervo de acordo com a ementa e estimativa da abertura de novas turmas

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

XV. Validar disciplinas cursadas em outras instituições, obedecida à legislação pertinente;

XVI. Coordenar os processos de reestruturação e avaliação do currículo do curso.

Art. 25º - As atribuições do Colegiado do Curso estão descritas em regulamento próprio conforme Resolução nº 06/2013 do Conselho do *Campus Restinga*.

Art. 26º - As atribuições do Núcleo Docente Estruturante estão descritas em regulamento próprio conforme Resolução nº 05/2013 do Conselho do *Campus Restinga*.

CAPÍTULO VI  
DA GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 27º - As competências e atribuições da diretoria de administração estão descritas no regimento interno do *Campus*, aprovado pelo Conselho Superior.

Seção I  
Da Coordenação de Administração e Execução Orçamentária

Art. 28º - A coordenação de administração e execução orçamentária será escolhida e nomeada pelo diretor geral e, em suas ausências eventuais e impedimentos legais, deverá designar seu substituto legal.

Art. 29º - À coordenação de administração e execução orçamentária, subordinada à diretoria de administração, compete:

- I. Efetuar as atividades referentes a empenhos e pagamentos considerando a legislação vigente;
- II. Receber os processos do setor de compras, analisar documentos e orçamentos, verificando os limites orçamentários disponíveis para empenho, bem como os lançamentos junto aos sistemas federais de administração financeira;
- III. 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;
- IV. Acompanhar as medições efetuadas pelos fiscais de cronograma de entrega de materiais e/ou serviços;
- V. Analisar a situação fiscal dos fornecedores para posterior pagamento;

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

- VI. Executar os procedimentos para pagamento e recolhimento de taxas e impostos;
- VII. Executar os lançamentos de apropriação e pagamento de servidores e serviços terceirizados, bem como o recolhimento dos encargos sociais;
- VIII. Efetuar o pagamento de despesas com diárias e passagens;
- IX. Coordenar a emissão de boletos bancários referentes a procedimentos de cobrança;
- X. Providenciar a prestação de contas referentes a suprimento de fundos;
- XI. Desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Seção II  
Da Coordenação de Compras, Contratos e Convênios

Art. 30º - A coordenação de compras, contratos e convênios será escolhida e nomeada pelo diretor geral e, em suas ausências eventuais e impedimentos legais, deverá designar seu substituto legal.

Art. 31º - Ao setor de compras, contratos e convênios, subordinado à diretoria de administração e planejamento, compete:

- I. Executar as atividades referentes ao processo de compras de materiais e contratação de serviços;
- II. Atender e manter um cadastro atualizado de fornecedores, segundo as normas vigentes;
- III. Operacionalizar os processos licitatórios, convênios que impliquem em movimentação de recursos financeiros, contratos de compras e leilões da instituição;
- IV. Proceder com o lançamento dos itens de compras e/ou serviços, dos contratos e convênios e dos cronogramas nos sistemas federais de administração;
- V. Executar procedimentos administrativos junto ao fornecedor, visando estabelecer prazos e procedimentos de entrega dos materiais e serviços;
- VI. Desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico;
- VII. Promover a divulgação de atos relativos à licitação e elaborar mapa mensal de aquisição de material e contratação de serviços;
- VIII. Dar publicidade aos processos de compras e contratos firmados pelo *Campus*;
- IX. Instruir os interessados sobre a documentação necessária à inscrição no cadastro de fornecedores;

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

X. Encaminhar à assessoria de comunicação, cerimonial e eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para atualização no portal do *Campus* na internet;

XI. Executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção III  
Da Coordenação de Gestão de Pessoas

Art. 32º - A coordenação de gestão de pessoas será escolhida e nomeada pelo diretor geral e, em suas ausências eventuais e impedimentos legais, deverá designar seu substituto legal.

Parágrafo Único. A coordenação de gestão de pessoas está organizada nas seguintes áreas: Desenvolvimento de pessoal e Administração de pessoal.

Art. 33º - Compete à área de Desenvolvimento de Pessoal:

I. Propor políticas de gestão de pessoas;

II. Planejar e executar, em conjunto com os *Campus*, um programa de familiarização institucional visando o conhecimento da função do e no Estado, das especificidades do serviço público, da missão do IFRS e da conduta do servidor público, bem como de sua integração no ambiente institucional;

III. Garantir o planejamento e a execução do desenvolvimento de pessoal, assegurando a capacitação e a qualificação dos servidores, de forma a contemplar formação específica e geral. Nesta última inclui-se a educação formal, em conjunto com as pró-reitorias e os *Campus* do instituto, visando o desenvolvimento do servidor de forma articulada aos objetivos institucionais;

IV. Propiciar iniciativas a qualificação dos processos de trabalho visando à qualidade de vida do servidor;

V. Elaborar e coordenar a política de avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários.

Art. 34º - Compete à área de Administração de Pessoal:

I. Gerenciar os registros da vida funcional dos servidores, mantendo este atualizado em banco de dados;

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

II. Administrar todas as ações previstas para cadastro, pagamento, benefícios e aposentadorias de servidores, gerenciando canais de acesso ao requerimento de direitos com fluxos claros de funcionamento;

III. Identificar, junto aos *Campus* do IFRS, a necessidade de pessoal, inclusive de remanejamento, readaptação e redistribuição da força de trabalho de cada unidade organizacional, instituindo normas e programas adequados a essas necessidades;

IV. Planejar a adequação de pessoal às demandas institucionais, identificando a necessidade de concurso público e efetuando sistematicamente programas de dimensionamento institucional;

V. Coordenar junto aos *Campus* a execução do fluxo de avaliações do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários;

Seção IV  
Da Coordenação de Infraestrutura

Art. 35º - A coordenação de infraestrutura será escolhida e nomeada pelo diretor geral e, em suas ausências eventuais e impedimentos legais, deverá designar seu substituto legal.

