



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

PORTARIA Nº 277 DE 13 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre o Regimento Interno do *Campus* Formiga do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10**, e pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019, Seção 2, página 01, e

considerando a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica;

considerando o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG;

considerando o Decreto nº 10.825, de 05 de outubro de 2021, que regulamenta a Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, que simplifica a gestão de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019;

considerando o Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto;

considerando o Estatuto do IFMG, Resolução CONSUP nº 12, de 02 de maio de 2018;

considerando o Regimento Geral do IFMG, Resolução CONSUP nº 20, de 08 de outubro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regimento Interno do *Campus* Formiga do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

REGIMENTO INTERNO DO CAMPUS FORMIGA

TÍTULO I

DO REGIMENTO INTERNO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina as instâncias colegiadas e as competências das unidades organizacionais do *Campus* Formiga, unidade descentralizada do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias e regimentais.

Parágrafo único. O IFMG, instituição de educação profissional e tecnológica e *multicampi*, tem suas finalidades, características e objetivos dispostos na lei de criação dos Institutos Federais e nas disposições estatutárias.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO *CAMPUS* FORMIGA

Art. 2º O *Campus* Formiga compõe, juntamente com a unidade IFMG-Reitoria e demais *campi*, o IFMG, criado por meio da Lei Federal nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

Parágrafo único. O *Campus* Formiga tem sede e foro no município de Formiga, Estado de Minas Gerais, localizado na Rua São Luiz Gonzaga, s/n, Bairro São Luiz, CEP 35577-010.

Art. 3º A administração do *Campus* Formiga será exercida pelo Diretor-Geral na unidade organizacional IFMG - *Campus* Formiga, por gestão delegada, se aplicável, conforme disposições estatutárias, assessorado e referendado pelo Conselho Acadêmico.

Art. 4º O *Campus* Formiga terá a seguinte estrutura organizacional básica:

I – Conselho Acadêmico;

II - Demais Órgãos Colegiados;

CAPÍTULO I DO CONSELHO ACADÊMICO

Art. 5º O Conselho Acadêmico é o órgão consultivo e deliberativo no âmbito do *campus* cujo objetivo é assessorar a gestão administrativa e acadêmica do campus.

Art. 6º Compete ao Conselho Acadêmico:

- I. implementar as políticas institucionais referentes ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração, no âmbito do *Campus*;
- II. acompanhar e avaliar o desempenho do *Campus* quanto às diretrizes, objetivos estratégicos e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III. aprovar o calendário acadêmico;
- IV. deliberar sobre os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento.

Art. 7º O Conselho Acadêmico terá a seguinte composição:

- I - Diretor-Geral, que o preside;
- II - um representante para cada uma das áreas de: ensino, pesquisa, extensão e administração, indicado pelo Diretor-Geral.
- III - dois representantes do corpo docente, em efetivo exercício, indicados por seus pares;
- IV - dois representantes do corpo técnico-administrativo, em efetivo exercício, indicados por seus pares; e
- V - dois representantes do corpo discente, regularmente matriculados e indicados por seus pares.

§ 1º Para cada membro efetivo do Conselho Acadêmico haverá um suplente, cuja designação obedecerá às normas previstas para os titulares, com exceção do presidente que terá, em sua falta e impedimentos legais, o seu substituto formalmente nomeado.

§ 2º As normas de funcionamento do Conselho Acadêmico serão estabelecidas em regulamento próprio, observadas as disposições estatutárias e regimentais.

CAPÍTULO II DOS DEMAIS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 8º Para apoiar a gestão acadêmica e administrativa, o *Campus* Formiga conta ainda com os seguintes órgãos colegiados:

- I - Colegiado de Curso - órgão consultivo e deliberativo nas atividades de ensino no âmbito do curso, no limite das competências de seu regulamento, constituído para cada um dos cursos técnicos e superiores;
- II - Conselho de Classe - órgão consultivo na avaliação do processo ensino-aprendizagem e da prática docente da Educação Básica;
- III - Núcleo Docente Estruturante (NDE) - atua no processo de concepção, implantação, consolidação, atualização e avaliação do projeto pedagógico dos cursos (PPC) superiores;
- IV - Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEE) - articula as ações de inclusão, acessibilidade e atendimento educacional especializado (AEE).
- V - Comissão Própria de Avaliação Local (CPA Local) - assessora a CPA Central na formulação e no acompanhamento dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais do Ministério da Educação (INEP/MEC);
- VI - Comissão Permanente de Pessoal Docente Local (CPPD Local) - assessora a CPPD Central na formulação e no acompanhamento da execução da política de pessoal docente;
- VII - Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação Regional (CIS - Regional) - assessora a CIS Central no acompanhamento, orientação, fiscalização e avaliação da implementação do Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação (PCCTAE);

