

---

# **REGIMENTO COMPLEMENTAR**

## **IFRS - *CAMPUS* ROLANTE**

---

*Aprovado pelo Conselho de Campus, conforme Resolução nº 07, de 15 de dezembro de 2017*

*Alterado pelo Conselho de Campus, conforme Resolução nº 27, de 31 de agosto de 2018*

*Revisado pelo Conselho de Campus, conforme Resolução nº 32, de 21 de dezembro de 2018*

*Alterado pelo Conselho de Campus, conforme Resolução nº 008, de 13 de março de 2020*



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

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Jair Messias Bolsonaro

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Abraham Weintraub

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

Ariosto Antunes Culau

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO  
GRANDE DO SUL**

**Reitor**

Júlio Xandro Heck

**IFRS *CAMPUS* ROLANTE**

**Diretora-geral**

Cláudia Dias Zettermann

**CONSELHO DO *CAMPUS* ROLANTE**

**Presidente**

Cláudia Dias Zettermann

**Representantes do segmento docente**

Fernando Gonçalves de Gonçalves – Titular

Josmael Corso – Titular

Rodrigo Belinaso Guimarães – Suplente

Cícero Venâncio Nunes Júnior – Suplente

**Representantes do segmento técnico-administrativo**

Alcione Rosa de Moraes – Titular

Melânia Cristina Biasus – Titular

Adriana de Oliveira – Suplente

Cristian Sezer Rheinheimer – Suplente



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

**Representantes do segmento discente**

Joana Yasmin Finger Diedrich – Titular  
Karen Vitoria Lovatto – Titular  
Davi Borges da Silva Oliveira – Suplente  
Elias Jonas Kolhrausch – Suplente

**Comunidade Externa**

Anelise Fabiana Paiva Schieroltd



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

## SUMÁRIO

### Sumário

|  |    |
|--|----|
| TÍTULO I .....   | 7  |
| DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....   | 7  |
| TÍTULO II .....  | 7  |
| DA ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DO <i>CAMPUS</i><br>ROLANTE ..... | 7  |
| CAPÍTULO I .....   | 9  |
| DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....   | 9  |
| Seção I .....  | 9  |
| Do Conselho do Campus.....   | 9  |
| Seção II.....  | 10 |
| Das Comissões Permanentes.....   | 10 |
| Subseção I.....  | 10 |
| Da Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino .....   | 10 |
| Subseção II .....  | 11 |
| Da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação.....                          | 11 |
| Subseção III .....   | 11 |
| Da Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão.....                                 | 11 |
| Subseção IV .....  | 12 |
| Da Comissão Permanente de Processo de Ingresso Discente .....                                      | 12 |
| Subseção V .....   | 12 |
| Da Comissão de Assistência Estudantil .....  | 12 |
| Subseção VI .....  | 12 |
| Da Comissão Interna de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito dos Discentes .             | 12 |
| Subseção VII .....   | 13 |
| Da Comissão Permanente de Licitação .....  | 13 |
| Subseção VIII .....  | 13 |
| Da Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes.....                              | 13 |



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

|   |    |
|---|----|
| Subseção IX .....   | 13 |
| Da Comissão Permanente de Pessoal Docente .....   | 13 |
| Subseção X .....  | 14 |
| Da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação ..... | 14 |
| Subseção XI .....   | 14 |
| Da Comissão Própria de Avaliação .....  | 14 |
| Subseção XII.....   | 14 |
| Da Comissão de Organização e Acompanhamento das Ações de Capacitação .....                                  | 14 |
| Subseção XIII.....  | 14 |
| Da Comissão Permanente de Processo Eleitoral .....  | 14 |
| Subseção XIV .....  | 16 |
| Da Comissão Permanente de Eventos .....   | 16 |
| Subseção XV .....   | 17 |
| Da Comissão Permanente de Formatura .....   | 17 |
| Subseção XVI .....  | 17 |
| Da Comissão do Boletim de Serviço .....   | 17 |
| Seção III .....   | 17 |
| Dos Órgãos Suplementares .....  | 17 |
| Subseção I .....  | 17 |
| Do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas .....   | 17 |
| Subseção II .....   | 17 |
| Do Núcleo de Estudos sobre Gênero e Sexualidade .....   | 17 |
| Subseção III .....  | 18 |
| Do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas .....                         | 18 |
| Subseção IV .....   | 18 |
| Do Núcleo de Educação a Distância .....   | 18 |
| Subseção V .....  | 18 |
| Do Núcleo de Estudos em Agroecologia e Produção Orgânica .....  | 18 |
| CAPÍTULO II .....   | 19 |
| DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS .....   | 19 |



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

| Seção I  | Da |
|--|----|
| Direção-Geral do <i>Campus</i> .....                                 | 19 |
| Subseção I .....   | 19 |
| Do Gabinete da Direção-geral .....                                   | 19 |
| Subseção II .....  | 20 |
| Da Assessoria de Comunicação Social .....                            | 20 |
| <b>Seção II</b> .....  | 21 |
| <b>Da Diretoria de Ensino</b> .....                                  | 21 |
| <b>Da Coordenadoria de Ensino</b> .....                              | 21 |
| <b>Subseção II</b> .....   | 22 |
| <b>Da Coordenadoria de Assistência Estudantil e Pedagógica</b> ..... | 22 |
| Subseção III .....   | 24 |
| Da Coordenadoria de Registros Acadêmicos .....                       | 24 |
| Subseção IV .....  | 25 |
| Da Biblioteca .....  | 25 |
| Subseção V .....   | 27 |
| Do Setor de Laboratórios .....                                       | 27 |
| Subseção VI .....  | 28 |
| Da Coordenadoria dos Setores Agropecuários .....                     | 28 |
| Subseção VII .....   | 29 |
| Das Coordenadorias de Curso de Ensino Médio e Técnico .....          | 29 |
| Subseção VIII .....  | 30 |
| Das Coordenadorias de Curso de Ensino Superior .....                 | 30 |
| Seção III .....  | 31 |
| Da Coordenadoria de Extensão .....                                   | 31 |
| Seção IV .....   | 31 |
| Da Coordenadoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação .....         | 31 |
| Seção V .....  | 32 |
| Da Diretoria de Administração .....                                  | 32 |
| Subseção I .....   | 32 |
| Da Coordenadoria de Infraestrutura .....                             | 32 |
| Subseção II .....  | 33 |



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

|   |    |
|---|----|
| Do Setor de Almoxarifado e Patrimônio .....                     | 33 |
| Subseção III .....  | 34 |
| Do Setor de Transportes.....                                    | 34 |
| Subseção IV .....   | 35 |
| Da Coordenadoria de Administração e Execução Orçamentária ..... | 35 |
| Subseção V .....  | 36 |
| Da Coordenadoria de Licitações e Contratos.....                 | 36 |
| Subseção VI .....   | 37 |
| Do Setor de Contratos.....                                      | 37 |
| Subseção VII .....  | 39 |
| Da Contabilidade .....  | 39 |
| Seção VI.....   | 40 |
| Da Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional .....         | 40 |
| Subseção I .....  | 40 |
| Do Auxiliar Institucional .....                                 | 40 |
| Subseção II .....   | 41 |
| Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação .....              | 41 |
| Seção VII .....   | 43 |
| Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.....                      | 43 |
| TÍTULO III.....   | 45 |
| DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....                                     | 45 |



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

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O Regimento Complementar do IFRS – *Campus Rolante*, em conjunto com o [Regimento dos campi do IFRS](#), disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas, complementando as disposições do [Estatuto](#) e do [Regimento Geral do IFRS](#).