Art. 36º - À coordenação de infraestrutura, subordinada à diretoria de administração, compete:

I. Executar, registrar e avaliar as atividades relacionadas ao controle dos materiais e movimentação dos bens patrimoniais;

II. Manter cadastro, identificação e termos de responsabilidade atualizados dos bens patrimoniais, bem como o inventário anual do *Campus*;

III. Realizar vistorias periódicas dos bens patrimoniais com vistas à manutenção interna, externa e corretiva;

IV. Comunicar à diretoria de administração e planejamento as ocorrências extraordinárias com o patrimônio e materiais;

V. Orientar os diversos departamentos e coordenações do *Campus* no preenchimento dos formulários de previsão anual de materiais (consumo e permanente);

VI. Executar o armazenamento, devidamente codificado e classificado, do material de consumo;

VII. Atender as requisições de materiais de consumo, controlando os estoques;

VIII. Elaborar inventário anual de materiais de consumo do *Campus*;

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

- IX. Providenciar e acompanhar o encaminhamento referente à manutenção externa de material permanente;
- X. Instruir os processos de doação, alienação e baixa de material permanente;
- XI. Proceder com o recebimento e conferência, junto ao requerente, de novos materiais de consumo e permanentes;
- XII. Receber as solicitações de manutenção dos equipamentos e mobiliários dos departamentos e coordenações e encaminhá-los para manutenção, acompanhando posteriormente a devolução do bem no respectivo setor;
- XIII. Coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades dos setores de almoxarifado, patrimônio e transporte;

Subseção I  
Do Setor de Almoxarifado

Art. 37º - Ao setor de almoxarifado, subordinado à coordenação de infraestrutura, compete:

- I. Registrar a entrada e saída de materiais nos sistemas administrativos vigentes;
- II. Promover a distribuição do material de consumo de acordo com as solicitações realizadas no planejamento orçamentário;
- III. Organizar e armazenar os materiais, exercendo o controle contábil e financeiro dos recebidos fornecidos e em estoque;
- IV. Detectar e informar quando houver demanda superior ou inferior ao estoque de materiais;
- V. Realizar inventário do material em estoque, nos termos da legislação vigente;
- VI. Conferir e atestar o recebimento do material adquirido, salvo quando for necessário parecer técnico;
- VII. Informar ao setor de patrimônio sobre o recebimento de bens permanentes, para tomada de providências cabíveis.
- VIII. Executar outras funções que, por sua natureza estejam-lhe afeitas, ou lhe tenham sido atribuídas.

Subseção II  
Do Setor de Patrimônio

Art. 38º - Ao setor de patrimônio, subordinado à coordenação de infraestrutura, compete:

- I. Receber e manter sob sua guarda o material inservível ou fora de uso, propondo e providenciando a alienação ou baixa;
- II. Arquivar todos os termos de garantia dos equipamentos e bens adquiridos;

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

- III. Cadastrar, codificar, catalogar, atualizar e classificar os materiais adquiridos, obedecendo à legislação e utilizando os sistemas administrativos vigentes;
- IV. Promover a distribuição dos bens permanentes, após o seu tombamento, de acordo com as solicitações;
- V. Promover e controlar o tombamento, a incorporação e a movimentação dos bens patrimoniais;
- VI. Realizar inventário físico dos bens patrimoniais e elaborar, periodicamente, o rol de responsáveis pela sua guarda;
- VII. Emitir, formalizar, atualizar e manter sob sua guarda os termos de responsabilidades;
- VIII. Executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afeitas ou lhe tenham sido atribuídas.

Subseção III  
Do Setor de Transporte

Art. 39º - Ao setor de transporte, subordinado à coordenação de infraestrutura, compete:

- I. Controlar e executar as atividades de transporte, guarda e manutenção dos veículos oficiais do *Campus*;
- II. Elaborar e controlar as escalas de uso dos veículos;
- III. Verificar a habilitação e documentação dos condutores;
- IV. Registrar as manutenções e as despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes;
- V. Zelar pelo licenciamento, emplacamento e conservação dos veículos;
- VI. Monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando a instância superior;
- VII. Executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afeitas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO VII  
DA GESTÃO DE EXTENSÃO

Art. 40º - As competências e atribuições do setor de Extensão estão descritas no regimento interno do *Campus*, aprovado pelo Conselho Superior.

