



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 03, DE 09 DE SETEMBRO DE 2019

Alterada pela Resolução Nº 054, de 20 de dezembro de 2021

Institui o Cadastro Permanente de Localizações e regulamenta o processo de movimentação de servidores Técnico–Administrativos em Educação entre Unidades Organizacionais (Setores) do Campus Restinga.

O Diretor Geral do IFRS - Campus Restinga, no uso das suas atribuições legais, resolve: instituir o Cadastro Permanente de Localizações e regulamentar o processo de movimentações de servidores Técnico–Administrativos em Educação entre Unidades Organizacionais (Setores) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Restinga.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Cadastro Permanente de Localizações dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, pertencentes ao quadro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Restinga, com interesse em efetuar mudança de unidade organizacional no Campus Restinga.

Art. 2º - Para efeito desta Instrução Normativa serão consideradas as seguintes unidades organizacionais (setores) do Campus Restinga:

- I. Setor de Comunicação
- II. Gestão de Desenvolvimento Institucional
- III. Gestão de Extensão
- IV. Gestão de Pessoas
- V. Gestão de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
- VI. Departamento de Tecnologia da Informação
- VII. Gestão de Administração
- VIII. Gestão de Ensino
- IX. Gabinete

Art. 3º - As unidades organizacionais do Artigo 2º são constituídos dos Cargos do Plano de Carreira Técnico-Administrativo em Educação, distribuídos conforme Anexo I.

Parágrafo único. Somente o Conselho do Campus Restinga pode alterar a distribuição dos cargos entre as unidades organizacionais.



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 II

DO CADASTRO PERMANENTE DE LOCALIZAÇÕES

Art. 4º - O processo para inclusão no Cadastro Permanente de Localização será realizado observando as seguintes etapas:

- I. Inscrição na Coordenadoria de Gestão de Pessoas no Campus, através do preenchimento do formulário específico constante no Anexo II;
- II. Verificação do atendimento dos requisitos de inscrição previstos nesta Instrução Normativa;
- III. Publicação da lista ordenada do Cadastro Permanente de Localizações no sítio oficial do Campus Restinga.

Art. 5º - São requisitos para inscrição e permanência no Cadastro Permanente de Localização:

- I. Estar em efetivo exercício no IFRS – Campus Restinga.
- II. Não estar usufruindo de quaisquer das licenças ou afastamentos elencados a seguir:
 - a) licença por motivo de afastamento do cônjuge;
 - b) licença para o serviço militar;
 - c) licença para atividade política;
 - d) licença para tratar de interesses particulares;
 - e) licença para o desempenho de mandato classista;
 - f) licença capacitação
 - g) afastamento para servir a outro órgão ou entidade;
 - h) afastamento para exercício de mandato eletivo;
 - i) afastamento para estudo ou missão no exterior;
 - j) afastamento para participação em programa de qualificação.
- III. Solicitar inscrição para localização em unidades organizacionais que possuem seu Cargo do Plano de Carreira Técnico-Administrativo em Educação, conforme distribuição do Anexo I.

Art. 6º - Os servidores interessados em alterar sua localização poderão se cadastrar para mais de uma unidade organizacional do Campus Restinga, desde que estas unidades, possuam seu Cargo do Plano de Carreira Técnico-Administrativo em Educação, conforme distribuição do Anexo I.

Art. 7º - A partir do recebimento do formulário de inscrição (Anexo II) a Coordenadoria de Gestão de Pessoas homologará a solicitação, publicando os dados do servidor no



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

Cadastro Permanente de Localizações, desde que sejam cumpridos os requisitos estabelecidos no Artigo 5º desta Instrução Normativa.

§1º - A inclusão no cadastro será realizada em até cinco (05) dias úteis.

§2º - No caso de não homologação da inscrição, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas notificará o servidor através de seu e-mail institucional, apontando o requisito do Artigo 5º não cumprido na solicitação.

Art. 8º - A ordenação no cadastro por unidade organizacional observará a ordem seguinte:

- I. Maior tempo de efetivo exercício no IFRS – Campus Restinga;
- II. Maior tempo de efetivo exercício no IFRS;
- III. Maior idade.