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DO CAMPUS ROLANTE

**Art. 2º** A estrutura organizacional do *Campus Rolante*, que é regulamentada por este Regimento, compreende:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho do *Campus*

b) Comissões Permanentes:

- Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE)
- Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI)
- Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE)
- Comissão Permanente de Processo de Ingresso Discente (CPPID)
- Comissão de Assistência Estudantil (CAE)
- Comissão Interna de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito dos Discentes (CIAAPE)
- Comissão Permanente de Licitação (CPL)
- Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes (CISSPA)
- Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)
- Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS)
- Comissão Própria de Avaliação (CPA)





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

- Comissão de Organização e Acompanhamento das Ações de Capacitação (COA)
- Comissão de Processo Eleitoral (COPE)
- Comissão Permanente de Eventos (COPEVE)
- Comissão Permanente de Formatura (CPFOR)
- Comissão do Boletim de Serviço (CBSE)

c) Órgãos Suplementares:

- Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI)
- Núcleo de Estudos sobre Gênero e Sexualidade (NEPGS)
- Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE)
- Núcleo de Educação a Distância (NEAD)
- Núcleo de Estudos em Agroecologia e Produção Orgânica (NEAPO)

II - Órgãos Executivos:

a) Direção-Geral:

- Gabinete da Direção-Geral
- Assessoria de Comunicação Social

b) Diretoria de Ensino:

- Coordenadoria de Ensino
- Coordenadoria de Assistência Estudantil e Pedagógica
- Coordenadoria de Registros Acadêmicos
- Biblioteca
- Setor de Laboratórios
- Coordenadoria dos Setores Agropecuários
- Coordenadorias de Cursos de Ensino Médio e Técnico
- Coordenadorias de Cursos de Ensino Superior

c) Coordenadoria de Extensão

d) Coordenadoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

e) Diretoria de Administração:



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

- Coordenadoria de Infraestrutura
    - Setor de Almoxarifado e Patrimônio
    - Setor de Transportes
  - Coordenadoria de Administração e Execução Orçamentária
  - Coordenadoria de Licitações e Contratos
  - Setor de Contratos
  - Setor de Contabilidade
- f) Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional:
- Auxiliar Institucional
  - Coordenadoria de Tecnologia da Informação
- g) Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

## **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

### **SEÇÃO I DO CONSELHO DO *CAMPUS***

**Art. 3º** As competências e atribuições do Conselho de *Campus* (Concamp) estão descritas no [Regimento dos \*Campi\* do IFRS](#), aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 4º** O Conselho do *Campus Rolante* deverá ter a seguinte composição:

I - a Direção-geral do *Campus*, como presidente e membro nato;

II - 2 (dois) representantes docentes e seus suplentes, eleitos por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos;

III - 2 (dois) representantes técnico-administrativos e seus suplentes, eleitos por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos;

IV - 2 (dois) representantes discentes e seus suplentes, eleitos por seus pares com mandato de 1 (um) ano;



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

V - 1 (um) representante titular da comunidade externa e seu respectivo suplente, 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*.

**Parágrafo único.** O [Regimento Interno do Conselho de Campus](#), aprovado pela Resolução Nº 08, de 15 de dezembro de 2017, regulamenta o funcionamento do Concamp.

## SEÇÃO II DAS COMISSÕES PERMANENTES

### SUBSEÇÃO I DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DE AÇÕES DE ENSINO

**Art. 5º** As competências e atribuições da Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE) estão descritas no Regimento dos *Campi* do IFRS, aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 6º** A CAGE será composta:

- I – pelo(a) gestor(a) da área de Ensino 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.

Parágrafo único: para cada representante titular eleito haverá um representante suplente do seu respectivo segmento.



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

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO**

**Art. 7º** As competências e atribuições da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI) estão descritas no Regimento dos *Campi* do IFRS, aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 8º** Os membros da CAGPPI deverão, preferencialmente, contemplar todas as Grandes Áreas de Conhecimento da CAPES.

**Art. 9º** 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, com titulação mínima de mestre, 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, com titulação mínima de mestre, 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.

**Parágrafo único:** para cada representante titular eleito haverá um representante suplente do seu respectivo segmento.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO**

**Art. 10.** As competências e atribuições da Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE) estão descritas no Regimento dos *Campi* do IFRS, 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  
Conselho de *Campus*  
*Campus Rolante*

**Art. 11.** A CGAE será composta:

- I - pelo (a) gestor (a) da área de Extensão 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.

**Parágrafo único:** para cada representante titular eleito haverá um representante suplente do seu respectivo segmento.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO DE INGRESSO DISCENTE**

**Art. 12.** As atribuições e composição da Comissão Permanente de Processo de Ingresso Discente (CPPID) estão regulamentadas pela Resolução do CONSUP nº 46, de 21 de agosto de 2018 e suas alterações.

**SUBSEÇÃO V**  
**DA COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**Art. 13.** As atribuições e composição da Comissão de Assistência Estudantil (CAE) estão regulamentadas pela Resolução do CONSUP nº 86, de 03 de dezembro de 2013 e suas alterações.

**SUBSEÇÃO VI**  
**DA COMISSÃO INTERNA DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE PERMANÊNCIA E ÊXITO DOS DISCENTES**

**Art. 14.** A Comissão Interna de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito dos Discentes (CIAAPE) tem por finalidade elaborar o plano estratégico das ações de permanência e êxito dos discentes do *Campus Rolante* e participar da elaboração do plano



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

estratégico do IFRS, bem como desenvolver estudos das causas da evasão e retenção e propor ações mitigadoras.

**Parágrafo único.** A CIAAPE do *Campus Rolante* terá seu funcionamento e demais prerrogativas regulamentadas em regimento próprio, conforme orientações contidas na Nota Informativa nº 138/2015/DPE/DDR/SETEC/MEC.

#### **SUBSEÇÃO VII DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Art. 15.** A Comissão Permanente de Licitação (CPL) tem por finalidade receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes no *Campus*, conforme legislação vigente.

**Parágrafo único.** As atribuições, composição e funcionamento estão regulamentados pelo Art. 51 da Lei 8.666/93.

#### **SUBSEÇÃO VIII DA COMISSÃO INTERNA DE SAÚDE, SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

**Art. 16.** As atribuições e composição da Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes (CISSPA) estão regulamentadas pela Resolução do CONSUP nº 93, de 27 de outubro de 2015 e suas alterações.

#### **SUBSEÇÃO IX DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE**

**Art. 17.** As atribuições e composição da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) estão regulamentadas pela Resolução do CONSUP nº 115, de 18 de dezembro de 2012 e suas alterações.



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

#### **SUBSEÇÃO X**

### **DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**Art. 18.** As atribuições e composição da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS) estão regulamentadas pela Resolução do CONSUP nº 59, de 28 de agosto de 2012 e suas alterações.

#### **SUBSEÇÃO XI**

### **DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

**Art. 19.** A Comissão Própria de Avaliação (CPA) do *Campus Rolante* segue as determinações da CPA do IFRS - Comissão Central.

**Parágrafo único.** O funcionamento, composição e atribuições da CPA estão regulamentados no Regimento Interno das Comissões Próprias de Avaliação do IFRS - Central e dos *Campi*, aprovado pela Resolução CONSUP nº 57, de 16 de junho de 2015.

#### **SUBSEÇÃO XII**

### **DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

**Art. 20.** As atribuições e composição da Comissão de Organização e Acompanhamento das Ações de Capacitação (COA) estão regulamentadas pela Resolução do CONSUP nº 114, de 16 de dezembro de 2014 e suas alterações.