Seção I  
Do Setor de Estágios



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

Art. 41º - Ao setor de estágio, subordinado à coordenação de extensão, compete:

- I. Coordenar, em conjunto com a coordenação de extensão, os mecanismos de interação entre o *Campus* e as empresas, nas atividades de estágio;
- II. Viabilizar os estágios profissionais curriculares e extra-curriculares de alunos do *Campus* e de outras instituições, remunerados ou não remunerados;
- III. Promover ações com o objetivo de fortalecer a interação entre o *Campus* e as empresas;
- IV. Supervisionar os contratos de estágios;
- V. Realizar estudos sobre as necessidades de estágio;
- VI. Captar e divulgar ofertas de estágio e emprego;
- VII. Emitir relatórios semestrais sobre a atuação profissional dos alunos que concluíram os estágios sobre as áreas de atuação dos alunos por curso e as demandas das empresas em nível formativo dos alunos;
- VIII. Manter e atualizar o programa de acompanhamento de egressos;
- IX. Coordenar o processo de realização de estágios concedidos pelo *Campus*;
- X. Promover a articulação das atividades de estágio e emprego no âmbito do *Campus*;
- XI. Intermediar a formalização de parcerias para atender as necessidades de estágio e emprego no âmbito do *Campus*;
- XII. Propor o regulamento de estágio no âmbito do *Campus*;
- XIII. Desenvolver ações junto ao setor público, privado e sociedade civil organizada, buscando intercâmbio com o objetivo de identificar as oportunidades de estágio e emprego.

Seção II

Do Núcleo de Ensino em Línguas Estrangeiras Modernas (NELEM)

Art. 42º - Ao Núcleo de Ensino em Línguas Estrangeiras Modernas (NELEM), subordinado à coordenação de extensão, compete:

- I. Coordenar e ofertar, gratuita e permanentemente, à comunidade interna e externa ao *Campus Restinga*, cursos de formação inicial continuada (FICs) em línguas estrangeiras modernas;
- II. Coordenar, em conjunto com a coordenadoria de extensão, os mecanismos de interação entre o *Campus* e as demais instituições de ensino superior que ofertem licenciaturas em Letras, a fim de estabelecer acordos para estágios docentes e exercícios de atividades extracurriculares obrigatórias;
- III. Possibilitar que os cursos ofertados configurem-se como espaço de capacitação e aperfeiçoamento de professores de língua estrangeira moderna

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

formados ou em vias de concluírem sua formação em curso de licenciatura na área, cabendo a supervisão de sua atuação em sala de aula e da adequação do material didático empregado a um docente da língua lotado no *Campus Restinga*.

CAPÍTULO VIII  
DA GESTÃO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art. 43º - As competências e atribuições do setor de Pesquisa e Inovação estão descritas no regimento interno do *Campus*, aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO IX  
DA GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 44º - As competências e atribuições do setor de Desenvolvimento Institucional estão descritas no regimento interno do *Campus*, aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO X  
DA DIRETORIA/DEPARTAMENTO/COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO

Art. 45º - A Diretoria/Departamento/Coordenadoria de Tecnologia da Informação é o órgão executivo e deliberativo administrado pelo Coordenador de tecnologia da informação, que será escolhido e nomeado pelo Diretor Geral e, em suas ausências eventuais e impedimentos legais, deverá designar seu substituto legal.

Art. 46º - À Diretoria/Departamento/Coordenadoria de Tecnologia da Informação 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, telecomunicações e audiovisual, bem como da infraestrutura de rede de dados e telecomunicações 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

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

disponíveis, desde que em consonância com as políticas e o planejamento anual de tecnologia da informação do IFRS;

V. Apoiar as atividades de produção de material audiovisual realizadas pelo IFRS;

VI. Propor projetos de treinamento e capacitação para comunidade do *Campus*;

VII. Manter plano de capacitação continuada para a equipe de TI;

VIII. Emitir parecer sobre o material permanente e equipamentos para baixa;

IX. Implantar e manter a central de suporte de TI, prestando suporte às demandas exclusivamente de tecnologia da informação, telecomunicações e redes;

X. Apoiar as atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão no caráter tecnológico;

XI. Executar o planejamento de atividades e orçamentário para os exercícios seguintes;

XII. Orientar as direções quanto ao licenciamento de software e legislação vigente;

XIII. Encaminhar à assessoria de comunicação, cerimonial e eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para atualização no site do *Campus*;

XIV. Realizar os procedimentos de segurança da informação necessários, conforme diretrizes definidas pelas políticas de tecnologia da informação do IFRS, garantindo a confidencialidade das informações;

XV. Gerenciar a rede de comunicação de dados, garantindo a sua utilização e provendo o acesso à internet;

XVI. Realizar backups periódicos a fim de garantir a disponibilidade das informações;

XVII. Propor medidas de aprimoramento das atividades;

XVIII. Executar o suporte e o monitoramento dos sistemas de informação, registrando as ocorrências e acompanhando suas soluções;

XIX. Emitir parecer para a aquisição de peças necessárias ao conserto de equipamentos, quando necessário;

XX. Encaminhar os equipamentos em garantia, quando necessário, para assistência técnica, arquivando toda a documentação do procedimento;

XXI. Executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO XII  
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, CERIMONIAL E EVENTOS

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

Art. 47º - A assessoria de comunicação social, cerimonial e eventos é o órgão executivo e deliberativo de assessoramento técnico à direção geral do IFRS - *Campus Restinga*.

Parágrafo Único. A assessoria de comunicação social, cerimonial e eventos tem como órgão de apoio o comitê de eventos do *Campus Restinga*.