Art. 9º - Será permitido ao candidato a alteração de sua opção ou exclusão do cadastro, através do preenchimento do formulário específico constante no Anexo II, entregue na Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. A alteração ou exclusão no cadastro será realizada em até cinco (05) dias úteis.

Art. 10º - A listagem dos candidatos inscritos no cadastro será publicada no sítio oficial do Campus Restinga, sempre que ocorrer inclusões, alterações ou exclusões, conforme prazos estabelecidos nos Artigos 7º e 9º, desta Instrução Normativa.

Art. 11º - A inscrição no Cadastro Permanente de Localização não garante ao servidor sua movimentação, assim como não estabelece prazo para atendimento da mesma, objetivando apenas identificar os servidores interessados em alterar sua unidade organizacional de localização.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 12º - Havendo novas vagas em uma unidade organizacional, incluindo-se as decorrentes de vacância, remoção, exoneração ou redistribuição, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas consultará o Cadastro Permanente de Localização verificando se há solicitações de movimentação, com mesmo cargo da nova vaga.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas consultará os candidatos aptos a movimentação, através de e-mail institucional, para confirmar o interesse em efetivar a mudança de unidade organizacional.



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

Art. 13º – Caso não haja candidatos inscritos para uma determinada unidade organizacional, poderão ser aproveitados os candidatos inscritos para outra unidade organizacional, obedecendo-se a ordem seguinte:

- I. Maior tempo de efetivo exercício no IFRS – Campus Restinga;
- II. Maior tempo de efetivo exercício no IFRS;
- III. Maior idade.

Art. 14º - Existindo interesse mútuo entre candidatos, com inscrições homologadas no Cadastro Permanente de Localização, será efetivada a movimentação concomitante (permuta entre unidades organizacionais) dos interessados, obedecendo a ordem estabelecida no Cadastro Permanente de Localização.

Art. 15º - A Coordenadoria de Gestão de Pessoas será responsável pela abertura do processo de movimentação e tramitação do mesmo, conforme fluxos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 16º - O candidato que for consultado sobre o interesse em ser movimentado para uma unidade diferente da qual se inscreveu e recusar a oferta, permanecerá na lista de interesse na unidade organizacional em que se encontra inscrito.

Parágrafo único: Após a consulta, o candidato terá até 03 (três) dias úteis para manifestar-se, perdendo o direito à preferência caso não o faça, procedendo-se, neste caso, ao chamamento do próximo candidato inscrito.

Art. 17º - O candidato que for convidado a ser movimentado para a unidade organizacional em que se inscreveu e recusar o convite, deverá formalizar sua desistência, através do preenchimento da Declaração de Declínio de Movimentação (Anexo III), no prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 1º - Decorrido o prazo estabelecido no caput deste artigo, sem a manifestação do servidor, este será automaticamente excluído do Cadastro Permanente de Localização.

§ 2º - A desistência formalizada pelo servidor nos termos do caput deste artigo acarretará a exclusão do mesmo do Cadastro Permanente de Localização.

§3º - Em caso de omissão ou desistência formalizada o servidor poderá solicitar nova inscrição no Cadastro Permanente de Localização somente depois de transcorrido o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data em que foi consultado.

Art. 18º - Após indicação do servidor a ser movimentado, o mesmo deverá preencher o Termo de Aceite (Anexo IV), e entregá-lo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 19º – A movimentação dar-se-á por meio de portaria de localização, a ser publicada no Boletim de Serviço e no sítio 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
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

Art. 20º – O servidor somente estará autorizado a deslocar-se para a nova unidade organizacional a partir da data de publicação da Portaria de Localização.

§1º - Para publicação da portaria de localização deve haver concordância das chefias imediatas das respectivas unidades organizacionais envolvidas na movimentação.

§2º - A concordância das chefias imediatas deve-se exclusivamente aos prazos necessários para repasse de atividades entre os servidores envolvidos na movimentação.