#### **SUBSEÇÃO XIII**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ELEITORAL**

**Art. 21.** A Comissão Permanente de Processo Eleitoral (COPPE) é responsável pelos processos eleitorais de representação estudantil, de comissões permanentes ou específicas, núcleos e outros cargos e funções eletivas que vierem a ser criadas por meio do Estatuto do IFRS, do Regimento Geral do IFRS, pelo Regimento dos *Campi* do IFRS ou por este Regimento Complementar, bem como pela Direção-Geral do *Campus*.



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

**Art. 22.** A COPPE será nomeada através de portaria específica, com representação equivalente entre corpo docente, corpo discente e técnico- administrativo, eleitos por seus pares, em número de 2 (dois) titulares e 2(dois) suplentes, por segmento.

**Parágrafo único.** Os membros da COPPE terão mandatos de dois anos, podendo ser reeleitos uma vez por igual período, através de novo processo eleitoral.

**Art. 23.** Compete à COPPE:

- I. organizar todos os processos eleitorais no âmbito do *Campus*;
- 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 fins de representação;
- IV. informar a comunidade do *Campus* sobre a abertura de processos eleitorais;
- 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 nos prazos definidos e publicados em edital de processo eleitoral;
- VII. conduzir os processos eleitorais de forma transparente e democrática;
- VIII. confeccionar e auditar as cédulas eleitorais, nos casos necessários;
- IX. fazer a apuração dos processos eleitorais;
- X. publicar amplamente os resultados dos processos eleitorais;
- XI. respeitar e aplicar as legislações supervenientes;

**Paragrafo único.** As eleições poderão ocorrer por meio eletrônico a critério da presidência da COPPE, observando as condições técnicas para adequada execução do processo eleitoral.





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

#### **SUBSEÇÃO XIV**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE EVENTOS**

**Art. 24.** A Comissão Permanente de Eventos (COPEVE) tem caráter propositivo e executivo, sendo responsável pela organização, promoção e apoio de eventos institucionais e sociais do *Campus*.

§ 1º Os eventos realizados pelo *Campus Rolante* deverão obedecer a um calendário pré-definido para fins de operacionalização.

§ 2º Os eventos intempestivos deverão ser comunicados à COPEVE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 25.** Compete à COPEVE:

I – Coordenar a elaboração do calendário dos eventos oficiais do *Campus Rolante*, com base nas definições aprovadas no calendário acadêmico;

II – Divulgar o calendário de eventos oficiais do *Campus Rolante*, assim como mantê-lo atualizado;

III – Orientar os demandantes do evento no que diz respeito ao planejamento, organização e realização;

IV – Apoiar na execução dos eventos de caráter Institucional;

V- Promover, organizar e apoiar eventos sociais no *Campus*;

VI - Promover e incentivar a inserção dos servidores, discentes e comunidade externa nas atividades sociais e institucionais realizadas pelo *Campus*;

VII - Convocar outros servidores, caso haja necessidade, para auxiliar na organização do evento, visando a sua plena realização.

**Art. 26.** A Comissão Permanente de Eventos terá a seguinte composição:

I – Chefia de Gabinete, como presidente e membro nato;

II – 1 (um) Representante indicado pela Direção de Ensino;

III – 1 (um) Representante indicado pela Direção de Administração;

IV – 1 (um) Representante da Assessoria de Comunicação indicado pela Direção-Geral;

V – 1 (um) Representante indicado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

VI – 2 (dois) Discentes indicados pelas entidades estudantis;



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

VII – 1 (um) Representante da Comunidade Externa convidado pela Direção-Geral;

VIII - Outros representantes temporários, conforme necessidades específicas.

#### **SUBSEÇÃO XV DA COMISSÃO PERMANENTE DE FORMATURA**

**Art. 27.** As competências, finalidades e composição da Comissão Permanente de Formatura (CPFOR) estão descritas nas Instruções Normativas nº 04, de Cursos Superiores, e nº 05, de Cursos Técnicos, de 08 de maio de 2019 do IFRS.

#### **SUBSEÇÃO XVI DA COMISSÃO DO BOLETIM DE SERVIÇO**

**Art. 28.** As competências, finalidades e composição da Comissão do Boletim de Serviço do Campus Rolante estão descritas na Instrução Normativa nº 007, de 27 de abril de 2017.

### **SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES**

#### **SUBSEÇÃO I DO NÚCLEO DE ESTUDOS AFRO-BRASILEIROS E INDÍGENAS**

**Art. 29.** O Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI), vinculado à Coordenadoria de Extensão, está regulamentado pela Resolução do CONSUP nº 021, de 25 de fevereiro de 2014 e suas alterações.

#### **SUBSEÇÃO II DO NÚCLEO DE ESTUDOS SOBRE GÊNERO E SEXUALIDADE**

**Art. 30.** O Núcleo de Estudos sobre Gênero e Sexualidade (NEPGS), vinculado à Coordenadoria de Extensão, está regulamentado pela Resolução do CONSUP nº 037, de 20 de junho de 2017 e suas alterações.



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

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS**

**Art. 31.** O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), vinculado à Coordenadoria de Extensão, está regulamentado pela Resolução do CONSUP nº 020, de 25 de fevereiro de 2014 e suas alterações.

### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Art. 32.** O Núcleo de Educação a Distância (NEAD), vinculado à Diretoria de Ensino, terá atribuições, finalidades, competências e funcionamento definidos em regulamentação própria, a ser aprovada pelo Conselho do *Campus Rolante*.

### **SUBSEÇÃO V**

#### **DO NÚCLEO DE ESTUDOS EM AGROECOLOGIA E PRODUÇÃO ORGÂNICA**

**Art. 33.** O Núcleo de Estudos em Agroecologia e Produção Orgânica (NEAPO) tem como objetivo geral promover a articulação e coordenação, das ações destinadas a apoiar o desenvolvimento das iniciativas econômicas, sociais e ambientais que visam o fortalecimento de empreendimentos baseados em Agroecologia e Produção Orgânica.

**Parágrafo único.** As atribuições, finalidades, competências e funcionamento do NEAPO serão definidos em regulamentação própria a ser aprovada pelo Conselho do *Campus Rolante*.



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

## **CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

### **SEÇÃO I DA DIREÇÃO-GERAL DO *CAMPUS***

**Art. 34.** As competências e atribuições da Direção-Geral do *Campus* estão descritas no Estatuto, Regimento Geral e Regimento dos *Campi* do IFRS.

#### **SUBSEÇÃO I DO GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL**

**Art. 35.** O Gabinete é um órgão executivo do *Campus Rolante*, gerido por um(a) Chefe de Gabinete, nomeado(a) pela Direção-Geral e tem por finalidade prestar assistência técnica administrativa à Direção-Geral.

**Art. 36.** Compete à Chefia de Gabinete:

- I - prestar assistência direta e imediata à Direção-Geral em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do preparo e despacho do expediente;
- II - preparar correspondências oficiais referentes ao Gabinete da Direção-Geral;
- III - classificar, registrar, distribuir e enviar correspondências referentes ao Gabinete da Direção-Geral;
- IV - organizar e controlar agendas de entrevistas e audiências;
- V - convocar pessoas e providenciar locais para reuniões;
- VI - dar atendimento a pessoas e a telefonemas, bem como recepcionar visitantes para a Direção-Geral;
- VII - coordenar e organizar a expedição, arquivamento e publicação dos documentos emitidos pela Direção-Geral;
- VIII - redigir e publicar o Boletim de Serviço do *Campus*;
- IX - secretariar reuniões da Direção-Geral e do Conselho de *Campus*;
- X - coordenar contatos com os órgãos oficiais e demais instituições;



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

XI - acompanhar o processo de informações dos diferentes órgãos, mantendo a Direção-geral constantemente informada;

XII - colaborar com o planejamento e constante aperfeiçoamento do Gabinete, visando atender as demandas de ensino, pesquisa, extensão e gestão existentes na Instituição;

XIV - receber documentações submetidas à Direção-Geral, preparando-a para assinatura, ou diligenciando os encaminhamentos necessários;

XV - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**Art. 37.** A Assessoria de Comunicação Social é um órgão executivo de assessoramento técnico à equipe diretiva do *Campus*.