Art. 48º - Compete à Assessoria de Comunicação Social, Cerimonial e Eventos:

- I. Elaborar o plano de comunicação e divulgação anual do *Campus*, em consonância com o do IFRS, definindo as políticas e estratégias de comunicação do *Campus*;
- II. Coordenar a execução das ações de comunicação institucional e orientar e supervisionar ações de comunicação no âmbito do *Campus*, obedecendo os preceitos e diretrizes da comunicação pública;
- III. Promover a permanente divulgação das ações institucionais e eventos através das variadas formas de mídia, visando à consolidação da imagem institucional perante a sociedade;
- IV. Manter contato e intercâmbio permanente com os setores de comunicação social da Reitoria, dos demais campi do IFRS e da SETEC/MEC;
- V. Criar e editar publicações e material de divulgação internos e externos, tais como jornais, revistas, informativos, manuais, murais, home pages, material gráfico de divulgação, entre outros, e em conjunto com setores responsáveis quando necessário;
- VI. Planejar a linha editorial dos veículos de comunicação do *Campus*, gerenciando as informações a serem divulgadas;
- VII. Estabelecer critérios de afixação e controle de cartazes, faixas, murais e outras formas de divulgação no interior do *Campus*;
- VIII. Manter e atualizar o sítio de internet do *Campus*, bem como demais meios eletrônicos de divulgação institucional;
- IX. Acompanhar, analisar e selecionar notícias, matérias, notas e reportagens de interesses à instituição (clipping) divulgando-as para as diretorias;
- X. Coordenar as atividades de registro de imagem e de sonorização e de produção de material audiovisual realizadas no âmbito do *Campus*;
- XI. Prestar assessoria de imprensa;
- XII. Manter lista atualizada de contatos dos veículos de comunicação;
- XIII. Participar da comissão de elaboração do boletim de serviços do *Campus*;
- XIV. Promover e estimular a comunicação interna;
- XV. Planejar, organizar e acompanhar, em conjunto com a Coperse, a divulgação dos processos seletivos do *Campus*;
- XVI. Zelar pelo uso correto da marca do *Campus* e do IFRS, em conformidade com a legislação e normativas vigentes;
- XVII. Coordenar a Comissão de Eventos do *Campus*;

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

- XVIII. Planejar e coordenar o cerimonial das solenidades oficiais e eventos do *Campus*;
- XIX. Orientar e supervisionar os eventos oficiais do *Campus*;
- XX. Apoiar as atividades de caráter didático-pedagógico, artístico, cultural, desportivo e científico que envolvam a comunidade escolar;
- XXI. Planejar, assessorar, organizar e executar em atividades pertinentes a eventos promovidos pelo *Campus* ou relacionados à instituição;
- XXII. Acompanhar junto aos meios de comunicação oportunidades para o *Campus* executar projetos e/ou atividades nas áreas de ensino, pesquisa e extensão através do desenvolvimento de parcerias disponibilizadas por entidades públicas, privadas e do terceiro setor;
- XXIII. Desenvolver outras atividades, dentro da sua competência, a ele atribuídas pelo diretor geral.

CAPÍTULO XIII  
DOS COLEGIADOS E COMISSÕES PERMANENTES

Art. 49º - Para apoiar a gestão administrativa e acadêmica, o *Campus Restinga* conta com os seguintes conselhos, comitês e/ou comissões, sem prejuízo aos descritos no regimento interno aprovado pelo Conselho Superior, cujas composições e atribuições serão definidas em regulamentos próprios, observada a legislação vigente e superveniente, aprovados pelo Conselho de *Campus*:

- I. Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE)
- II. Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI)
- III. Colegiados de curso
- IV. Comissão de Eventos
- V. Comissão Permanente de Processo Eleitoral
- VI. Comissão Permanente de Licitação
- VII. Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE)
- VIII. Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI)
- IX. Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE)
- X. Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes (CISSPA)
- XI. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos cargos Técnico-administrativos em Educação (CIS)
- XII. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)
- XII. Comissão Permanente de Seleção (Coperse)
- XIV. Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Seção I

Do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais – NAPNE

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

Art. 50º - O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais - NAPNE é o setor deliberativo que responde pelas ações do programa TECNEP no âmbito interno do IFRS - *Campus Restinga*.

Art. 51º - Compete ao NAPNE:

- I. Promover a cultura da educação para a convivência e aceitação da diversidade;
- II. Definir as diretrizes de inclusão do *Campus*;
- III. Adaptar materiais didáticos e apoiar os servidores no atendimento de pessoas com necessidades educacionais especiais no ambiente escolar;
- IV. Subsidiar servidores no que se refere a assuntos relacionados à inclusão de PNEs;
- V. Promover acessibilidade física e virtual do *Campus*;
- VI. Promover cursos de capacitação no *Campus* nas diversas áreas cujo objetivo principal seja a inclusão digital de PNEs;
- VII. Promover parcerias com APAEs e instituições de atendimento às PNEs;
- VIII. Pesquisar assuntos relacionados à acessibilidade, tecnologias assistivas, softwares educativos, habitação universal, entre outros;
- IX. Buscar a quebra das barreiras arquitetônicas, educacionais, de comunicação e atitudinais.

Art. 52º - O núcleo é composto por técnico-administrativos, docentes, discentes e seus familiares, estagiários e representantes da comunidade, sob a coordenação de um de seus membros.

§ 1º. A coordenação do núcleo será constituída por um coordenador, um secretário e seus respectivos suplentes, eleitos por seus pares.

§ 2º. O mandato dos membros da coordenação do núcleo será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;

§ 3º. O NAPNE reunir-se-á mensalmente, de forma ordinária, com a maioria simples de seus membros.