Art. 21º - Efetivado o ato de movimentação, caberá ao servidor:

- I. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida na unidade organizacional para o qual foi localizado, não havendo garantia de manutenção da carga horária e/ou turno de trabalho idêntico ao qual estava vinculado na unidade organizacional de origem.
- II. Iniciar as atividades na nova unidade organizacional no dia seguinte a publicação da portaria de localização.

CAPITULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22º - Compete ao Diretor Geral do Campus Restinga a emissão da portaria de localização dos servidores.

Art. 23º - Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

- I. Receber as inscrições dos servidores;
- II. Homologar as inscrições, publicando as alterações no Cadastro Permanente de Localização ou notificando o candidato da não homologação da solicitação;
- III. Manter atualizada a lista do Cadastro Permanente de Localização no sítio oficial do Campus Restinga;
- IV. Abrir os processos de movimentação de servidor;
- V. Contatar os servidores, respeitando a ordem de inscritos no cadastro permanente de localização;
- VI. Receber e protocolar os formulários do Anexo II, III e IV, tomando as providências necessárias para a sequência do processo conforme estabelecido nesta Instrução Normativa;
- VII. Providenciar a publicação das portarias de localização;

Art. 24º - Compete as Chefias Imediatas:



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

- I. Providenciar os trâmites para repasse das atividades entre os servidores envolvidos na movimentação;
- II. Notificar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e ao Gabinete sobre a data para publicação da portaria de localização;
- III. Realizar as alocações internas na unidade organizacional de sua competência, conforme descritas no Artigo 2º, de acordo com os micro-setores previsto no Regimento Interno Complementar do Campus Restinga e normativas superiores.

§1º - As alocações internas citadas no Inciso III, referem-se à designação dos servidores nos micro-setores que compõem a estrutura da unidade organizacional.

§2º - As chefias imediatas das unidades organizacionais estabelecidas no artigo 2º podem, em conjunto com a Direção-geral, alterar a alocação interna dos servidores a qualquer tempo, de acordo com as necessidades operacionais da unidade organizacional. Para a deliberação, a chefia deve realizar a escuta da equipe da unidade organizacional.

§3º A chefia do setor deve solicitar ao Gabinete da Direção-geral a alteração da portaria de localização, quando for o caso.

CAPÍTULO V

DAS MOVIMENTAÇÕES TEMPORÁRIAS

Art. 25º - A Direção-geral pode alterar temporariamente a localização de um servidor entre as unidades organizacionais relacionadas no Artigo 2º, desde que observadas as seguintes condições:

- I. Necessidade institucional para suprir demandas de trabalho de uma determinada unidade organizacional, a partir da ausência de servidores ou outros afastamentos previstos em lei.
- II. Impossibilidade de substituição do servidor através de cooperação técnica ou contratação de estagiários.
- III. Anuência das chefias imediatas dos setores (macro-setores), através do Grupo Diretivo, para realizar a devida movimentação temporária.
- IV. Compatibilidade das atribuições do cargo entre a unidade de origem e a unidade de destino na movimentação temporária, sem prejuízo de desvio de função ao servidor que terá sua localização modificada temporariamente.
- V. Tempo determinado para o início e o término da localização temporária.
- VI. Viabilidade da estruturação dos processos de trabalho do setor de origem do servidor, considerando o período de movimentação temporária.

Art. 26º - Havendo necessidade institucional de movimentação temporária, a Direção-geral consulta o Grupo Diretivo para obter anuência das chefias imediatas, verificando a possibilidade de alterar temporariamente a localização do servidor requisitado.

Parágrafo único. Compete ao Grupo Diretivo estabelecer o período de início e término da localização temporária.



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

Art. 27º - Após anuência do Grupo Diretivo, deve ser emitida Ordem de Serviço destinada especificamente ao servidor que terá sua alocação alterada temporariamente, determinando a sua nova unidade organizacional, as atividades que deve realizar na nova unidade organizacional e o período determinado que realizará as atividades.

Art. 28º - A alocação temporária terá duração máxima de seis (06) meses, podendo ocorrer uma única renovação deste período, por iguais seis (06) meses e será viabilizado por plano de trabalho, acordado com a chefia imediata do setor de destino.