Parágrafo único. Os demais órgãos colegiados de que trata o *caput* terão sua composição, competências e funcionamento definidos em seus regulamentos próprios, observadas as disposições estatutárias e regimentais.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Art. 9º O IFMG – *Campus* Formiga tem sua estrutura organizacional aprovada pelo Conselho Superior:

1. IFMG Campus Formiga
 - 1.1 Diretoria de Ensino;
 - 1.1.1 Seção de Planejamento de Ensino;
 - 1.1.2 Seção de Planejamento de Ensino de Graduação;
 - 1.1.3 Seção Pedagógica;
 - 1.1.4 Seção de Assuntos Estudantis;
 - 1.1.5 Setor de Controle e Registro Acadêmico;
 - 1.1.6 Seção de Laboratórios;
 - 1.2 Setor de Extensão, Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação;
 - 1.3 Diretoria de Administração e Planejamento;
 - 1.3.1 Seção de Planejamento e Orçamento;

1.3.4 Seção de Almoarifado e Patrimônio.

1.4 Seção de Gestão de Pessoa;

1.5 Setor de Tecnologia da Informação;

1.6 Setor de Assuntos Institucionais;

§ 1º Os cargos de direção e funções gratificadas do *Campus* Formiga serão nomeados pelo Diretor-Geral, por delegação, se aplicável, de competências do Reitor e terão substitutos legalmente constituídos em suas ausências ou impedimentos.

§ 2º A Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) não constitui uma unidade organizacional e tem sua organização por áreas e regras de funcionamento estabelecidas pelo Conselho Acadêmico e/ou Dirigente do *campus*, em conformidade com a legislação aplicável.

Seção I

IFMG - *Campus* Formiga

Art. 10 Compete ao IFMG - *Campus* Formiga, unidade descentralizada vinculada à unidade IFMG - Reitoria:

I - administrar as atividades acadêmicas e administrativas do *campus* em conformidade com as diretrizes do Conselho Superior e demais órgãos colegiados, com o Estatuto e Regimentos e com o Projeto Pedagógico Institucional e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMG;

II - fomentar o contínuo aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão no *campus*;

III - estimular o aprimoramento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, da gestão de pessoal e das ações de desenvolvimento institucional, de comunicação e de tecnologia da informação no *campus*;

IV - implementar políticas institucionais, coordenar e fiscalizar a execução das atividades administrativa e acadêmicas do *campus*;

V - promover o planejamento, a integração e a cooperação mútua entre as unidades organizacionais que compõem o IFMG.

VI - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e do Regimento Geral do IFMG, deste Regimento Interno e dos regulamentos e decisões emitidos pelo reitor e pelo Conselho Superior do IFMG;

VII - supervisionar a implementação das políticas e normas institucionais de ensino, pesquisa, extensão, pós-graduação, inovação, administração e planejamento, gestão de pessoas e tecnologia da informação;

VIII - estabelecer políticas e normas de ensino, pesquisa, extensão, pós-graduação, inovação, administração e planejamento, gestão de pessoas e tecnologia da informação, no âmbito de sua competência e ouvidas as unidades envolvidas;

IX - executar e fazer cumprir as deliberações do Conselho Acadêmico do *campus*;

X - instituir comissões ou grupos de trabalho e designar servidores para a proposição ou execução de projetos e ações específicas;

XI - emitir portarias, resoluções e demais atos normativos no âmbito de sua competência;

XII - exercer a representação legal do *campus*;

§ 1º O Diretor-Geral responde solidariamente ao Reitor por seus atos de gestão, no limite da delegação.

§ 2º Nos impedimentos eventuais, o Diretor-Geral terá suas atribuições assumidas pelo substituto(a).

§ 3º Para a eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Diretor-Geral poderá delegar atribuições executivas aos diretores, coordenadores, chefes de diretoria/coordenadoria/setor/seção/departamento/núcleo do *campus*, para a prática de atos nas áreas acadêmica e administrativa.