## Seção II

### Do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI)

Art. 53º - O Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas - NEABI do *Campus Restinga* é voltado às ações afirmativas e, em especial, para a área do ensino sobre África, Cultura Negra e História do Negro no Brasil, pautado na Lei nº 10.639/2003, e sobre as questões indígenas, baseando-se na Lei nº 11.645/2008, que normatizam a inclusão das temáticas nas diferentes áreas de conhecimento e nas ações pedagógicas.

Art. 54º - Compete ao NEABI:

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

- I. Promover encontros de reflexão e capacitação de servidores em educação, para o conhecimento e a valorização da história dos povos africanos, da cultura afro-brasileira, da cultura indígena e da diversidade na construção histórica e cultural do país;
- II. Promover a realização de atividades de extensão como seminários, conferências, painéis, simpósios, encontros, palestras, oficinas, cursos e exposições de trabalhos e atividades artístico-culturais;
- III. Propor ações que levem a conhecer o perfil da comunidade interna e externa do *Campus* nos aspectos étnico raciais;
- IV. Implementar as leis nº 10.639/03 e nº 11.645/08 que instituem as diretrizes curriculares nacionais para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena, que estão pautadas em ações que direcionam para uma educação pluricultural e pluriétnica, para a construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, principalmente de negros, afrodescendentes e indígenas;
- V. Fazer intercâmbio em pesquisas e socializar seus resultados em publicações com as comunidades interna e externa ao IFRS, tais como: universidades, escolas, quilombolas, comunidades indígenas e outras instituições públicas e privadas;
- VI. Estimular e criar possibilidades de desenvolver conteúdos curriculares e pesquisas com abordagens multi e interdisciplinares, de forma contínua;
- VII. Colaborar em ações que levem ao aumento do acervo bibliográfico relacionado à educação pluriétnica no *Campus*;
- VIII. Incentivar a criação de grupos de convivência da cultura afro-brasileira e indígena, em especial com os alunos do *Campus*.

§ 1º. O núcleo é composto por técnico-administrativos, docentes, discentes e seus familiares, estagiários e representantes da comunidade, sob a coordenação de um de seus membros.

§ 2º. A coordenação do núcleo será constituída por um coordenador, um secretário e seus respectivos suplentes, eleitos por seus pares.

§ 3º. O mandato dos membros da coordenação do núcleo será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 4º. O NEABI reunir-se-á mensalmente, de forma ordinária, com a maioria simples de seus membros.

Seção IV  
Da Comissão de Eventos

Art. 55º - A comissão de eventos do IFRS - *Campus Restinga* tem caráter propositivo e executivo, sendo responsável pela organização e promoção de eventos institucionais no *Campus*.

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

Art. 56º - Compete à comissão de eventos:

- I. Sugerir e organizar os eventos sociais ou institucionais no *Campus*;
- II. Promover e incentivar a inserção dos servidores, alunos e comunidade externa nas atividades sociais e institucionais realizadas pelo *Campus*;
- III. Orientar e supervisionar os eventos oficiais do *Campus*;
- IV. Realizar eventos oficiais do *Campus*;
- V. Coordenar e manter atualizado o planejamento anual dos eventos oficiais do *Campus*;
- VI. Apresentar no início de cada ano o calendário de eventos;
- VII. Apoiar os eventos externos em articulação com as diretorias específicas;

Art. 57º - A Comissão de Eventos terá a seguinte composição:

- I. A assessoria de comunicação como membro nato e coordenação da comissão;
- II. No mínimo 01 (um) representante titular de cada segmento (docente, técnico-administrativo em educação, discente e comunidade externa).

#### Seção V

##### Da Comissão Permanente do Processo Eleitoral

Art. 58º - A Comissão Permanente do Processo Eleitoral é responsável pelos processos eleitorais de representação no âmbito do *Campus*, de comissões permanentes ou específicas e outros cargos e funções eletivas que vierem a ser criadas através do Estatuto do IFRS, do Regimento Geral do IFRS ou por este Regimento e da Direção Geral.

Art. 59º - Esta comissão será nomeada através de portaria específica e será formada com representação equivalente entre corpo docente, corpo discente e técnico-administrativo eleitos por seus pares, em número de 2 (dois) titulares e 1 (um) suplente, por segmento.

§ 1º. Os membros da Comissão Permanente do Processo Eleitoral devem se afastar desta comissão, caso sejam candidatos em algum processo eleitoral.

§ 2º. O afastamento dar-se-á com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência à publicação do edital de abertura de processo eleitoral.

§ 3º. O mandato da Comissão Permanente do Processo Eleitoral será de 02 (dois) anos;

Art. 60º - Compete a Comissão Permanente de Processo Eleitoral:

- I. Organizar todos os processos eleitorais no âmbito do *Campus*;



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

- II. Informar à Direção Geral a falta de um de seus membros, visando a sua substituição, pela não participação em 2 (duas) chamadas para organizar processos eleitorais;
- III. Eleger entre seus membros um Presidente e um Vice-Presidente para esta comissão, para fins de representação;
- IV. Informar a comunidade do *Campus* sobre a abertura de processos eleitorais, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência;
- V. Assegurar ampla participação para qualquer membro da comunidade do *Campus*, respeitando as normas deste Regimento;
- VI. Receber, registrar e publicar a inscrição de candidatos e chapas no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data de publicação do processo eleitoral;
- VII. Conduzir os processos eleitorais de forma transparente e democrática;
- VIII. Confeccionar e auditar as cédulas eleitorais;
- IX. Fazer as apurações dos processos eleitorais;
- X. Publicar amplamente os resultados dos processos eleitorais;
- XI. Respeitar e aplicar as legislações supervenientes;

Seção VI  
Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 61º - As competências, atribuições, composição específica e funcionamento da Comissão Permanente de Licitação deverão ser previstas em regimento próprio aprovado pelo Conselho de *Campus*, em até 180 dias da aprovação deste regimento.

