



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Restinga*  
Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508  
Telefone: (51) 3247.8400 – www.restinga.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 01 DE AGOSTO DE 2019**

Estabelece a regulamentação do Grupo Diretivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, Campus Restinga.

### **CAPÍTULO I DA NATUREZA**

Art. 1º – O Grupo Diretivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) – Campus Restinga, é o órgão de caráter consultivo e de apoio à Direção Geral, conforme disposto nos artigos 91º e 92º, do Regimento Interno Complementar do Campus.

### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º – O Grupo Diretivo tem a seguinte composição:

- I. Diretor(a) Geral;
- II. Diretor(a) de Administração;
- III. Diretor(a) de Ensino;
- IV. Coordenador(a) de Assistência Estudantil;
- V. Coordenador(a) de Desenvolvimento Institucional;
- VI. Coordenador(a) de Ensino;
- VII. Coordenador(a) de Extensão;
- VIII. Coordenador(a) de Gestão de Pessoas;
- IX. Coordenador(a) de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- X. Coordenador(a) de Tecnologia da Informação;
- XI. Representante do Setor de Comunicação;
- XII. Representante das Coordenações de Cursos.

Parágrafo único. As representações do Setor de Comunicação e Coordenações de Cursos serão escolhidas e indicadas pelo(a) Diretor(a) Geral.

Art. 3º – O Grupo Diretivo tem a seguinte organização:

- I. Presidência;
- II. Membros; e
- III. Secretaria.

Parágrafo 1º. A Presidência será exercida pelo(a) Diretor(a) do Campus Restinga, que em seus impedimentos, designará um membro para substituí-lo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Restinga*  
Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508  
Telefone: (51) 3247.8400 – www.restinga.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

Parágrafo 2º. O(A) secretário/a será designado(a) pelo(a) presidente, dentre os servidores do Campus Restinga.

### **CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA**

Art. 4º – Compete ao Grupo Diretivo:

- I. Apreciar e recomendar a distribuição interna de recursos orçamentários no âmbito do Campus Restinga;
- II. Apreciar e recomendar a localização dos servidores nos diferentes órgãos/setores do Campus Restinga;
- III. Apreciar e recomendar as normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes no âmbito do Campus Restinga;
- IV. Propor a criação e alteração de funções e órgãos administrativos da estrutura organizacional no âmbito do Campus Restinga;
- V. Apreciar e recomendar o calendário acadêmico do Campus Restinga;
- VI. Apreciar e recomendar normas de aperfeiçoamento da gestão do Campus Restinga;
- VII. Apreciar os assuntos de interesse da administração do Campus Restinga a ele submetido.

### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º – Cabe ao(à) Presidente:

- I. Designar o(a) secretário(a);
- II. Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. Abrir, presidir, encerrar ou suspender as sessões;
- IV. Dirigir os trabalhos e manter a ordem, observando este regimento;
- V. Conceder a palavra aos membros do Grupo Diretivo, moderando o tempo e o assunto em tela;
- VI. Convidar pessoas externas ao Colegiado que possuam conhecimentos especializados sobre os temas discutidos na ordem do dia;
- VII. Submeter à votação as matérias em pauta;
- VIII. Submeter o calendário das reuniões ordinárias à apreciação do colegiado;
- IX. Constituir comissões e/ou grupos de trabalho de interesse da instituição;
- X. Designar relatores para os processos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Restinga*  
Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508  
Telefone: (51) 3247.8400 – www.restinga.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

- XI. Emitir recomendações conforme decisões do Grupo Diretivo;
- XII. Zelar pelo cumprimento deste regimento, adotando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias.
- XIII. Analisar a propositura de inclusão e exclusão de matérias da pauta;
- XIV. Definir os assuntos a serem apresentados no Grupo Diretivo;
- XV. Submeter, intempestivamente à apreciação do colegiado, a inclusão de assuntos emergenciais, a exclusão ou a alteração da ordem de apreciação dos itens da pauta;
- XVI. Designar membro do colegiado para exercer a presidência, durante seus impedimentos;
- XVII. Informar os resultados das votações.

Art. 6º – Cabem aos membros:

- I. Comparecer às reuniões em dia, hora e local definidos previamente e, quando impedidos, justificar a ausência;
- II. Não se eximir de trabalho designado, salvo por motivo justificado e aceito pela presidência;
- III. Apresentar os pareceres solicitados em até 48 horas antes da realização da reunião;
- IV. Apresentar parecer atualizado e assinado considerando as sugestões e prazo estabelecido pelo Grupo Diretivo;
- V. Propor inclusão ou retirada de matéria da pauta;
- VI. Requerer informações, providências e esclarecimentos à Presidência;
- VII. Analisar e votar as propostas e matérias constantes na ordem do dia;
- VIII. Apreciar e assinar as atas aprovadas das reuniões anteriores;
- IX. Dar ciência aos servidores do seu setor/pares das pautas e decisões discutidas nas reuniões.**

Art. 7º – Cabe à Secretaria:

- I. Organizar a pauta de reuniões;
- II. Lavrar as atas das reuniões;
- III. Publicar as pautas e súmulas na página eletrônica do IFRS – Campus Restinga;
- IV. Registrar entrada e saída de documentos encaminhados ao Grupo Diretivo;
- V. Receber e expedir correspondências;
- VI. Organizar a ordem de inscrições das falas;
- VII. Transmitir aos membros as comunicações solicitadas pelo(a) Presidente;
- VIII. Prestar apoio técnico e administrativo aos membros e às comissões;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Restinga  
Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508  
Telefone: (51) 3247.8400 – www.restinga.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

- IX. Elaborar, zelar e arquivar as comunicações do Colegiado;
- X. Encaminhar pedidos de informações ou diligências quando requeridos nos processos.

## **CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO**

Art. 8º – O Grupo Diretivo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do(a) Presidente ou através de requerimento da maioria simples dos seus membros.

Parágrafo 1º. Ordinariamente, convocado com antecedência mínima de 7 (sete) dias, por seu(ua) Presidente, conforme calendário aprovado em reunião ordinária.

Parágrafo 2º. Extraordinariamente, convocado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, por seu(ua) Presidente, ou 2/3 (dois terços) de seus membros, quando necessário.

Parágrafo 3º. As convocações para as reuniões, tanto ordinárias quanto extraordinárias, serão encaminhadas nominalmente aos membros, com pauta e materiais para apreciação.

Parágrafo 4º. O membro que não puder comparecer à reunião deverá justificar sua ausência por escrito junto à Secretaria.

Parágrafo 5º. As datas das reuniões ordinárias serão fixadas na última reunião ordinária de cada ano, após aprovação por maioria simples.

Art. 9º – O Grupo Diretivo reunir-se-á com a presença da maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) de seus membros, estabelecida como quórum regimental.

Parágrafo único. Em caso de inexistência de quórum, o(a) Presidente poderá decidir processos emergenciais *ad referendum*, submetendo à decisão do colegiado na reunião subsequente.

Art. 10º – As comunicações entre a Presidência e os membros do Grupo Diretivo, incluindo as convocações, serão feitas por mensagem eletrônica enviada ao e-mail institucional do setor/membro, que deverá confirmar seu recebimento.

Parágrafo único. As convocações e pautas devem ser publicadas na página eletrônica do IFRS – Campus Restinga, exceto se o ponto de pauta necessitar de sigilo para preservação da imagem da Instituição ou de seus estudantes ou de seus servidores, o que deve ser avaliado pelo Presidente no momento da convocação.

Art.11º – Na ausência do(a) Secretário(a), o(a) Presidente nomeará, dentre os membros presentes, um para secretariar os trabalhos.

Art.12º – Sempre que necessário a emissão de parecer pelo Grupo Diretivo, o(a) Presidente indicará um Relator, o qual deverá submeter o seu relatório na reunião ordinária seguinte, para apreciação dos demais membros.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Restinga  
Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508  
Telefone: (51) 3247.8400 – www.restinga.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

## **CAPÍTULO VI DA REUNIÃO**

Art. 13º – As sessões (reuniões) do Grupo Diretivo serão fechadas, com participação exclusiva de seus membros, salvo para convidados da Presidência com conhecimentos especializados sobre os temas discutidos na ordem do dia.

Parágrafo único. Em caso de afastamentos dos membros titulares superiores à 30 dias, seus substitutos eventuais poderão participar das reuniões.

Art. 14º – A reunião será aberta pelo(a) Presidente no horário e local previsto, depois de verificada a existência de quórum regimental.

Art. 15º – A reunião obedecerá, preferencialmente, à seguinte sequência:

- I. Expediente: abertura, apreciação da ata da reunião anterior, tomada de assinaturas e justificativas das ausências e comunicações da Presidência;
- II. Ordem do Dia: apresentação, discussão dos assuntos em pauta e possíveis decisões;
- III. Comunicações dos membros do Grupo Diretivo;
- IV. Encerramento.

Parágrafo único. Salvo deliberação do Colegiado, a reunião terá duração de 3 (três) horas e, se aprovada, será prorrogada por mais 1 (uma) hora.

Art. 16º – A apreciação das matérias que compõem a pauta deve atender a seguinte sequência:

- I. Leitura do item da pauta pela Presidência;
- II. Exposição da matéria pelo relator (quando houver);
- III. Abertura da discussão da matéria, mediante concessão da palavra aos membros, por ordem de inscrição;
- IV. Votação e encaminhamentos.

**Parágrafo 1º. As votações dependerão de maioria simples.**

**Parágrafo 2º. A apreciação das matérias serão publicizadas, salvo se a questão necessitar de sigilo para preservação da imagem da Instituição ou se seus estudantes ou de seus servidores, o que deverá ser apreciado antes da apreciação do tema.**

**Art. 17º – Caso haja matérias remanescentes da reunião ordinária anterior, estas terão preferência na ordem de composição da pauta da reunião ordinária subsequente.**

Art. 18º – Em cada reunião será lavrada ata e súmula e após aprovação da ata esta será subscrita pela Presidência, pelos membros presentes e pelo secretário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Restinga*  
Rua Alberto Hoffmann, 285 – Restinga – Porto Alegre/RS – CEP 91.791-508  
Telefone: (51) 3247.8400 – www.restinga.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@restinga.ifrs.edu.br

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19º – As decisões do colegiado são consubstanciadas em recomendações e demais atos.

Art. 20º – Os casos omissos a esse regulamento serão resolvidos no âmbito do Grupo Diretivo.

Art. 20º – Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Prof. Gleison Samuel do Nascimento  
Diretor-Geral  
IFRS - Campus Restinga  
Portaria 317/2016-IFRS