Seção II

Diretoria de Ensino

Art. 11 Compete à Diretoria de Ensino, vinculada ao IFMG - *Campus* Formiga:

I - implementar as políticas e normas institucionais de ensino em consonância com as diretrizes do IFMG;

II - elaborar e executar um cronograma de ações prioritárias para a diretoria;

III - propor políticas e normas referentes ao ensino, no âmbito do *campus*, à Diretoria-Geral;

IV - gerenciar as atividades e serviços de apoio ao ensino;

V - propor aos órgãos competentes a adoção de medidas necessárias à estruturação curricular dos cursos em seus aspectos legais e formais, ao aperfeiçoamento da administração acadêmica e à melhoria das condições materiais do ensino;

VI - exercer a atribuição de chefia imediata dos docentes e dos coordenadores dos cursos técnicos e de graduação, a qual é distribuída entre o Diretor de Ensino e os Chefes da Seção de Planejamento de Ensino de Graduação e da Seção de Planejamento de Ensino;

VII - gerenciar os programas de monitoria e tutoria;

VIII - assessorar e supervisionar os coordenadores de cursos e os docentes na execução das atividades de ensino;

IX - gerenciar os processos de transferência externa, interna e de obtenção de novo título;

X - coordenar o agendamento de ambientes do *campus* para a realização de aulas, reuniões e eventos;

XI - assessorar e supervisionar os coordenadores dos cursos para manterem atualizados os projetos pedagógicos dos cursos, conforme as normas institucionais e a legislação pertinente;

XII - manter o sítio institucional atualizado com as informações sob a responsabilidade do setor;

XIII - planejar e gerenciar o processo de organização e distribuição dos livros didáticos dos cursos técnicos integrados ao ensino médio;

XIV - receber os questionamentos encaminhados pelos coordenadores dos cursos referentes às normas internas e legislação educacional e efetuar os encaminhamentos pertinentes;

XV - responsabilizar-se pela guarda de documentos inerentes ao setor, observando as normas institucionais e a legislação pertinente;

XVI - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Subseção I
Seção de Planejamento de Ensino

Art. 12 Compete à Seção de Planejamento de Ensino, vinculada à Diretoria de Ensino:

- I - elaborar e executar um cronograma de ações prioritárias para a seção, ouvido o Diretor de Ensino;
- II - supervisionar o cumprimento pelos coordenadores dos cursos técnicos e respectivos colegiados das ações sob responsabilidade dessas instâncias para o bom funcionamento do ensino técnico;
- III - supervisionar o cumprimento do regulamento vigente de ensino dos cursos de educação profissional técnica de nível médio pelos coordenadores de cursos e o funcionamento dos colegiados dos cursos técnicos;
- IV - supervisionar as alterações dos projetos pedagógicos dos cursos, realizadas pelos órgãos colegiados, verificando o cumprimento das diretrizes curriculares dos cursos, das normas institucionais e das demais legislações pertinentes;
- V - supervisionar o processo de transição entre coordenadores dos cursos técnicos;
- VI - elaborar e implementar processos administrativos que visem maior eficiência e eficácia na execução das atividades da seção;
- VII - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Subseção II
Seção de Planejamento de Ensino da Graduação

Art. 13 Compete à Seção de Planejamento de Ensino de Graduação, vinculada à Diretoria de Ensino:

- I - elaborar e executar um cronograma de ações prioritárias para a seção, ouvido o Diretor de Ensino;
- II - supervisionar o cumprimento pelos coordenadores dos cursos de graduação e respectivos órgãos colegiados das ações prioritárias sob responsabilidade dessas instâncias para o bom funcionamento do ensino;
- III - supervisionar e propor ações aos coordenadores dos cursos de graduação quanto aos ciclos avaliativos do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes;
- IV - supervisionar o cumprimento do regulamento vigente de ensino dos cursos de graduação pelos coordenadores de cursos e o funcionamento dos Colegiados e Núcleos Docentes Estruturantes (NDE);
- V - supervisionar as ações dos coordenadores dos cursos de graduação quanto a processos de avaliação abertos no Sistema de Regulação e Avaliação do Ensino Superior (e-MEC);
- VI - supervisionar as alterações dos projetos pedagógicos dos cursos, realizadas pelos órgãos colegiados, verificando o cumprimento das diretrizes curriculares dos cursos, das normas institucionais e das demais legislações pertinentes;
- VII - supervisionar o processo de transição entre coordenadores dos cursos de graduação;
- IX - elaborar e implementar processos administrativos que visem maior eficiência e eficácia na execução das atividades da seção;
- X - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Subseção III
Seção Pedagógica

Art. 14 Compete à Seção de Pedagógica, vinculada à Diretoria de Ensino:

- I - elaborar e executar um cronograma de ações prioritárias para a seção, ouvido o Diretor de Ensino;
- II - prestar atendimento multidisciplinar aos alunos e respectivos pais ou responsáveis, considerando os aspectos pedagógicos, psicológicos, de saúde, sociais e disciplinares e produzir relatórios dos atendimentos;
- III - executar a política e o programa institucionais vigentes de assistência estudantil;
- IV - executar o processo de aquisição dos livros didáticos dos cursos técnicos integrados;
- V - executar o processo de distribuição dos livros didáticos dos cursos técnicos integrados ao ensino médio;
- VI - executar o processo de distribuição dos alimentos adquiridos por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) aos alunos dos cursos técnicos;
- VII - organizar e conduzir as reuniões dos conselhos de classe;
- VIII - comunicar aos pais ou responsáveis e ao Conselho Tutelar, a porcentagem de faltas para os alunos dos cursos técnicos integrados, menores, conforme a legislação vigente;
- IX - organizar e conduzir as reuniões iniciais de pais de alunos ingressantes;
- X - apoiar as ações da Comissão Disciplinar Discente no que concerne à notificação dos pais e responsáveis, à aplicação de advertências orais e no acompanhamento de medidas socioeducativas;
- XI - elaborar e implementar processos administrativos que visem maior eficiência e eficácia na execução das atividades da seção;
- XII - responsabilizar-se pela guarda de documentos inerentes à seção, observando as normas institucionais e a legislação pertinente;
- XIII - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Subseção IV
Seção de Assuntos Estudantis

Art. 15 Compete à Seção de Assuntos Estudantis, vinculada à Diretoria de Ensino:

- I - elaborar e executar um cronograma de ações prioritárias para a seção, ouvido o Diretor de Ensino;

- II - participar da execução do processo de distribuição dos livros didáticos aos discentes dos cursos técnicos integrados;
- III - gerenciar o Repositório Acadêmico do *campus*, observando as normas institucionais;
- IV - implementar a política biblioteconômica do IFMG;
- V - promover a guarda e conservação do acervo bibliográfico e de outros materiais de uso didático sob sua responsabilidade;
- VI - orientar os usuários da biblioteca quanto à utilização adequada do acervo bibliográfico físico e virtual e de outras fontes de informações;
- VII - elaborar e implementar processos administrativos que visem maior eficiência e eficácia na execução das atividades da seção;
- VIII - responsabilizar-se pela guarda de documentos inerentes à seção, observando as normas institucionais e a legislação pertinente;
- IX - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Subseção V

Setor de Controle e Registro Acadêmico

Art. 16 Compete ao Setor de Controle e Registro Acadêmico, vinculado à Diretoria de Ensino:

- I - elaborar e executar um cronograma anual de ações prioritárias sob a responsabilidade do setor;
- II - executar os procedimentos de registro e controle acadêmico institucionais referentes a todos os níveis e modalidades de cursos regulares ofertados pela instituição;
- III - estabelecer processos de registro e controle acadêmico a serem adotados em todos os níveis e modalidades de cursos regulares ofertados pelo *campus*;
- IV - aplicar a legislação vigente e as políticas e normas institucionais de registro e controle acadêmicos;
- V - manter atualizados os dados do sistema de registro e controle acadêmico;
- VI - gerenciar o processo de elaboração dos horários oficiais de aulas e de recuperação;
- VII - planejar os eventos a serem previstos em calendário acadêmico, referentes aos períodos letivos para registro e manutenção das atividades acadêmicas regulares dos discentes;
- VIII - elaborar e propor os calendários acadêmicos anuais de referência do *campus* à Diretoria-Geral;
- IX - gerenciar os processos de solicitação de matrículas, trancamentos, segunda chamada de atividades, aproveitamento de estudos, transferências, desligamentos, revisão de provas, notas e frequência, entre outros, pertinentes à vida acadêmica dos discentes;
- X - realizar a apuração dos resultados finais dos períodos letivos;
- XI - emitir a documentação referente à vida acadêmica do corpo discente e às disciplinas ministradas pelos docentes.
- XII - arquivar os projetos pedagógicos dos cursos após parecer da seção competente da Diretoria de Ensino;
- XIII - auxiliar a Pesquisa Institucional do IFMG no levantamento dos dados necessários para alimentação dos sistemas do Ministério da Educação;
- XIV - realizar o preenchimento do Censo da Educação Superior e do Censo da Educação Básica;
- XV - cadastrar e atualizar informações no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC);
- XVI - validar os dados da Plataforma Nilo Peçanha.
- XVII - realizar o registro de certificados e diplomas de conclusão das habilitações em todos os níveis e modalidades de cursos regulares ofertados pelo *campus*;
- XVIII - manter o sítio institucional atualizado com as informações sob a responsabilidade do setor;
- XIX - elaborar e implementar processos administrativos que visem maior eficiência e eficácia na execução das atividades de registro e controle acadêmico;
- XX - responsabilizar-se pela guarda de documentos inerentes ao setor, observando as normas institucionais e a legislação pertinente;
- XXI - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Subseção VI