**Art. 38.** Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I – coordenar, orientar e supervisionar ações de comunicação institucional no âmbito do *Campus*, obedecendo aos preceitos e diretrizes da comunicação pública;

II - promover a permanente divulgação das ações institucionais e eventos através das variadas formas de mídia, visando à consolidação da imagem institucional perante a sociedade;

III - manter contato e intercâmbio permanente com os setores de comunicação social da Reitoria, dos demais *campi* do IFRS e da SETEC/MEC;

IV - planejar a linha editorial dos veículos de comunicação do *Campus*, gerenciando as informações a serem divulgadas;

V - administrar conteúdos do Portal Institucional;

VI - avaliar, normatizar e autorizar criação de páginas na internet e em redes sociais;

VII - coordenar as atividades de registro de imagem, de sonorização e de produção de material audiovisual realizadas no âmbito do *Campus*;

VIII - prestar assessoria de imprensa;



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

- IX - promover e estimular a comunicação interna;
- X - zelar pelo uso correto da marca do *Campus* e do IFRS, em conformidade com a legislação e normativas vigentes;
- XI - planejar e coordenar o cerimonial das solenidades oficiais e eventos do *Campus*;
- XII - orientar e supervisionar os eventos oficiais do *Campus*;
- XIII - planejar, assessorar, organizar e executar atividades pertinentes a eventos promovidos pelo *Campus* ou relacionados à instituição;
- XIV - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**SEÇÃO II**  
**DA DIRETORIA DE ENSINO**

**Art. 39.** As competências e atribuições da Diretoria de Ensino do *Campus* estão descritas no Regimento dos *Campi* do IFRS, aprovado pelo Conselho Superior.

**SUBSEÇÃO I**  
**DA COORDENADORIA DE ENSINO**

**Art. 40.** A Coordenadoria de Ensino é um órgão executivo do *Campus Rolante*, subordinado à Diretoria de Ensino e gerido por um(a) Coordenador(a) de Ensino, nomeado(a) pela Direção-Geral.

**Art. 41.** Compete à Coordenadoria de Ensino:

- I - promover a gestão administrativa das monitorias e bolsas de projetos de ensino, incluindo inscrições, controle de frequência e certificação;
- II - coordenar a execução dos Editais de Projetos de Ensino (Fluxo Contínuo e Piben);
- III - acompanhar as coordenações de curso em suas atribuições;
- IV - supervisionar as atividades do corpo docente e o cumprimento das exigências do regime didático, escolar, administrativo e disciplinar, juntamente com os coordenadores de curso;
- V - elaborar, juntamente com a Direção de Ensino, a proposta de calendário acadêmico e submetê-la ao Conselho de *Campus* para aprovação;



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

- VI - elaborar o quadro de horário dos cursos;
- VII. propor e implementar as políticas institucionais de ações afirmativas e inclusivas em conjunto com os núcleos;
- VIII - acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, coordenando os conselhos de classe, juntamente com a Coordenadoria de Assistência Estudantil;
- IX - coordenar a elaboração dos programas de adaptação de currículo, atividades de reforço escolar e estudos de recuperação;
- X – promover reuniões com os docentes para a escolha dos livros didáticos;
- XI - aprovar os planos de ensino, juntamente com os coordenadores de curso;
- XII - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E PEDAGÓGICA**

**Art. 42.** A Coordenadoria de Assistência Estudantil e Pedagógica é um órgão executivo do *Campus Rolante*, subordinado à Diretoria de Ensino e gerido por um(a) Coordenador(a) de Assistência Estudantil e Pedagógica, nomeado(a) pela Direção-Geral.

**Art. 43.** A Coordenadoria de Assistência Estudantil possui a função de planejar, executar e acompanhar a Política de Assistência Estudantil, trabalhando de forma integrada às demais coordenações e setores do *Campus*, e à Comissão de Assistência Estudantil.

**Art. 44.** Compete à Coordenadoria de Assistência Estudantil:

- I - planejar, implementar e avaliar as ações pedagógicas e de Assistência Estudantil no *Campus*;
- II - apoiar a Diretoria de Assistência Estudantil da Reitoria, a Direção-geral e a Direção de Ensino do *Campus* no que se refere às atribuições de sua área de atuação;
- III - participar do Grupo de Trabalho Permanente em Assistência Estudantil (GTPAE) do IFRS;
- IV - integrar a Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*;



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

- V - implementar políticas relativas à Assistência Estudantil do *Campus* em consonância com a Política de Assistência Estudantil do IFRS;
- VI - desenvolver iniciativas que visem à articulação entre educação e 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 - promover ações sociais, pedagógicas e de saúde que contribuam para a permanência discente e para a melhoria de sua qualidade de vida;
- IX - pesquisar e difundir os dados do diagnóstico sociodemográfico e econômico do *Campus*, com a finalidade de estabelecer estratégias para minimizar a evasão e a retenção dos discentes;
- X - manter atualizadas as informações referentes ao diagnóstico sociodemográfico e econômico dos discentes do *Campus*;
- XI - atuar no acompanhamento e na avaliação de programas, projetos e ações que envolvam a atenção educacional, social e de saúde dos discentes do *Campus*;
- XII - elaborar relatórios semestrais referentes aos programas, projetos e ações da Assistência Estudantil em execução no *Campus*;
- XIII - publicar editais de circulação interna para concessão de benefícios sociais e efetuar processos de inscrição, seleção e acompanhamento dos beneficiários;
- XIV - propor atividades de formação aos docentes, juntamente com a Coordenadoria de Ensino;
- XV - analisar os planos de ensino, juntamente com os coordenadores de curso;
- XVI - orientar e acompanhar ocorrências relativas ao andamento das aulas, à preservação do patrimônio, ao cumprimento das normas, aos aspectos disciplinares, ao bem-estar e à saúde dos discentes;
- XVII - acompanhar as atividades do corpo discente do *Campus Rolante*;





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

XVIII - Contribuir para a edificação e aperfeiçoamento do processo educativo e defender o correto cumprimento da política educacional do *Campus Rolante*, através do diálogo direto com os discentes e a Coordenadoria de Ensino;

XIX - encaminhar o discente, em caso de emergência, ao serviço médico ou odontológico, informando os familiares;

XX - deliberar, em conjunto com a Direção-geral e Diretoria de Ensino, sobre os critérios de utilização dos recursos destinados à Assistência Estudantil no *Campus*;

XXI - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

### SUBSEÇÃO III DA COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

**Art. 45.** A Coordenadoria de Registros Acadêmicos é um órgão executivo do *Campus Rolante*, subordinado à Diretoria de Ensino e gerido por um(a) Coordenador(a), nomeado(a) pela Direção-Geral.