Art. 62º - A Comissão Permanente de Licitação terá como composição básica:

- I – pelo(a) gestor(a) da área de Compras e Licitações do *Campus*, como membro nato;
- II – no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) servidores do quadro permanente designados.

Parágrafo único. A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

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

Art. 63º - As competências da CAGE estão previstas no Regimento Interno aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 64º - A CAGE será composta:

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

- I – pelo(a) gestor(a) da área de Ensino do *Campus*, como membro nato;
- II – no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) representantes do segmento docente, eleitos(as) por seus pares para mandato de 2(dois) anos;
- III – no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) representantes do segmento técnico-administrativo, eleitos(as) por seus pares para mandato de 2(dois) anos;
- IV – no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) representantes do segmento discente, eleitos(as) por seus pares para mandato de 1 (um) ano.

Art. 65º - O funcionamento e eleição da Comissão deverá ser previsto em regimento próprio aprovado por este Conselho de *Campus*, 180 dias a partir da aprovação deste regimento.

Seção VIII

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

Art. 66º - As competências da CAGPPI estão previstas no Regimento Interno aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 67º - A CAGPPI será composta:

- I – pelo(a) gestor(a) da área de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do *Campus*, como membro nato;
- II – por no mínimo 2 (dois) e no máximo 5(cinco) representantes do segmento docente, eleitos(as) por seus pares para mandato de 2(dois) anos;
- III – por no mínimo 2(dois) e no máximo 5(cinco) representantes do segmento técnico-administrativo, eleitos(as) por seus pares para mandato de 2(dois) anos;
- IV – por no mínimo 2(dois) e no máximo 5(cinco) representantes do segmento discente, eleitos(as) por seus pares para mandato de 1(um) ano.

Art. 68º - O funcionamento e eleição da Comissão deverá ser previsto em regimento próprio aprovado por este Conselho de *Campus*, 180 dias a partir da aprovação deste regimento.

Seção IX

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

Art. 69º - As competências da CGAE estão previstas no Regimento Interno aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 70º - A CGAE será composta:

- I – pelo(a) gestor(a) da área de Extensão do *Campus*, como membro nato;

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

- II – no mínimo 2 (dois) e no máximo 5(cinco) representantes do segmento docente, eleitos(as) por seus pares para mandato de 2 (dois) anos;
- III – no mínimo 2(dois) e no máximo 5 (cinco) representantes do segmento técnico-administrativo, eleitos(as) por seus pares para mandato de 2(dois) anos;
- e
- IV – no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) representantes do segmento discente, eleitos(as) por seus pares para mandato de 1 (um) ano.

Art. 71º - O funcionamento e eleição da Comissão deverá ser previsto em regimento próprio aprovado por este Conselho de *Campus*, 180 dias a partir da aprovação deste regimento.

Seção X

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

Art. 72º - A CISSPA é um comissão interna do IFRS - Câmpus Restinga que tem a finalidade de prevenir acidentes e doenças decorrentes do trabalho, das condições do ambiente do trabalho e de todos os aspectos que afetam a saúde e segurança dos servidores e discentes. São atividades da CISSPA, os seguintes itens:

- I - identificar os riscos dos processos e nos ambientes de trabalho.
- II - elaborar plano de ação preventiva para problemas de segurança e saúde no Câmpus.
- III - avaliar o cumprimento do plano de ação.
- IV - divulgar a comunidade informações pertinentes à saúde e segurança no ambiente acadêmico.
- V - elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número possível de trabalhadores (servidores ou não) e estudantes.
- VI - participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho.
- VII - realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores (servidores ou não) e estudantes.
- VIII - realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;
- IX - participar das discussões promovidas por quaisquer órgãos do Câmpus para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionado à segurança e saúde dos trabalhadores (servidores ou não) e estudantes;
- X - requerer ao diretor geral a paralisação de máquina, equipamento, processo

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

ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores (servidores ou não) e estudantes;

XI - colaborar no desenvolvimento e implementação de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

XII - divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no ambiente acadêmico;

XIII - analisar as causas das doenças e acidentes de trabalho e situações equiparadas e propor medidas de solução dos problemas identificados;

XIV - requisitar e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores (servidores ou não) e estudantes do Câmpus;

XV - requisitar aos setores competentes cópias de documentos relativos a acidentes de trabalho e situações equiparadas no âmbito do Câmpus.

Art. 70º - A CISSPA será composta por:

I. 2 (dois) servidores docentes, ambos titulares, eleitos por seus pares;

II. 2 (dois) servidores técnico-administrativos, ambos titulares, eleitos por seus pares;

III. 2 (dois) representantes discentes, ambos titulares, eleitos por seus pares;

§1º O mandato de todos os membros será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§2º A CISSPA reunir-se-á ordinariamente mensalmente com a maioria simples de seus membros.

#### Seção XI

#### Da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS)

Art. 71º - A CIS é responsável por acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a implementação do plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação em acordo com o disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e Portaria nº 2.519, de 15 de julho de 2005, alterada pela Portaria nº 2.562, de 21 de julho de 2005, do Ministério da Educação.