Seção de Laboratórios

Art. 17 Compete à Seção de Laboratórios, vinculada à Diretoria de Ensino:

- I - elaborar e executar um cronograma de ações prioritárias para a seção, observadas as diretrizes definidas pelo diretor de ensino, ouvido o Diretor de Ensino;
- II - propor e manter atualizadas normas de uso dos laboratórios e dar publicidade à comunidade acadêmica;
- III - gerenciar a utilização dos laboratórios dedicados ao ensino e o cumprimento das normas disciplinares e de segurança;
- IV - planejar e solicitar a compra de equipamentos e materiais para a funcionamento adequado dos laboratórios, em parceria com os coordenadores de cursos e docentes;
- V - fornecer suporte especializado às aulas práticas realizadas nos laboratórios dedicados ao ensino;
- VI - elaborar e implementar processos administrativos que visem maior eficiência e eficácia na execução das atividades da seção;
- VII - responsabilizar-se pela guarda de documentos inerentes à seção, observando as normas institucionais e a legislação pertinente;
- VIII - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Seção III

Setor de Extensão, Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação

Art. 18 Compete ao Setor de de Extensão, Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação, vinculado ao IFMG - *Campus* Formiga:

- I - implementar as políticas e normas institucionais referentes à extensão, inovação, pesquisa e pós-graduação;
- II - propor políticas e normas referentes à extensão, inovação, pesquisa e pós-graduação, no âmbito do *campus*, à Diretoria-Geral;
- III - elaborar e executar um cronograma semestral de ações prioritárias para o setor; ouvido o Diretor-Geral;
- IV - gerenciar os programas institucionais de iniciação científica, de extensão tecnológica e o programa institucional de esporte e lazer;
- V - implementar as políticas, programas e normas institucionais de estágio;
- VI - manter base de dados e registrar nos sistemas oficiais, quando necessário, os indicadores das atividades de extensão, inovação, pesquisa e pós-graduação realizadas no *campus*;
- VII - gerenciar a participação de docentes e discentes em visitas técnicas e eventos científicos;
- VIII - exercer a atribuição de chefia imediata dos coordenadores dos cursos de pós-graduação;
- IX - fornecer suporte aos servidores para a oferta de atividades extensionistas, de inovação e pesquisa à comunidade acadêmica e externa;
- X - conduzir os trabalhos da comissão responsável pela organização anual da Jornada de Educação, Ciência e Tecnologia (JECT);
- XI - assessorar e supervisionar as atividades do Laboratório de Inovação, Criatividade e Empreendedorismo Universitário (LICEU);
- XII - manter o sítio institucional atualizado com informações gerais sobre as atividades de extensão, inovação, pesquisa e pós-graduação;
- XIII - apoiar as atividades da revista científica do *campus*;
- XIV - emitir a documentação relacionada às atividades do setor;
- XV - elaborar e implementar processos administrativos que visem maior eficiência e eficácia na execução das atividades de extensão, inovação, pesquisa e pós-graduação;
- XVI - responsabilizar-se pela guarda de documentos inerentes ao setor, observando as normas institucionais e a legislação pertinente;
- XVII - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Seção IV

Diretoria de Administração e Planejamento

Art. 19 Compete à Diretoria de Administração e Planejamento, vinculado ao IFMG - *Campus* Formiga:

- I - implementar as políticas institucionais de administração e planejamento do IFMG;
- II - elaborar e executar um cronograma de ações prioritárias para a diretoria;
- III - propor políticas e normas referentes à administração e planejamento, no âmbito do *campus*, à Diretoria-Geral;
- IV - elaborar e executar a proposta orçamentária anual do *campus* em consonância com as diretrizes institucionais e as estabelecidas pela Diretoria-Geral;
- V - planejar, coordenar e supervisionar a gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, de frota de veículos, de materiais e suprimentos, de contratos e fiscalização de serviços terceirizados;
- VI - controlar os créditos orçamentários e supervisionar a execução e a aplicação dos recursos financeiros;
- VII - propor a distribuição de recursos do *campus* à Diretoria-Geral;
- VIII - propor e implementar políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa;
- IX - supervisionar e fazer cumprir as condições estabelecidas nos contratos de prestação de serviços celebrados pelo *campus* que estejam sob sua responsabilidade;
- X - supervisionar e orientar a execução das atividades relativas ao almoxarifado e patrimônio;
- XI - elaborar estudos preliminares e projetos técnicos de obras e serviços de engenharia;
- XII - supervisionar a execução e a prestação de contas dos programas, projetos e convênios, em sua área de competência;
- XIII - responsabilizar-se pela guarda de documentos inerentes ao setor, observando as normas institucionais e a legislação pertinente;
- XIV - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Subseção I