**Art. 46.** Compete à Coordenadoria de Registros Acadêmicos:

I - planejar e organizar processos acadêmicos, tais como: matrículas, rematrículas, trancamentos e reingressos;

II – elaborar editais de aproveitamento de estudos, de certificação de conhecimentos, de ingresso diplomado, atividades complementares de cursos, entre outros;

III - cadastrar no sistema acadêmico todas as informações pertinentes aos cursos, bem como suas alterações quando autorizadas pelo órgão competente;

IV - receber, classificar e alocar a documentação acadêmica discente, mantendo atualizados os arquivos, livros de registros e sistema acadêmico;

V - cooperar com o Auxiliar Institucional na manutenção e atualização dos censos escolares;

VI - protocolar e encaminhar ao responsável, requerimentos e solicitações que dizem respeito à vida acadêmica dos discentes, tais como atestados para justificativa de faltas, solicitações de avaliações substitutivas, atestados de matrícula ou frequência, entre outros;



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

- VII - efetivar trancamento de período automático ou por solicitação do discente;
- VIII - efetivar cancelamento de componente curricular solicitado pelo discente;
- IX - efetivar cancelamento de matrícula automático ou por solicitação do discente;
- X - emitir documentos relativos à situação acadêmica do discente, sempre que solicitado;
- XI - assinar, juntamente com a Direção-geral, históricos escolares, certificados e diplomas, certidões e declarações, atas de colação de grau e demais termos relacionados;
- XII - secretariar as solenidades de formatura e os atos de colação de grau e manter atualizados os demais Livros de Registros;
- XIII - expedir e registrar os diplomas de Ensino Técnico;
- XIV - elaborar processos para registro de diplomas de nível Superior e enviá-los à Reitoria do IFRS;
- XV - orientar discentes, pais e responsáveis sobre os procedimentos acadêmicos e seus prazos, como: entrega de atestados, trancamento de matrícula, pedidos de revisão da correção de avaliações, entre outros;
- XVI - expedir atestados de Regência de Classe;
- XVII - fornecer aos demais setores, sempre que solicitado, documentação sobre os cursos e sobre a vida acadêmica do discente, obedecendo a legislação vigente;
- XVIII - organizar e manter atualizado o arquivo corrente e permanente do setor;
- XIX - zelar pelo sigilo das informações da sua competência;
- XX - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DA BIBLIOTECA**

**Art. 47.** A Biblioteca, subordinada à Diretoria de Ensino, faz parte do Sistema de Bibliotecas do IFRS - (SiBIFRS) e possui caráter técnico, cultural e social, tendo por objetivo atender às necessidades educacionais do *Campus*, viabilizando o acesso e o uso da informação à comunidade escolar.



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

**Art. 48.** Compete à Biblioteca:

- I - receber e avaliar os materiais a serem incorporados ao acervo, independente do modo de aquisição;
- II - reunir, organizar e selecionar, de acordo com a política de desenvolvimento de acervos;
- III - auxiliar no planejamento e acompanhar a execução dos procedimentos de compra e tombamento dos materiais;
- IV - encaminhar ao Setor de Processamento Técnico o material recebido, para fins de preparo para circulação;
- V - proceder com o descarte do material bibliográfico ou outros meios de informação, de acordo com a política de desenvolvimento de acervos;
- VI - catalogar, classificar e indexar todos os materiais, conforme as normas biblioteconômicas;
- VII - gerar relatórios dos diferentes assuntos para reconhecimento e avaliação de cursos da Instituição;
- VIII - preparar o material para circulação;
- IX - padronizar autoridades, seguindo padrões internacionais;
- X - acompanhar anualmente o inventário patrimonial dos bens que compõem a biblioteca;
- XI - orientar os usuários na utilização dos recursos informacionais das bibliotecas;
- XII - fornecer as informações e os documentos solicitados;
- XIII - realizar levantamentos bibliográficos de interesse dos usuários;
- XIV - efetuar o serviço de cadastro, empréstimo, devolução, reserva, renovação e guarda-volumes;
- XV - zelar pelo cumprimento das normas relativas aos diferentes tipos de empréstimo;
- XVI - orientar sobre normas técnicas bibliográficas para apresentação de trabalhos técnico-científicos oriundos da Instituição;
- XVII - divulgar os serviços prestados e novas aquisições da biblioteca;
- XVIII - motivar o uso e o acesso à coleção;
- XIX - fornecer dados do Setor para fins estatísticos;



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

XXX - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico

**Art. 49.** A biblioteca está organizada de forma a atender às necessidades da administração geral e técnica, bem como as suas demandas específicas, podendo possuir setores internos estratégicos em sua estrutura administrativa e regulamentação própria a ser aprovada pelo Conselho de *Campus*.

**Art. 50.** A estrutura física da biblioteca deve procurar atender aos requisitos dispostos nas legislações vigentes, referentes à ergonomia dos servidores e usuários; crescimento do acervo; fatores de iluminação e temperatura e acessibilidade.

**SUBSEÇÃO V**  
**DO SETOR DE LABORATÓRIOS**

**Art. 51.** Ao Setor de Laboratórios, subordinado à Diretoria de Ensino, compete:

I - orientar os discentes a respeito das normas que regem as boas práticas de utilização dos laboratórios;

II - orientar os discentes sobre a utilização dos equipamentos e materiais, atentando para os procedimentos que impliquem em economicidade, segurança pessoal, patrimonial e ambiental;

III - prestar orientações no âmbito de características técnicas dos equipamentos e materiais;

IV - esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas e equipamentos;

V - usar de meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão;

VI - zelar pela limpeza, higiene, organização e segurança dos laboratórios;

VII - auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão pertinentes ao setor;

VIII - realizar a organização do laboratório, execução de procedimentos de utilização, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, desde que sejam ações de caráter rotineiro compatível com a formação do técnico e de infraestrutura do *Campus*;



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

IX - desenvolver atividades adequadas de manejo e de destinação dos resíduos, conforme legislação vigente e priorizando a Educação Ambiental;

X - auxiliar os professores na preparação e execução das aulas práticas previstas nos cronogramas das disciplinas;

XI - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico

**Art. 52.** Cada laboratório terá como responsável técnico, no mínimo, um docente ou um técnico de laboratório, cujas funções tenham relação direta com a área de cada laboratório.

**Parágrafo único.** A Direção de Ensino do *Campus* designará o(s) responsável(is) técnico(s) por cada laboratório.

**Art. 53.** O Setor de Laboratórios é composto por todos os Laboratórios de Ensino, os quais terão o seu funcionamento regido por regulamentação própria, aprovado pelo Conselho de *Campus*.

**Parágrafo único.** Os profissionais responsáveis pelos Laboratórios de Informática estão vinculados à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, subordinada à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional do *Campus*, no entanto deverão cumprir as demandas didático-pedagógicas da Diretoria de Ensino.

## SUBSEÇÃO VI DA COORDENADORIA DOS SETORES AGROPECUÁRIOS

**Art. 54.** Compete à Coordenadoria dos Setores Agropecuários:

I - colaborar com as demandas do ensino, pesquisa, extensão e gestão existentes na Instituição, racionalizando o uso dos recursos e equipamentos;

II - elaborar, propor e desenvolver projetos de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, em consonância com os setores envolvidos;

III - receber as demandas anuais da Diretoria de Ensino e promover a distribuição das atividades relacionadas ao funcionamento e infraestrutura de todas as seções vinculadas;



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

IV - apontar a necessidade de recursos humanos, junto às seções a ela vinculadas, para o desenvolvimento das atividades de pesquisa, ensino, extensão e gestão, observando as disposições legais;

V - zelar pela organização e desenvolvimento das unidades de agricultura, preconizando o manejo do solo, de cultivo, fitossanitário, de colheita, de armazenamento e ambiental, tecnicamente recomendados, com ênfase no desenvolvimento de sistemas agroalimentares sustentáveis;

VI - zelar pela segurança na utilização das máquinas agrícolas;

VII - garantir que os equipamentos estejam em condições de atender as normas de sua utilização, conservação e manutenção, obedecendo às obrigações legais;

VIII - alimentar banco de dados sobre o uso de equipamentos e máquinas, produção e/ou pesquisa, e consumo de insumos em geral;

IX - colaborar com as ações de integração com Setores da Indústria, de Serviços e da Agropecuária, visando atender aos objetivos do *Campus*;

X - preconizar o manejo sanitário, reprodutivo, alimentar, ambiental e bem-estar animal, recomendados por legislação;

XI - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

## SUBSEÇÃO VII

### DAS COORDENADORIAS DE CURSO DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

**Art. 55.** As Coordenadorias de Curso de Ensino Médio e Técnico são órgãos executivos do *Campus Rolante*, subordinados à Diretoria de Ensino e geridos por Coordenadores(as) de Curso, nomeados(as) pela Direção-Geral.