Art. 72º Podem concorrer à representação na CIS todos os técnico-administrativos do quadro efetivo permanente, lotados no Câmpus, exceto aqueles desempenhando cargos de direção.

Art. 73º A comissão será composta por 3 (três) técnico-administrativos titulares e 3 (três)

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

técnico-administrativos suplentes, eleitos por seus pares com voto direto e nominal.

§1º Na ausência ou impedimento de um dos membros titulares, o suplente participará da reunião com direito a voto, devendo este ser notificado de seu compromisso até 48h antes da reunião na qual substituirá o membro titular;

§2º O mandato de todos os membros é de 3 (três) anos, permitida uma recondução.

§3º A CIS reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 74º - Compete à CIS:

I - acompanhar a implantação do plano de carreira em todas as suas etapas, bem como o trabalho da Comissão de Enquadramento;

II - orientar a área de pessoal, bem como os servidores, quanto ao plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;

III - fiscalizar e avaliar a implementação do plano de carreira no âmbito da respectiva instituição federal de ensino;

IV - propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento do plano;

V - apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do plano de desenvolvimento de pessoal da instituição federal de ensino e seus programas de capacitação, de avaliação e de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;

VI - avaliar, anualmente, as propostas de lotação da instituição federal de ensino, conforme o inciso I do § 1º do art. 24 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

VII - acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da IFE proposto pela área de pessoal, bem como os cargos que os integram;

VIII - examinar os casos omissos referentes ao plano de carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão.

## Seção XII

### Da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)

Art. 75º - É de responsabilidade da CPPD o acompanhamento da execução da política de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente, bem como a aplicação do Plano de Carreira do Magistério da Educação Básica, Técnica e Tecnológica, instituído pela Medida Provisória nº 431, de 14 de maio de 2008;

Art. 76º - Podem concorrer à representação na CPPD todos servidores docentes do quadro efetivo permanente, lotados no Câmpus, exceto aqueles desempenhando cargos

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

de direção.

Art. 77º - A comissão será composta por 3 (três) docentes titulares e 3 (três) docentes suplentes, eleitos por seus pares.

§1º Na ausência ou impedimento de um dos membros titulares, o suplente participará da reunião com direito a voto, devendo este ser notificado de seu compromisso até 48h antes da reunião na qual substituirá o membro titular;

§2º O mandato de todos os membros é de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§3º A CPPD reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez ao mês e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 78º - Compete à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD):

I - desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política pessoal docente e seus instrumentos;

II - analisar e emitir parecer sobre a avaliação do desempenho dos docentes, nos processos de progressão funcional, alteração do regime de trabalho dos docentes e solicitações de afastamento para aperfeiçoamento, especialização, mestrado ou doutorado, observando-se critérios estabelecidos pela legislação vigente;

III - propor o seu regimento interno;

IV - opinar sobre a matriz de alocação de vagas de docentes no âmbito do Câmpus; V - acompanhar os processos de movimentação de docentes;

VI - propor a instauração de sindicância;

VII - opinar sobre qualquer assunto sobre docentes em que for consultado.

### Seção XIII

#### Da Comissão Permanente de Seleção (COPERSE)

Art. 79º - A COPERSE é responsável pela condução do processo de seleção no câmpus.

Art. 80º - Compete à COPERSE:

I - planejar e coordenar o processo seletivo discente, juntamente com a área de ensino;

II - coordenar e executar o processo seletivo discente do Câmpus conforme critérios definidos pelos órgãos deliberativos do Câmpus e do IFRS visando à estruturação e à divulgação do mesmo;

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

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

COPERSE do

Câmpus, limitada à arguição de infringência das normas legais e editalícias.

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

§3º Quando se tratar de processo seletivo específico do Câmpus, o planejamento e a coordenação são do diretor geral e da COPERSE.

Art. 81º - A comissão será composta por:

I. 3 (três) servidores docentes, todos titulares e indicados pela direção geral;

II. 3 (três) técnico-administrativos, todos titulares e indicados pela direção geral.

Seção XIV  
Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 82º - A CPA tem como atribuições promover ferramentas e propostas avaliativas, além de implementar e coordenar os processos de avaliação institucional, auxiliando na promoção do desenvolvimento institucional e mobilizando a participação dos diversos agentes que integram a comunidade escolar.

Art. 83º - A CPA integra a Comissão Própria de Avaliação (CPA) do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, e será regida de acordo com o regulamento da resolução nº 068/2010 do Conselho Superior do IFRS.

Art. 84º - Aos membros da CPA compete:

I - mobilizar a comunidade interna e externa para participar do processo de avaliação institucional;

II - implementar e coordenar o processo de auto-avaliação 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 Câmpus;

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;

VIII - manter arquivo das atividades realizadas;

IX - sensibilizar a comunidade acadêmica quanto à necessidade e importância das ações de avaliação interna do Câmpus;

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

X - fornecer assessoramento aos diferentes setores do Câmpus quanto à realização das ações de avaliação e participação no processo.

Parágrafo único. Ao presidente da CPA compete convocar os membros, presidir as reuniões e representar a CPA.

Art. 85º - A SPA reunir-se-á mensalmente de forma ordinária com a maioria simples de seus membros.

Parágrafo único. O presidente da SPA poderá convocar reuniões extraordinárias a qualquer tempo.