Seção de Planejamento e Orçamento

Art. 20 Compete à Seção de Planejamento e Orçamento, vinculada à Diretoria de Administração e Planejamento:

- I - elaborar e executar um cronograma de ações prioritárias para a seção, ouvido o Diretor de Administração e Planejamento;
- II - colaborar na elaboração da proposta orçamentária do *campus*;
- III - gerenciar a execução financeira e orçamentária dos recursos disponíveis, em conformidade com o Plano Anual de Aquisições e Contratações do IFMG, o Plano Plurianual, o Plano de Desenvolvimento Institucional, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei de Orçamento Anual;
- IV - coordenar e executar os processos de licitações para a aquisição e contratação de bens e serviços;
- V - propor, elaborar e supervisionar a execução de projetos de engenharia;
- VI - coordenar e executar as ações de manutenção predial e da infraestrutura geral do *campus*;
- VII - gerenciar os contratos referentes à aquisição de bens e serviços do *campus*;
- VIII - coordenar e orientar as atividades dos servidores responsáveis pela fiscalização dos contratos;
- IX - executar os pedidos de diárias e passagens;
- X - operar os sistemas oficiais relacionados às licitações e contratos;
- XI - elaborar e divulgar relatórios para o acompanhamento das atividades;

- XII - elaborar e implementar processos administrativos que visem maior eficiência e eficácia na execução das atividades da seção;
- XIII - responsabilizar-se pela guarda de documentos inerentes à seção, observando as normas institucionais e a legislação pertinente;
- XIV - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Subseção II

Seção de Almojarifado e Patrimônio

Art. 21 Compete à Seção de Almojarifado e Patrimônio, vinculada à Diretoria de Administração e Planejamento:

- I - elaborar e executar um cronograma de ações prioritárias para a seção, ouvido o Diretor de Administração e Planejamento;
- II - implementar as políticas e normas institucionais referentes a almojarifado, patrimônio e transporte;
- III - gerenciar a frota de veículos, as atividades e ocorrências referentes ao transporte em veículos oficiais;
- IV - elaborar o inventário anual do patrimônio, conjuntamente com a comissão designada;
- V - elaborar o inventário anual do almojarifado
- VI - conferir e inspecionar os materiais e equipamentos adquiridos face às especificações de compras, solicitando inspeção do demandante quando necessária;
- VII - receber, armazenar, distribuir e registrar os materiais e equipamentos adquiridos;
- VIII - controlar o estoque de materiais, visando prevenir a falta ou excessos;
- IX - registrar a cessão, alienação, permuta e baixa de material do patrimônio do *campus*;
- X - emitir e arquivar a documentação referente ao patrimônio;
- XI - classificar, registrar e manter atualizado o cadastro de obras do *campus*;
- XII - manter atualizado o sistema institucional de gestão de almojarifado, patrimônio e transporte;
- XIII - auxiliar nos processos licitatórios;
- XIV - elaborar e divulgar relatórios para o acompanhamento das atividades;
- XV - elaborar e implementar processos administrativos que visem maior eficiência e eficácia na execução das atividades da seção;
- XVI - responsabilizar-se pela guarda de documentos inerentes à seção, observando as normas institucionais e a legislação pertinente;
- XVII - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Seção V

Seção de Gestão de Pessoas

Art. 22 Compete à Seção de Gestão de Pessoas, vinculada ao IFMG - *Campus* Formiga:

- I - realizar a aplicação da legislação e normas referentes a Gestão de Pessoas;
- II - encaminhar os atos necessários para execução das alterações nos planos de carreira dos servidores;
- III - realizar os processos de concessões, licenças, afastamentos, inclusão de dependentes, adicionais ocupacionais, férias, rescisões, ajuda de custo, auxílios, falta não justificada, avaliação de desempenho, desenvolvimento nas carreiras TAE e Docente (progressão/promoção), incentivo à qualificação, retribuição por titulação, reconhecimento de saberes e competências, estágio probatório, substituições remuneradas e demais vantagens e benefícios concedidos aos servidores efetivos e temporários;
- IV - auxiliar nos procedimentos necessários para marcação dos períodos de férias dos servidores; revisar e organizar o cadastro de servidores;
- V - elaborar acordos referentes às progressões dos planos de carreira dos técnicos administrativos e docentes;
- VI - realizar lançamentos referentes a ressarcimentos de planos de saúde, auxílio-transporte, adicional noturno e outros benefícios inerentes à folha de pagamento;
- VII - apoiar processos seletivos de contratação de servidores efetivos, temporários;
- VIII - encaminhar atos referentes à alteração de carga horária, termos aditivos, apostilamentos e desligamentos de professores temporários (substitutos e visitantes);
- IX - auxiliar o acompanhamento do registro de frequência eletrônico, dirimindo dúvidas em relação aos lançamentos;
- X - auxiliar junto aos setores competentes projetos e ações que contribuam para a qualidade de vida dos servidores ativos e aposentados;
- XI - apoiar o SIASS nas ações de saúde e segurança no trabalho;
- XII - apoiar na proposta de ações para as Chefias Imediatas de servidores que apresentam problemas de desempenho no trabalho, bem como analisar as suas causas;
- XIII - acompanhar a Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas dos servidores do *campus*, bem como a execução de ações de desenvolvimento;
- XIV - participar de comissões em que exigirem representantes de Gestão de Pessoas.

Seção VI

Setor de Tecnologia da Informação

Art. 23 Compete ao Setor de Tecnologia da Informação, vinculado ao IFMG - *Campus* Formiga:

- I - implementar as políticas e normas institucionais de tecnologia da informação;
- II - propor políticas e normas referentes à tecnologia da informação, no âmbito do *campus*, à Diretoria-Geral;
- III - elaborar e executar um cronograma de ações prioritárias para o setor, ouvido o Diretor-Geral;
- IV - gerenciar a rede de dados e telecomunicações do *campus*;
- V - executar as ações necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, sistemas e softwares utilizados e disponibilizados pelo *campus*;
- VI - instalar, configurar e manter atualizados os ativos de rede e de telecomunicações relacionados a infraestrutura de rede de dados e telecomunicações;

- VII - prestar suporte local nas estações de trabalho, periféricos e impressoras;
- VIII - realizar a instalação e configuração de softwares devidamente licenciados e condizentes com o uso institucional;
- IX - gerenciar as licenças de softwares relacionadas às atividades ao setor;
- X - assessorar o planejamento da aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e softwares quando solicitado;
- XI - orientar servidores e discentes para a utilização dos recursos computacionais disponibilizados pelo *campus*;
- XII - gerenciar as contas de acesso ao domínio do IFMG;
- XIII - prestar suporte de primeiro nível aos servidores nas contas de e-mail institucionais;
- XIV - planejar anualmente a aquisição de equipamentos e renovação de licenças de softwares relacionados à infraestrutura de rede dados e telecomunicações do *campus*;
- IV - elaborar e implementar processos administrativos que visem maior eficiência e eficácia na execução das atividades relacionados à tecnologia da informação;
- XVI - responsabilizar-se pela guarda de documentos inerentes ao setor, observando as normas institucionais e a legislação pertinente;
- XVII - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

Seção VII

Setor de Assuntos Institucionais

Art. 24 Compete ao Setor de Assuntos Institucionais, vinculado ao IFMG - *Campus* Formiga:

- I - assessorar administrativamente o Diretor-Geral no desempenho de suas funções;
- II - assessorar o Diretor-Geral em sua representação legal;
- III - gerenciar os trabalhos da comissão de eventos oficiais do *campus*;
- IV - gerenciar as ações de comunicação social do *campus*;
- V - elaborar e executar um cronograma semestral de ações prioritárias para o setor, ouvido o Diretor-Geral;
- VI - elaborar e implementar processos administrativos que visem maior eficiência e eficácia na execução das atividades do setor;
- VII - responsabilizar-se pela guarda de documentos inerentes ao setor, observando as normas institucionais e a legislação pertinente;
- VIII - desempenhar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Diretor-Geral.

TÍTULO III

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 25 Os bens móveis, imóveis, intangíveis e materiais do *Campus* Formiga são utilizados, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, com regulamentação própria e em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 26 A proposta orçamentária anual do *Campus* Formiga é fundamentada no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Parágrafo único. Os recursos orçamentários são oriundos da matriz orçamentária, homologada pelo Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF), acrescidos de recursos provenientes de Termos de Execução Descentralizada (TED's), emendas parlamentares, convênios e contratos, bem como nas diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 O *Campus* Formiga, conforme suas necessidades, poderá constituir comissões técnicas e/ou administrativas.

Art. 28 Os regulamentos e normativas internas do *Campus* Formiga deverão manter conformidade com esse Regimento Interno, Regimento Geral e disposições estatutárias.

Art. 29 A distribuição dos Cargos de Direção e Funções Gratificadas será definida a critério do Diretor-Geral, garantida a estrutura organizacional aprovada pelo Conselho Superior.