**Art. 56.** As competências e atribuições dos Coordenadores de Cursos estão regulamentadas pela Resolução do CONSUP nº 101, de 21 de outubro de 2014 e suas alterações.



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

## **SUBSEÇÃO VIII**

### **DAS COORDENADORIAS DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR**

**Art. 57.** Às Coordenadorias de Curso de Ensino Superior, subordinadas à Diretoria de Ensino, compete:

- I - promover o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem do curso;
- II - promover a integração do curso com as demais modalidades de ensino;
- III - manter a atualização permanente das ementas das disciplinas, juntamente ao Núcleo Docente Estruturante e com o Colegiado do Curso, em consonância com as atualizações tecnológicas e científicas e as demandas do mundo do trabalho;
- IV - facilitar a ação integrada e a articulação entre a Direção, os docentes da área e os demais servidores envolvidos no processo de ensino e aprendizagem;
- V - presidir o Colegiado de curso;
- VI - presidir o Núcleo Docente Estruturante;
- VII - executar as definições acordadas no Colegiado de Curso;
- VIII - realizar um plano de ação das atividades semestrais junto ao Colegiado do curso;
- IX - apresentar os regulamentos aos discentes que atenderem aos requisitos acadêmicos para estágio e realização do Trabalho de Conclusão de Curso;
- X - manter organizadas as atas das reuniões do Colegiado de Curso e demais documentos relativos ao desenvolvimento do curso;
- XI - avaliar junto ao Colegiado de Curso e sugerir normas, critérios e providências à Diretoria de Ensino sobre a execução das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- XII - informar os docentes e discentes do curso sobre visitas programadas e eventos de interesse do curso;
- XIII - propor e realizar avaliações do projeto pedagógico, junto ao Colegiado de Curso e ao NDE;
- XIV - propor e realizar avaliações do projeto pedagógico junto ao Colegiado de Curso, NDE e através de consulta ao corpo discente;
- XV - coordenar as discussões no Colegiado de Curso sobre o processo de avaliação do curso e reformulação das ementas das disciplinas, redistribuição dos conteúdos programáticos,



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

das cargas horárias das disciplinas, alterações dos pré-requisitos das disciplinas e demais ações para a melhoria do itinerário formativo dos discentes;

XVI - analisar sobre as matrículas que estão fora do padrão estabelecido;

XVII - encaminhar pedidos de aproveitamento de estudos para apreciação docente, para posterior deliberação;

XVIII - aprovar os conteúdos curriculares, os planos de ensino e projetos de disciplinas dos cursos;

XIX - coordenar e acompanhar os processos regulatórios referentes ao seu curso;

XX - acompanhar junto ao auxiliar institucional o preenchimento do Censo da Educação Superior de seu curso;

XXI - acompanhar junto ao auxiliar institucional todas as etapas do Exame Nacional de Cursos (ENADE);

XXI - desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico;

XXII - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico

### SEÇÃO III DA COORDENADORIA DE EXTENSÃO

**Art. 58.** As competências e atribuições da Coordenadoria de Extensão do *Campus* estão descritas no Regimento dos *Campi* do IFRS, aprovado pelo Conselho Superior.

### SEÇÃO IV DA COORDENADORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

**Art. 59.** As competências e atribuições da Coordenadoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do *Campus* estão descritas no Regimento dos *Campi* do IFRS, 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  
Conselho de *Campus*  
*Campus Rolante*

## SEÇÃO V DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 60.** As competências e atribuições da Diretoria de Administração do *Campus* estão descritas no Regimento dos *Campi* do IFRS, aprovado pelo Conselho Superior.

### SUBSEÇÃO I DA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA

**Art. 61.** A Coordenadoria de Infraestrutura é um órgão executivo do *Campus Rolante*, subordinado à Diretoria de Administração e gerido por um(a) Coordenador(a) de Infraestrutura, nomeado(a) pela Direção-Geral.

**Art. 62.** Compete à Coordenadoria de Infraestrutura:

- I - supervisionar as atividades de manutenção e conservação de bens móveis e imóveis;
- II - realizar vistorias periódicas dos bens patrimoniais com vistas à manutenção interna, externa e corretiva;
- III - comunicar a Diretoria de Administração as ocorrências extraordinárias com o patrimônio e materiais;
- IV - realizar a guarda e manutenção dos veículos oficiais do *Campus*;
- V - registrar as manutenções e as despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes;
- VI - monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando a instância superior;
- VII - executar, registrar e avaliar as atividades relacionadas ao controle dos materiais e à movimentação dos bens patrimoniais;
- VIII - coordenar as atividades do serviço terceirizado de vigilância e segurança, orientando a conduta dos funcionários, colaborando com a fiscalização e informando ocorrências quando existirem;
- IX – auxiliar no planejamento e na operacionalização dos serviços terceirizados, colaborando com a fiscalização e informando ocorrências quando existirem;



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

X - coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades dos setores de Almojarifado, Patrimônio e Transporte;

XI - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico

**SUBSEÇÃO II**  
**DO SETOR DE ALMOJARIFADO E PATRIMÔNIO**

**Art. 63.** Ao Setor de Almojarifado e Patrimônio, subordinado à Coordenadoria 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 pelos demandantes;

III - examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as notas de empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes;

IV - organizar, armazenar e classificar os materiais presentes no almojarifado;

V - realizar o inventário do material em estoque, nos termos da legislação vigente;

VI - levantar as necessidades de aquisição de material de consumo para fins de reposição de estoque;

VII - elaborar o relatório mensal da movimentação de bens (RMB) e encaminhar à Contabilidade;

VIII - elaborar o relatório mensal da movimentação do almojarifado (RMA) e encaminhar à Contabilidade;

IX - promover e controlar o tombamento, a incorporação e a movimentação dos bens patrimoniais;

X - receber e manter sob sua guarda o material inservível ou fora de uso, propondo e providenciando a alienação ou baixa;

XI - realizar o registro e manter atualizado o cadastro dos bens móveis, imóveis e semoventes do *Campus*;



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

- XII - promover a distribuição dos bens permanentes, após seu tombamento, de acordo com as solicitações proferidas;
- XIII - emitir e atualizar os termos de responsabilidades sobre bens patrimoniais;
- XIV - arquivar todos os termos de garantia dos equipamentos e bens adquiridos;
- XV - cadastrar, codificar, catalogar, atualizar e classificar os materiais adquiridos, obedecendo à legislação e utilizando os sistemas administrativos vigentes;
- XVI - acompanhar o levantamento de inventário anual de bens móveis e materiais;
- XVII - enviar aos fornecedores cópias da Nota de Empenho para que o fornecedor tenha ciência da necessidade de entrega do material contida no mesmo;
- XVIII - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**SUBSEÇÃO III**  
**DO SETOR DE TRANSPORTES**

**Art. 64.** Ao Setor de Transportes, subordinado à Coordenadoria 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 a documentação dos condutores, bem como providenciar portaria para autorizar os servidores a dirigirem as viaturas do *Campus*;
- IV - zelar pelo licenciamento, emplacamento e conservação dos veículos;
- V - orientar para que o veículo permaneça fora da instituição à noite apenas em casos excepcionais com autorização da autoridade máxima do *Campus* ou seu substituto;
- VI - informar ao condutor responsável sobre ocorrência de multa para que o mesmo providencie o seu pagamento;
- VII - manter os veículos abastecidos e disponibilizar conforme solicitação;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.



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

#### **SUBSEÇÃO IV**

### **DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Art. 65.** A Coordenadoria de Administração e Execução Orçamentária é um órgão executivo do *Campus Rolante*, subordinado à Diretoria de Administração e gerido por um(a) Coordenador(a) de Administração e Execução Orçamentária, nomeado(a) pela Direção-Geral.

**Art. 66.** Compete à Coordenadoria de Administração e Execução Orçamentária:

- I - auxiliar o Diretor de Administração na elaboração do orçamento anual do *Campus*;
- II - executar, acompanhar e controlar a programação orçamentária e financeira do *Campus*, conforme os compromissos e recursos disponibilizados;
- III - verificar os limites orçamentários disponíveis para empenho, bem como os lançamentos junto aos sistemas federais de administração financeira;
- IV - analisar previamente a situação fiscal dos fornecedores para emissão de empenho e pagamento;
- V- efetuar as atividades referentes a pré-empenhos, empenhos e pagamentos considerando a legislação vigente;
- VI - enviar aos fornecedores cópias da Nota de Empenho;
- VII - receber o documento fiscal de compras e/ou serviços, verificando o devido ateste com data, declarando que o material foi recebido e/ou serviço foi prestado, para proceder à liquidação da despesa;
- VIII - realizar os procedimentos para pagamento e recolhimento dos tributos, contribuições e encargos;
- IX - efetuar o pagamento de despesas referentes a diárias e passagens;
- X - gerenciar a emissão e acompanhar o recolhimento de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- XI - analisar, antes do encerramento do exercício, os empenhos em condições de serem inscritos em restos a pagar, procedendo ao cancelamento daqueles que estão em desacordo com a legislação vigente;



XII - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

## **SUBSEÇÃO V**

### **DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Art. 67.** A Coordenadoria de Licitações e Contratos é um órgão executivo do *Campus Rolante*, subordinado à Diretoria de Administração e gerido por um(a) Coordenador(a) de Licitações e Contratos, nomeado(a) pela Direção-Geral.

**Art. 68.** Compete à Coordenadoria de Licitações e Contratos:

I - colaborar com o planejamento e constante aperfeiçoamento da Coordenadoria, visando atender as demandas de ensino, pesquisa, extensão e gestão existentes na Instituição, racionalizando o uso dos recursos e equipamentos;

II - elaborar o relatório anual das atividades da Coordenadoria;

III - gerenciar as atividades referentes ao processo de compras e serviços conforme Lei 8.666/93;

IV - atender e manter um cadastro atualizado de fornecedores, segundo as normas vigentes;

V - operacionalizar os processos licitatórios, convênios que impliquem em movimentação de recursos financeiros e leilões da Instituição;

VI – proceder com o lançamento dos itens de compras e/ou serviços, dos convênios e dos cronogramas nos Sistemas Federais de Administração;

VII - operacionalizar os processos de suprimentos e serviços;

VIII - executar procedimentos administrativos junto ao fornecedor, visando estabelecer prazos e procedimentos de entrega dos materiais e serviços;

IX - orientar e/ou auxiliar, o setor técnico requisitante na realização de, ou na falta deste efetuar, pesquisas de preço de mercado para composição de processos licitatórios;

X - montar os processos de pregões homologados com seus respectivos documentos e encaminhar com a requisição de empenho para a coordenadoria de execução orçamentaria para empenho conforme orçamento disponível;



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

XI - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

## **SUBSEÇÃO VI DO SETOR DE CONTRATOS**

**Art. 69.** O Setor de Contratos é um órgão executivo do *Campus Rolante*, subordinado à Coordenadoria de Licitações e Contratos.

**Art. 70.** Compete ao Setor de Contratos:

I - elaborar as minutas e os termos de contratos, acordos, ajustes e outros atos relativos à aquisição ou à alienação de material, à execução de obras e à prestação de serviços;

II - promover a gestão dos contratos administrativos do *Campus*, coordenando a fiscalização dos mesmos;

III - solicitar a indicação e nomeação dos fiscais de contratos, que serão responsáveis pelo acompanhamento dos mesmos, dando o devido suporte quando necessário;

IV - executar os procedimentos necessários para a publicação dos contratos, termos aditivos, rescisões e qualquer outro documento relativo à publicidade dos contratos administrativos;

V - manter atualizada a lista nominal dos funcionários de todos os contratos que envolvam mão de obra terceirizada;

VI - controlar o prazo de vigência dos contratos, deflagrando os procedimentos para suas renovações ou indicando novos processos licitatórios;

VII - instruir processos sobre reajuste de preços, liberação de cauções, prorrogação e renovação de contratos;

VIII - analisar e conferir os cálculos relativos à repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, de acordo com a legislação, juntamente com a contabilidade do *Campus*;



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

IX - comunicar à autoridade competente, formalmente, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada e instruir processos sobre o descumprimento de cláusulas, aplicação de sanções e rescisões contratuais;

X - acompanhar o desenvolvimento da legislação e as demais mudanças que possam ter impacto sobre suas operações, bem como manter contato com instituições públicas visando a troca de conhecimentos sobre os assuntos de interesse da Coordenação;

XI - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 71.** Compete ao Gestor de Contratos, subordinado à Coordenadoria de Licitações e Contratos:

I – o gestor de contratos terá sua atribuição vinculada ou indicada pela Coordenadoria de Licitações e Contratos;

II - o gestor de contrato e seu substituto deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

III - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao gestor da instituição.

IV - responsável por indicar e dar ciência aos fiscais de todo e qualquer contrato de prestação de serviços ou de fornecimento de material;

V - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, e quando houver, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;



**Parágrafo único.** O encargo de gestor não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

## **SUBSEÇÃO VII DA CONTABILIDADE**

**Art. 72.** Compete à Contabilidade, subordinada à Diretoria de Administração:

- I - executar atividades de escrituração e controle contábil;
- II - prestar apoio técnico contábil as áreas de planejamento na elaboração de propostas e reformulações do orçamento;
- III - acompanhar a execução orçamentária e financeira;
- IV - analisar os processos de despesas orçamentárias quanto à regularidade;
- V - elaborar demonstrações contábeis e emitir balancetes;
- VI - registrar, mensalmente, a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII - realizar conciliações mensais, antes do encerramento do mês, para fechamento das contas;
- VIII - prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras para a Instituição;
- IX - executar o plano de contas e a contabilização da receita e despesa, determinando os eventos e detalhamento de classificação contábil de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- X - zelar para que as demonstrações contábeis do *Campus Rolante* reflitam adequadamente a realidade financeira, patrimonial e orçamentária da Instituição;
- XI - enviar declarações obrigatórias quanto ao aspecto contábil da Pessoa Jurídica, aos órgãos competentes, no que lhe couber;
- XII - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.





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

## SEÇÃO VI DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

**Art. 73.** As competências e atribuições da Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional do *Campus* estão descritas no Regimento dos *Campi* do IFRS, aprovado pelo Conselho Superior.