Art. 86º - A subcomissão terá a seguinte composição:

I. 02 (dois) representantes do corpo docente, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente, eleito por seus pares, desde que não possua cargo de direção ou função gratificada;

II. 02 (dois) representantes do corpo técnico administrativo, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente, eleito por seus pares, desde que não possua cargo de direção ou função gratificada;

III. 02 (dois) representantes da sociedade civil organizada, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente, eleito por seus pares;

IV. 02 (dois) representantes do corpo discente, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente, eleito por seus pares, desde que possua matrícula regular ativa e com frequência regimental.

Parágrafo único: O mandato dos membros que integram CPA será de dois anos, podendo haver recondução.

## CAPÍTULO XV DA INCUBADORA

Art. 87º - Os objetivos da Incubadora são a formação de novos empreendedores, desenvolvimento econômico/social e a transferência de tecnologia, através da atividade de incubação de projetos originados no âmbito interno do IFRS e do incentivo à criação de novos negócios.

Art. 88º - As atribuições e definições da Incubadora são descritas em Regimento próprio.

## CAPÍTULO XVI DAS ENTIDADES ESTUDANTIS



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

Art. 89 - Os estudantes regulares do IFRS – *Campus Restinga* terão como entidades de representação a União Estudantil e os Diretórios Acadêmicos dos cursos superiores.

Parágrafo Único - A organização, o funcionamento e as atividades das entidades estudantis serão estabelecidas em Regimento Próprio aprovado em Assembleia Geral dos Estudantes.

Art. 90 - Serão consideradas atividades escolares a participação da representação discente dos órgãos colegiados e comissões especiais nas atividades destes.

Art. 91 - O direito de organização dos estudantes em Entidades Representativas compreende, por parte do *Campus*, apoio, previsto no Planejamento orçamentário do *Campus*, de espaço físico, infra-estrutura e manutenção adequada ao seu funcionamento.

#### CAPÍTULO XIV DAS ELEIÇÕES

Art. 92 - De acordo com o princípio da gestão democrática, base da educação pública, o *Campus Restinga* realiza eleições para definir a escolha de seu diretor-geral e a composição de seu Conselho de *Campus*, além de qualquer outro caso que se julgue necessário.

Art. 93 - São inelegíveis:

- I. Docentes ou técnicos em situação de afastamento no período da realização das eleições (licença para estudos, licença-maternidade, licença para exercício de mandato eletivo ou cargo em comissão);
- II. Aqueles que tiverem cumprido dois mandatos consecutivos, para um terceiro período na mesma instância;
- III. Membros da comissão eleitoral da respectiva eleição.

Parágrafo único. Todas as comissões eleitas deverão respeitar os critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 94 - A eleição para diretor-geral e Conselho de *Campus* se dará pelo voto nominal e secreto.

Parágrafo único. Em cada eleição, terá de ser formada uma comissão eleitoral composta de forma paritária com o objetivo de definir as regras, organizar e proclamar o resultado da eleição.

CAPÍTULO XVII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 95 - Este regimento deverá ser revisado pelo Conselho de *Campus* no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de sua aprovação.

Art. 96 - Este regimento somente poderá ser alterado por força de lei superveniente ou por iniciativa e aprovação em reunião extraordinária chamada para este fim, com ampla publicação no âmbito do *Campus*, de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de *Campus*.

Art. 97 - Em não havendo normas superiores, será facultado ao Conselho de *Campus* a elaboração de regulamentações específicas, através de designação de pessoa ou comissão específica.

Art. 98- As comissões permanentes previstas nos artigos xx, xx e xx deverão ser renovadas no prazo máximo de 180 dias a partir da publicação do regimento interno aprovado pelo Conselho Superior, quando a composição deverá ser atualizada conforme estabelece aquele documento e este regimento complementar, conforme previsto no artigo 35 do Regimento Interno Aprovado pelo Conselho Superior (Resolução 54, de 15 de agosto de 2017).

Art. 99 - As demais comissões previstas neste regulamento já existentes serão consideradas válidas por este regimento, respeitando-se as normas previstas para estas. As comissões não existentes ainda no *Campus Restinga* deverão ser eleitas em 180 dias a contar da aprovação deste documento e terão como primeira atribuição propor e aprovar o regimento interno da referida comissão, em que devem constar, no mínimo, atribuições, composição, funcionamento, eleição e mandato de membros, respeitando os documentos e legislação superveniente.

Art. 100 - No caso de não haverem servidores candidatos à eleição para as comissões, após publicação de edital e edital complementar, facultará ao diretor-geral a expressa nomeação para completar as vagas em aberto, observadas as cargas horárias e regulamentações existentes.

Art. 101 - Os departamentos, setores, coordenações, comissões ou outras instâncias previstas neste regimento que ainda não existirem deverão ser constituídas no prazo de até 6 (seis) meses, contado a partir de sua aprovação no Conselho de *Campus*.

Parágrafo único. A existência de departamentos, setores, coordenações, comissões ou outras instâncias não implica em destinação de função gratificada ou

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

cargo de direção, ficando a cargo do diretor-geral nomeá-las de acordo com a disponibilidade destes (FG/CD) e a necessidade para melhor gestão do *Campus*.

Art. 102 - O *Campus Restinga*, conforme necessidades específicas, poderá constituir órgãos colegiados de natureza normativa e consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

Art. 103 - Os casos omissos neste regimento interno complementar serão dirimidos pelo Conselho de *Campus*.

Art. 104 - O presente regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de *Campus* do *Campus Restinga*.

Porto Alegre, xx de dezembro de 2017.