Art. 30 Este Regimento Interno poderá ser modificado por iniciativa do Diretor-Geral, assessorado pelo Conselho Acadêmico, desde que apresentado ao Dirigente Máximo.

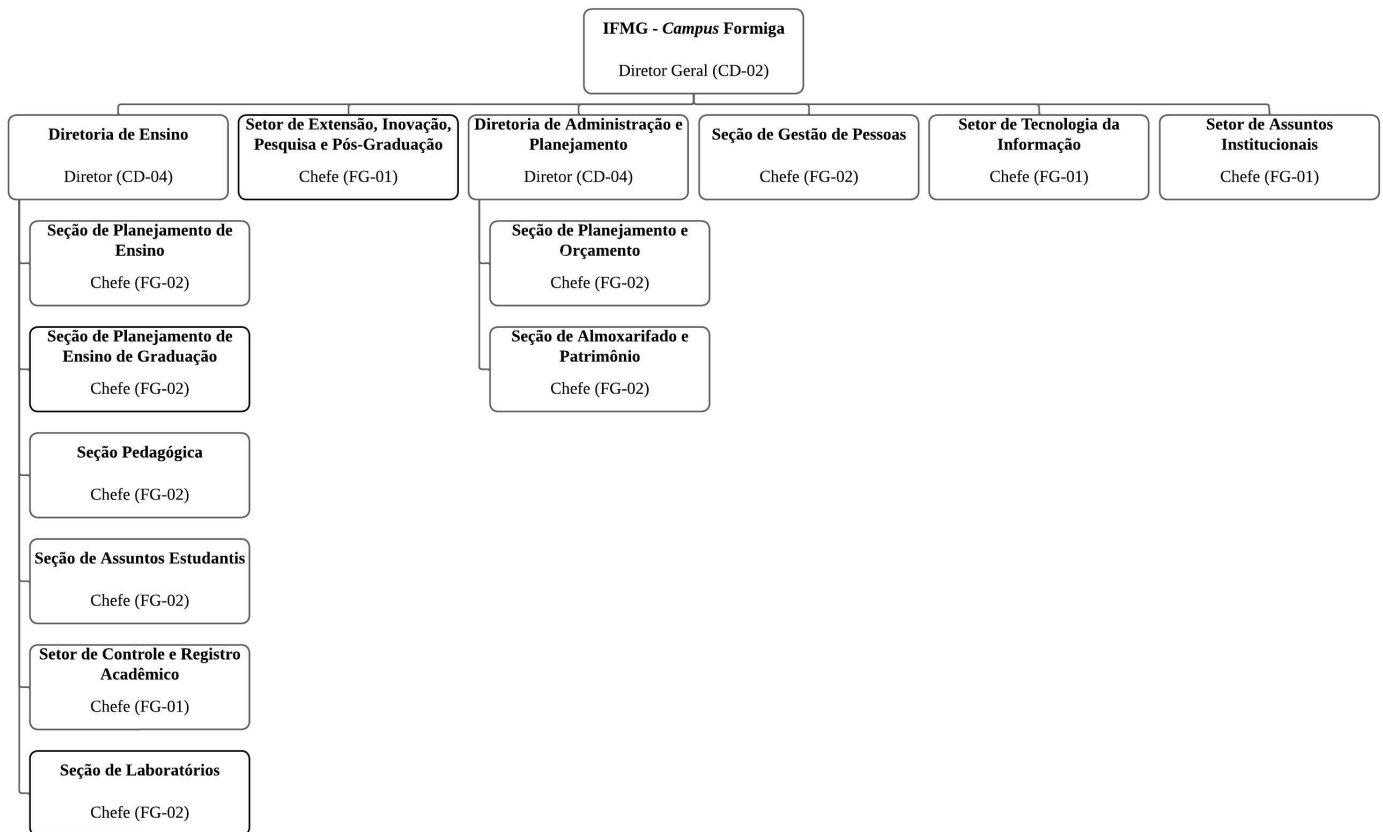
Art. 31 O Diretor-Geral, em conformidade com a legislação vigente, poderá delegar encargos a servidores da unidade IFMG - *Campus* Formiga mediante expedição de portaria, observadas as especificidades dos cargos e funções.

Art. 32 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços do IFMG.

ANEXO - ORGANOGRAMA DO *CAMPUS* FORMIGA

IFMG - *CAMPUS* FORMIGA

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 2 DE 12 DE MARÇO DE 2021



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 14/03/2023, às 08:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1486538** e o código CRC **813ABAAB**.