### SUBSEÇÃO I DO AUXILIAR INSTITUCIONAL

**Art. 74.** Ao Auxiliar Institucional, subordinado à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional, compete:

I - coletar, cadastrar e atualizar dados e informações nos sistemas Censo da Educação Básica (EDUCACENSO), Sistema de Seleção Unificada (SISU) e Censo da Educação Superior (CENSUP), conforme as demandas apresentadas pela Procuradoria Educacional Institucional da Reitoria e pela gestão de Ensino do *Campus*;

II - manter atualizado o Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), conforme as demandas das áreas de Ensino e Extensão;

III - coletar, tratar e sistematizar dados e informações da Gestão do *Campus*, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico, por meio do desenvolvimento de indicadores de gestão;

IV - auxiliar na elaboração e no desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), dos Relatórios de Desenvolvimento Institucional (RDI), do Plano de Ação (PA) e do Relatório de Ações e Resultados (RAR) do *Campus*;

V - prestar auxílio à gestão de Desenvolvimento Institucional na execução de suas atribuições gerais;

VI - atender e prestar auxílio às demais atividades solicitadas pela Pesquisa Institucional da Reitoria;

VII - colaborar com as ações relacionadas ao Desenvolvimento Institucional, visando atender as demandas de Ensino, Pesquisa, Extensão e da Gestão do *Campus*;



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

VIII - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 75.** A Coordenadoria de Tecnologia da Informação é um órgão executivo do *Campus Rolante*, subordinado à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e gerido por um(a) Coordenador(a) de Tecnologia da Informação, nomeado(a) pela Direção-Geral.

**Art. 76.** À 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 dos equipamentos de informática e telecomunicações, bem como da infraestrutura de rede de dados e telecomunicações;

III - prestar suporte técnico à comunidade acadêmica (servidores e discentes), exceto em caráter particular;

IV - 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;

V - especificar, modelar, projetar, desenvolver, implantar e evoluir sistemas de informação que estiverem alinhados com os objetivos e interesses do *Campus*;

VI - propor projetos de treinamento e capacitação para a comunidade do *Campus*;

VII - emitir parecer técnico sobre o material permanente e equipamentos para o descarte;

VIII - implantar e manter a central de suporte de TI, prestando apoio às demandas de tecnologia da informação, telecomunicação e redes;

IX - apoiar as áreas de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa no desenvolvimento e execução de ações e atividades de caráter tecnológico;

X - executar o planejamento anual de ações, aquisições e orçamento da área de TI;

XI - promover a utilização de Software Livre no *Campus*;

XII - orientar a equipe diretiva quanto ao licenciamento de software e legislação vigente;



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

- XIII – auxiliar a equipe diretiva na tomada de decisões relacionadas à Tecnologia da Informação;
- XIV - estabelecer políticas e procedimentos de segurança e privacidade, garantindo a confidencialidade das informações a seu alcance;
- 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 - executar o suporte e o monitoramento dos sistemas de informação, registrando as ocorrências e acompanhando suas soluções;
- XVIII - emitir parecer para aquisição de peças necessárias ao conserto de equipamentos quando necessário;
- IXX - encaminhar os equipamentos em garantia, quando necessário, para assistência técnica;
- XX - auxiliar na elaboração dos contratos de compra e/ou manutenção de equipamentos de informática;
- XXI - apoiar na fiscalização das atividades de empresas terceirizadas para os serviços de TI e telecomunicações,
- XXII - manter cooperação e troca de conhecimento com os demais *Campi* e instituições correlatas, objetivando o desenvolvimento de projetos com benefícios comuns;
- XXIII - coordenar a elaboração e execução do Plano de Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do *Campus*, alinhado com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para melhoria contínua da gestão;
- XXIV - representar o *Campus* junto à Comissão de Tecnologia da Informação (COMTI) do IFRS e em eventos específicos de sua área de competência, quando se fizer necessário;
- XXV - planejar e propor a infraestrutura necessária para o desenvolvimento do ensino a distância;
- XXVI - organizar e manter atualizada a biblioteca de documentos e manuais técnicos dos equipamentos de informática;



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

XXVII - gerenciar a manutenção dos privilégios de acesso aos sistemas de informação (senhas e perfis), conforme as demandas da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

XXVIII - manter os laboratórios de Informática abertos com a presença de um técnico de acordo com cronograma aprovado semestralmente pela equipe diretiva;

XXIX – desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Parágrafo único. As demandas do ensino, pesquisa e extensão terão prioridade de atendimento.

## SEÇÃO VII DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**Art. 77.** A Coordenadoria de Gestão de Pessoas é um órgão executivo do *Campus Rolante*, subordinado à Direção-geral e gerido por um(a) Coordenador(a) de Gestão de Pessoas, nomeado(a) pela Direção-Geral.

**Art. 78.** Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

I - colaborar com o planejamento e constante aperfeiçoamento desta Coordenadoria;

II- assessorar a aplicação de normas e legislação de pessoal em articulação com os demais órgãos da estrutura organizacional do IFRS;

III - exercer atividades relacionadas à admissão, desligamento, pagamento, lotação e cadastro de servidores do *Campus*;

IV - emitir documentos oficiais, de acordo com a competência da gestão de pessoas, com base nos registros constantes no cadastro geral dos servidores;

V - prestar informações e orientar a comunidade interna e externa sobre assuntos de pessoal;

VI – informar e atualizar planilhas eletrônicas disponibilizadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria (DGP);

VII - oferecer subsídios para o planejamento orçamentário de recursos humanos;

VIII - controlar e acompanhar as progressões funcionais dos servidores do *Campus*;



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

- IX - cadastrar e gerenciar o processo de estágio probatório;
- X - apoiar e orientar o desenvolvimento dos servidores do *Campus* através dos Programas de Capacitação, coordenando e acompanhando todos os procedimentos referentes à Bolsas de Qualificação, Liberação de Carga Horária, Afastamentos, Ações de Aperfeiçoamento e Licença Capacitação;
- XI - coordenar juntamente com a Comissão de Organização e Acompanhamento (COA) e a Equipe Diretiva o Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC) e o Plano Anual de Capacitação;
- XII - informar mensalmente ao Gabinete da Direção-geral os atos de pessoal para publicação no Boletim de Serviço do *Campus*;
- XIII - cadastrar no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC) do Tribunal de Contas da União (TCU) os atos de admissão e desligamento dos Professores Substitutos do *Campus*;
- XIV - abrir e tramitar processos acerca de assuntos de competência da gestão de pessoas;
- XV - assegurar o cumprimento da Norma Operacional de Saúde do Servidor, promovendo formação e capacitação, em conformidade com as orientações das equipes técnicas de vigilância e promoção à saúde;
- XVI - receber e enviar os atestados de saúde dos servidores do *Campus* para a Seção de Atenção à Saúde do Servidor (SATS), bem como agendar perícia de acordo com o Manual de Procedimentos em Saúde do Servidor do IFRS;
- XVII - coordenar e acompanhar juntamente com a Direção de Ensino todo o procedimento de contratação de Professor Substituto através de Processo Seletivo Simplificado;
- XVIII - receber, protocolar e cadastrar no Sistema SIAPE os pedidos de programação, alteração e interrupção de férias dos servidores do *Campus*;
- XIX - desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.



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

### **TÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 79.** Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no site do *Campus* e deverá ser revisto no prazo de 2 (dois) anos ou a qualquer tempo mediante solicitação de 2/3 dos membros do Conselho do *Campus*.

**Art. 80.** Os órgãos colegiados e executivos previstos neste regimento que ainda não existem deverão ser constituídos no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de aprovação deste regimento pelo Conselho de *Campus*.

**Art. 81.** A existência de setores, assessorias, comissões, núcleos e outras instâncias não implicam em destinação de Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD).

**Parágrafo único.** As Coordenadorias de Cursos poderão usufruir de Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) ou Funções Gratificadas (FG) mediante a existência e disponibilidade das referidas funções no *Campus*, ficando a cargo da Direção-Geral nomeá-las.

**Art. 82.** Os casos omissos neste Regimento Complementar serão dirimidos pelo Conselho de *Campus*.