Art. 29º - Durante o período de vigência da alocação temporária, não haverá mudança na portaria de localização do servidor, permanecendo com sua equipe de trabalho da unidade organizacional de origem, sem prejuízo aos demais processos de pessoal em que o servidor estiver envolvido.

Parágrafo único. A mesma regra vale para o Cadastro Permanente de Localização, ou seja, para operacionalização do cadastro, o servidor terá seu pedido analisado, conforme sua localização de origem, desconsiderando-se a alocação temporária.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º – Efetuada a movimentação, o servidor deixará de compor o Cadastro Permanente de Localização, sendo necessário respeitar o prazo de 12 (doze) meses de permanência na nova unidade organizacional, para possibilitar um novo cadastro.

Art. 31º - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, com assessoria da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira Técnico-Administrativo em Educação.

Art. 32º - A Direção Geral do Campus Restinga pode modificar temporariamente a localização de um servidor, sem observar o Cadastro Permanente de Localização, quando nomear um Técnico-Administrativo em Educação para Cargo de Direção ou Função Gratificada.

Parágrafo único. A localização temporária para ocupar Cargo de Direção ou Função Gratificada não altera a distribuição de cargos entre unidades organizacionais, estabelecida no Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 33º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



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

ANEXO I

Distribuição dos Cargos do Plano de Carreira Técnico-Administrativo em Educação
nas Unidades do Campus Restinga.

Unidades Organizacionais	Cargo	Nível	Qtde
Setor de Comunicação	Jornalista	E	01
	Produtor Cultural	E	01
	Técnico em Audiovisual	D	01
Gestão de Desenvolvimento Institucional	Assistente em Administração	D	01
Gestão de Extensão	Assistente de Alunos	C	02
	Assistente em Administração	D	01
	Técnico em Assuntos Educacionais	E	01
Gestão de Pessoas	Assistente em Administração	D	02
Gestão de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	Assistente em Administração	D	02
Departamento de Tecnologia da Informação	Analista de Sistemas / Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	E	01
	Técnico de Laboratório de Informática	D	01
	Técnico de Tecnologia da Informação	D	02
Gestão de Administração	Administrador / Tecnólogo de Processos Gerenciais	E	02
	Assistente em Administração	E	05
	Contador	E	01
	Técnico de Laboratório de Eletrônica	D	01
Gestão de Ensino	Assistente Social	E	01
	Pedagogo	E	02
	Psicólogo	E	01
	Auxiliar de Administração	C	02
	Auxiliar de Biblioteca	C	02
	Bibliotecário	E	01
	Assistente em Administração	D	02
	Intérprete Libras	D	01
	Técnico em Assuntos Educacionais	E	03
	Assistente de Alunos	C	02
Gabinete	Técnico em Secretariado	D	01
Total			43



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

ANEXO II

Formulário de Inscrição no Cadastro Permanente de Localizações

Modalidade	(<input type="checkbox"/>) Inclusão (<input type="checkbox"/>) Alteração (<input type="checkbox"/>) Exclusão
Nome do(a) Servidor(a)	
Matrícula SIAPE	
Cargo	
Unidade Organizacional Atual	
Unidade Organizacional de Interesse	

Declaro que estou ciente de todo o teor do regulamento do Cadastro Permanente de Localizações instituído pela Instrução Normativa N° 03, de 09 de setembro de 2019, bem como os direitos e obrigações dos interessados em movimentações entre unidades organizacionais do Campus Restinga.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Assinatura da Chefia Imediata



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

ANEXO III

Declaração de Declínio da Movimentação

Nome do(a) Servidor(a)	
Matrícula SIAPE	
Cargo	
Unidade Organizacional Atual	

Declaro que NÃO TENHO INTERESSE na localização para a unidade organizacional _____.

Declaro que estou ciente do fato de que a recusa de oferta para a unidade em que registrei meu interesse, irá resultar em minha exclusão do cadastro de interesse, e que terei a possibilidade de recadastramento somente após o prazo de 90 dias

Assinatura do(a) Servidor(a)

