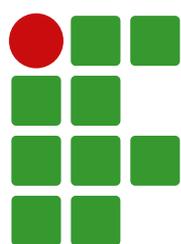


# Boletim de Serviço

Janeiro de 2016



**INSTITUTO FEDERAL**

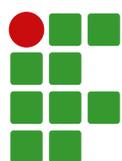
Minas Gerais

Campus Congonhas

# Boletim de Serviço

Publicado em 06/05/2016

O Boletim de Serviço é uma publicação mensal, de acordo com a Lei nº 4.965 de 05/05/1966, em que estão disponíveis informações sobre capacitação de servidores; convênios de estágio; instruções normativas; portarias; e resoluções do Conselho Acadêmico.



**INSTITUTO FEDERAL**

Minas Gerais

Campus Congonhas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS CONGONHAS

PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
Aloizio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
Marcelo Machado Feres

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS  
Kléber Gonçalves Glória

DIRETOR GERAL DO IFMG CAMPUS CONGONHAS  
Joel Donizete Martins

DIRETOR DE ENSINO  
Robert Cruzoaldo Maria

GERENTE DE EXTENSÃO  
Rodrigo de Oliveira Gomes

GERENTE DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO  
José Roberto dos Reis Lana

# Sumário

Portarias.....	02
Extratos de Convênios.....	12
Diárias.....	14

# Portarias



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS CONGONHAS  
GABINETE DO DIRETOR GERAL

Avenida Michael Pereira de Souza, nº 3007 – Bairro Campinho – Congonhas – Minas Gerais – CEP: 36.415-000

## PORTARIA DE 04 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre dispensa de ocupante de Função Gratificada do IFMG – *Campus Congonhas*.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – *CAMPUS CONGONHAS*, nomeado pela Portaria do IFMG nº 1.333, de 22/09/2015, publicada no DOU de 23/09/2015, Seção 2, pág. 19, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/09/2015, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 1.359 de 25/09/2015, publicada no DOU de 29/09/2015, Seção 1, pág. 14, retificada pela Portaria nº 1.395 de 01/10/2015, publicada no DOU de 05/10/2015, Seção 1, pág. 637,

### RESOLVE:

**Nº 001 - Art. 1º. DISPENSAR** a servidora **FÁTIMA APARECIDA FREITAS DIAS COSTA**, ocupante do cargo efetivo Porteiro, Matrícula SIAPE nº 1099496, da função de **Coordenadora de Eventos e Projetos de Extensão do IFMG – *Campus Congonhas***, Função Gratificada - código FG-02, com vigência a partir de 04 de janeiro de 2016.

**Art. 2º.** Determinar que a presente Portaria seja devidamente publicada no Diário Oficial da União e no Boletim de Serviços do IFMG - *Campus Congonhas*.

**Art. 3º.** Determinar que a Gestão de Pessoas adote as providências cabíveis à aplicação da presente Portaria.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, Estado de Minas Gerais, 04 de janeiro de 2016.

**PROF. JOEL DONIZETE MARTINS**

Diretor Geral do Instituto Federal de Minas Gerais – *Campus Congonhas*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS CONGONHAS  
GABINETE DO DIRETOR GERAL

Avenida Michael Pereira de Souza, nº 3007 – Bairro Campinho – Congonhas – Minas Gerais – CEP: 36.415-000

## PORTARIA DE 06 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre a designação de ocupante substituto de Função Gratificada do IFMG – *Campus* Congonhas.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – *CAMPUS CONGONHAS*, nomeado pela Portaria do IFMG nº 1.333, de 22/09/2015, publicada no DOU de 23/09/2015, Seção 2, pág. 19, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/09/2015, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 1.359 de 25/09/2015, publicada no DOU de 29/09/2015, Seção 1, pág. 14, retificada pela Portaria nº 1.395 de 01/10/2015, publicada no DOU de 05/10/2015, Seção 1, pág. 637,

### RESOLVE:

**Nº 002 - Art. 1º. DESIGNAR** a servidora **JANE HENRIQUES GONÇALVES MARINHO GOMES**, ocupante do cargo efetivo Tecnólogo em Gestão Pública, Matrícula SIAPE nº 2897983, para a função de **Coordenadora de Administração SUBSTITUTA do IFMG – *Campus* Congonhas**, Função Gratificada - código FG-01, com vigência a partir de 11 de dezembro de 2015.

**Art. 2º.** Determinar que a presente Portaria seja devidamente publicada no Diário Oficial da União e no Boletim de Serviços do IFMG - *Campus* Congonhas.

**Art. 3º.** Determinar que a Gestão de Pessoas adote as providências cabíveis à aplicação da presente Portaria.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, Estado de Minas Gerais, 06 de janeiro de 2016.

**PROF. JOEL DONIZETE MARTINS**  
Diretor Geral do Instituto Federal de Minas Gerais – *Campus* Congonhas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS CONGONHAS  
GABINETE DO DIRETOR GERAL

Avenida Michael Pereira de Souza, nº 3007 – Bairro Campinho – Congonhas – Minas Gerais – CEP: 36.415-000

## PORTARIA Nº 008 DE 16 DE MAIO DE 2014

**Reeditada em 15 de janeiro de 2016.**

Dispõe sobre a aprovação do Manual de Normas e Procedimentos para a Organização de Eventos no IFMG *Campus* Congonhas.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – *CAMPUS* CONGONHAS, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 28/06/2012, Seção 1, Págs. 130, 131 e 132, e pela Portaria do Instituto Federal Minas Gerais nº 385 de 31/03/2014, publicada no Diário Oficial da União em 02/04/2014, seção 2, pág. 33;

Considerando a necessidade de normatizar os processos de organização de eventos no IFMG *Campus* Congonhas,

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Aprovar o **Manual de Normas e Procedimentos para a Organização de Eventos no IFMG *Campus* Congonhas** anexado a esta portaria, elaborado pela servidora Fátima Aparecida de Freitas Dias Costa, matrícula SIAPE: 1099496, e revisado pelo docente Bruno Freire de Lima, matrícula SIAPE: 1409917;

**Art. 2º.** Os processos de organização de eventos no âmbito do *Campus* Congonhas serão regidos pelo referido manual;

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, Estado de Minas Gerais, 16 de maio de 2014.

**PROF. JOEL DONIZETE MARTINS**

Diretor Geral do *Campus* Congonhas  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais

# Manual de normas e procedimentos para a organização de eventos no IFMG - Campus Congonhas

## APRESENTAÇÃO

Prezado leitor,

Este manual foi elaborado com o objetivo de orientar a todos os interessados, sejam eles servidores (professores e técnicos) ou alunos na organização de eventos (*Semanas Acadêmicas, Cursos, Seminários, Mostras*, etc), bem como trazer informações referentes aos passos necessários para realizá-los com sucesso.

De acordo com Cleuza Gimenes, evento é a execução do projeto devidamente planejado de um acontecimento, com o objetivo de manter, elevar ou recuperar o conceito de uma organização junto ao seu público de interesse. É importante deixar claro que este documento não tem a pretensão de “ensinar” como organizar um evento, mas tão somente auxiliar em todas as etapas, desde o seu planejamento até a sua execução.

O evento pode ser empregado com sucesso em campanhas institucionais e de mercado. Seu objetivo, acima de tudo, é criar conceitos e reforçar a imagem de produtos, serviços, pessoas, entidades e organizações, por meio da aproximação dos participantes, possibilitando uma comunicação/exposição qualificada da instituição promotora. Assim, de antemão, espera-se que os eventos do câmpus sejam consolidados a partir de uma comunicação eficaz, capaz de atender a todas as instâncias interessadas: organizador e público-alvo.

Cabe ressaltar que vários eventos podem apresentar problemas devido a equívocos na determinação do tempo adequado à organização, ou lapsos na previsão dos recursos necessários à realização. Para que isso não ocorra, é necessário respeitar algumas normas que são indispensáveis ao êxito nessa atividade. É, por este motivo, que a Direção Geral do IFMG *Campus Congonhas*, através do Setor de Comunicação e Eventos, torna público o presente manual. Críticas serão continuamente bem vindas, com o propósito de, a cada dia, realizarmos nossos eventos com o maior êxito possível.

Boa leitura!

## 1. DOS CONCEITOS E CARACTERÍSTICAS DOS EVENTOS

Os eventos promovidos pelo IFMG - Câmpus *Congonhas* possui as seguintes propriedades:

- **Ciclo de Palestras ou Debates:** Sucessão de palestras ou de debates. Esse tipo de evento é destinado tanto ao público interno quanto ao público externo.
- **Conferência:** Troca e acúmulo de experiência entre pessoas que possuem qualificações especiais. Estilo formal e, assim como o Ciclo de Palestras ou Debates, destina-se aos públicos interno e externo ao câmpus.
- **Congresso:** Reunião para debates, mesas-redondas e apresentação de trabalhos de relevância científica e/ou tecnológica. Tem caráter formal e maior amplitude em relação a outros eventos. Destina-se, prioritariamente, à comunidade acadêmica.
- **Curso:** Série de lições relativas a um determinado assunto, ministrado por especialistas e destinado a quem possuir interesse em formação continuada no assunto do curso.

- **Encontro:** Troca de ideias e opiniões entre pessoas. É informal. O objetivo é resolver problemas, buscar informações ou tomar decisões. Trata-se, pois, de um evento de caráter local, destinado, principalmente, para a comunidade interna do câmpus.
- **Fórum:** Evento destinado a tratar de assuntos de interesse geral. É aberto ao grande público; o que inclui indivíduos não pertencentes ao meio escolar, acadêmico ou universitário.
- **Jornada:** Sucessão cumulativa de apresentação de trabalhos e/ou debates, palestras e discussões. Envolve todos os interessados, sejam acadêmicos ou não, pelo assunto abordado nesse tipo de evento.
- **Lançamento:** Evento oportuno para mostrar à sociedade um novo curso, treinamento, produto, programa, serviço, publicação.
- **Oficina:** Sessão prática em que todas as pessoas trabalham em comum. Estilo informal, direcionado às comunidades interna e externa ao câmpus.
- **Painel:** Discussão informal de um pequeno grupo; no qual se apresentam resultados preliminares ou finais de um trabalho de pesquisa, por exemplo.
- **Palestra:** Apresentação e discussão de alcance limitado; sobre determinado tópico de interesse geral. Destinada, principalmente, ao corpo discente.
- **Relatos e Experiências:** Apresentação de experiências tanto já acontecidas como em andamento, podendo integrar eventos maiores. É menos formal que a palestra, embora se constitua pelo mesmo público.
- **Seminário:** Sessão de estudos, em grupo, com debate da matéria exposta por cada participante. O seminário agrega, portanto, um grupo de estudiosos de determinado assunto, objetivando a troca de experiências sobre determinado tópico.
- **Simpósio:** Grupo de pessoas especialistas em determinado assunto que desenvolvem diferentes aspectos de um problema, de um tema, de forma sucessiva;

Adaptações poderão ser inseridas, de acordo com as necessidades do câmpus, área ou departamento solicitante.

## 2. CERIMONIAL E PROTOCOLO

Alguns eventos apresentam a necessidade de cerimonial em sua abertura, caso haja a presença de autoridades internas e/ou externas.

Serão considerados eventos solenes do IFMG – Câmpus *Congonhas*:

- Inaugurações de espaços físicos;
- *Semana de Ciência e Tecnologia*; e,
- Cerimônia de Formatura.
- Recepção de alunos novatos

Serão responsáveis pela organização desses eventos: o Setor de Comunicação e Eventos, o Gabinete da Direção-Geral, a Diretoria de Pesquisa, Inovação, Pós-Graduação e Extensão, e a Diretoria de Ensino.

Para esses casos, a Direção-Geral nomeará Comissões Organizadoras dos Eventos. Farão parte dessas comissões, pelo menos:

- 2 Membros da *Diretoria de Pesquisa, Inovação, Pós-Graduação e Extensão*.
- 2 Membros da *Diretoria de Ensino*.
- 2 Membros da *Diretoria de Administração e Planejamento*.
- 1 membro do *Gabinete/Setor de Comunicação e Eventos*.

Em casos específicos, outros membros, além dos supracitados, poderão ser nomeados.

Outros eventos **não** apresentam a necessidade de cerimonial em sua abertura, mas exigem, necessariamente, a presença de autoridades internas ou de seus representantes.

- Eventos de recepção/ integração entre os servidores.

- Eventos de recepção de alunos novatos.
- Reuniões de pais de alunos do câmpus.

### 3. ELABORAÇÃO DO PROJETO, ORÇAMENTO E RESPONSABILIDADES

#### 3.1. Da estrutura dos “Projetos de Evento”

Os eventos realizados no IFMG - *Campus Congonhas* somente serão viabilizados mediante a entrega do *Projeto de Evento*, que deverá conter as seguintes informações:

Título:

Objetivo:

Data:

Local:

Hora:

Público-alvo:

Recursos financeiros:

Recursos físicos (infraestrutura):

Recursos humanos:

Houve (ou não) previsão do recurso financeiro para o evento no Planejamento Anual Orçamentário:

Nome(s) do(s) Responsável(is):

#### 3.2. Dos prazos para viabilização dos projetos

Os prazos mínimos de antecedência para a entrega dos projetos no Setor de Comunicação e Eventos são de 90 dias (corridos) para realização de eventos em geral, respeitando o calendário acadêmico do *campus* e a Portaria 006/2013 referente à Normatização do Processo de Compras.

#### 3.3. Da entrega e análise do projeto

O *Projeto de Evento* deverá ser entregue em 2 (duas) cópias impressas de acordo com os prazos mínimos de antecedência especificados no item. Uma vez entregue, o projeto será encaminhado para a *Direção-Geral* e passará pela análise das *Diretorias Sistêmicas* para parecer sobre a viabilidade do mesmo. Caso o orçamento necessite ser readequado, os responsáveis terão 5 (cinco) dias úteis para os devidos ajustes.

#### 3.4. Da atribuição do coordenador/responsável pelo projeto

É de responsabilidade do coordenador responsável pelo evento a previsão de todos os possíveis gastos. Se o evento for organizado por estudantes, obrigatoriamente eles deverão ter um professor/coordenador responsável. Nesse caso, as cópias do projeto deverão ser devidamente assinadas pelo docente/técnico e pelo(s) aluno(s) responsáveis pelo evento.

Uma vez aprovado o projeto, caberá:

##### a) ao *Coordenador do Projeto*:

- Contactar e confirmar palestrantes;
- Tomar providências, conforme *Portaria 006/2013*, para aquisição ou locação de materiais específicos para o evento;
- Enviar memorando ao setor responsável por solicitação de diárias e passagens; e
- Enviar solicitação ao *Gabinete da Direção-Geral* quando houver necessidade de documentos oficiais pela *Direção-Geral*.

**b) ao Setor de Comunicação e Eventos**

- Informar os setores específicos sobre eventos nacionais que podem ser desenvolvidos no *campus*;
- Confeccionar pauta da solenidade, juntamente com a *Direção Geral e Coordenador do Projeto*, quando for o caso;
- Organizar o espaço físico para a realização do evento;
- Auxiliar na organização da recepção e cadastramento; e,
- Confeccionar certificado de participação, quando for o caso.

## BIBLIOGRAFIA

CESCA, Cleuza G. G. **Organização de Eventos**, São Paulo: Summus, 1997.

REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. **Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolos.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS CONGONHAS  
GABINETE DO DIRETOR GERAL

Avenida Michael Pereira de Souza, nº 3007 – Bairro Campinho – Congonhas – Minas Gerais – CEP: 36.415-000

## PORTARIA Nº 003 DE 21 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre a constituição da Comissão de Eventos 2016 do IFMG *Campus* Congonhas.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS *CAMPUS* CONGONHAS, nomeado pela Portaria do IFMG nº 1.333, de 22/09/2015, publicada no DOU de 23/09/2015, Seção 2, pág. 19, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/09/2015, e no uso da competência que lhe foi conferida pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 28/06/2012, Seção 1, Págs. 130, 131 e 132;

### RESOLVE:

**Art. 1º.** CONSTITUIR a Comissão de Eventos do IFMG *Campus* Congonhas, com os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

<b>Servidor</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
Fátima Aparecida de Freitas Dias Costa	1099496
Adriana Rosária Freitas Souza	1613798
Alencar Coelho da Silva	1960926
Daniel José Silva Oliveira	2587544
Diego de Araújo São Pedro	1731525
Greiciele Mateus Policarpo Martins	2587143
Jeanne Cristina Sampaio Botelho	1692547
José Roberto dos Reis Lana	1669911
Leonardo de Souza Cimino	1693882
Lorena Vasconcelos David	2156821
Rodrigo Pereira Chagas	1922290
Shahla Cardoso de Albuquerque	1758283
Talitha Araújo Santos	2617212

**Art. 2º.** A Comissão constituída por esta portaria será responsável por auxiliar a organização dos eventos oficiais do IFMG *Campus* Congonhas durante o ano de 2016.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, Estado de Minas Gerais, 21 de janeiro de 2016.

**PROF. JOEL DONIZETE MARTINS**

Diretor-Geral do Instituto Federal de Minas Gerais - *Campus* Congonhas

# Extratos de Convênios

## EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 01/2016

**Convenente:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – IFMG - Câmpus Congonhas, CNPJ: 10.626.896/0005-04. **Conveniado:** Cimento Tupi S.A., CNPJ: 33.039.223/0006-26. **Objeto:** Preparação para o trabalho produtivo de educandos do ensino regular de educação superior, de educação profissional de ensino médio e pós-médio, com o fim específico da promoção de estágios obrigatórios e não obrigatórios para alunos dos cursos ofertados pelo Câmpus Congonhas do IFMG. **Fundamento legal:** Lei nº 11.788 de 25/09/2008, Portaria IFMG nº 943 de 26/09/2013 e Portaria IFMG - Câmpus Congonhas nº 002 de 21/01/2014. **Data de assinatura:** 20/01/2016. **Vigência:** 05 (cinco) anos. **Signatários:** Rodrigo de Oliveira Gomes, Gerente de Extensão do convenente, e Luiz Carlos Mariano Vieira, representante legal do conveniado.

# Diárias

## Concessão de Diárias

<b>Nº da Diária (PCDP)</b>	<b>Proposto</b>	<b>Período da viagem</b>	<b>Percurso</b>	<b>Valor pago (R\$)</b>
0032/16	Carlos Bernardes Rosa Junior	20/01/16 a 21/01/16	Belo Horizonte / Brasília / Belo Horizonte	401,85
0137/16	Jose Roberto dos Reis Lana	11/01/16 a 12/01/2016	Congonhas / Betim / Congonhas	211,50

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - *Campus Congonhas*  
Avenida Michael Pereira de Souza, 3007 | Bairro Campinho  
Congonhas | MG | CEP 36415-000  
[www.congonhas.ifmg.edu.br](http://www.congonhas.ifmg.edu.br)

