



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho do *Campus* Restinga

RESOLUÇÃO Nº 018, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO DO *CAMPUS* RESTINGA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS), no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme o processo nº 23369.000139/2020-31 e o que foi deliberado na reunião deste Conselho realizada em 24.08.2020, RESOLVE:

Art. 1º A Instrução Normativa nº 001, de 25 de janeiro de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5º

I - Preencher Solicitação de Alteração: o solicitante inicia o processo preenchendo o formulário de solicitação de alteração do Anexo I. É necessário um formulário para cada artigo a ser modificado no documento;

II - Abrir um Processo: o solicitante acessa o Sistema de Protocolos do IFRS e abre um novo processo com o seguinte assunto: “Alteração de Documento - [nome do documento a ser alterado]”;

III - Adicionar Documentos: o solicitante adiciona ao processo os documentos na seguinte ordem: 1º) formulário(s) devidamente preenchido(s), em formato PDF (*Portable Document Format*), por ordem de Artigo; 2º) documento a ser alterado (a cópia original do documento, sem as alterações propostas);

IV - Enviar o Processo: o solicitante encaminha o processo, através do sistema, ao Gabinete do *Campus* Restinga;

V - Apreciar Solicitação de Alteração: o processo é encaminhado para a pauta do Conselho do *Campus* Restinga, seguindo o Fluxo de Trabalho deste conselho;

VI - Publicar Nova Versão do Documento Oficial: se houve solicitações aprovadas, então, a nova versão do documento é publicada no site do *Campus* e adicionada ao processo;

VII - Encaminhar Resultado Final ao Solicitante: após as apreciações das solicitações de alteração, um parecer do Conselho do *Campus* Restinga é encaminhado digitalmente, em forma de ofício, ao solicitante para ciência das deliberações e adicionado ao processo; e

VIII - Arquivar Processo: o processo é encerrado e arquivado no Gabinete do *Campus* Restinga.

§1º Cada processo deve referenciar um único documento oficial e pode conter uma ou mais solicitações de alteração, ou seja, pode conter um ou mais formulários de solicitação de alteração (Anexo I).

§2º Se o solicitante não tem acesso ao Sistema de Protocolos do IFRS, então deve procurar o Gabinete do *campus* Restinga para providenciar a abertura do processo administrativo ou o acesso ao sistema.” (NR)

Art. 2º O Anexo I da Instrução Normativa nº 001, de 2016, passa a vigorar na forma do Anexo I desta resolução.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho do *Campus* Restinga

Art. 3º Ficam revogados o art. 6º e o Anexo II da Instrução Normativa nº 001, de 2016.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Presidente do Conselho do *Campus* Restinga do IFRS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho do *Campus* Restinga

ANEXO I

Formulário de Solicitação de Alteração de Documentos Oficiais

Proponente:

E-mail de Contato:

Tipo de Vínculo Institucional: Servidor Estudante Comunidade Externa

Identificação do Documento:

Tipo de Modificação por Artigo: Inclusão Alteração Exclusão

Número do Artigo:

Redação Original:

Redação Proposta:

Justificativa: