



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 85 DE 25 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre o Regimento Interno do *Campus* Congonhas 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* Congonhas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGIMENTO INTERNO DO *CAMPUS* CONGONHAS

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* Congonhas, 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* CONGONHAS

Art. 2º O *Campus* Congonhas 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* Congonhas tem sede e foro no município de Congonhas, Estado de Minas Gerais, localizado na Avenida Michael Pereira de Souza, nº 3007, Bairro Campinho, CEP 36417-050.

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

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

- I – Conselho Acadêmico;
- II - Demais Órgãos Colegiados;
- III - Unidades Organizacionais.

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* Congonhas 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* Congonhas tem sua estrutura organizacional aprovada pelo Conselho Superior:

1. IFMG - *Campus* Congonhas

1.1 Diretoria de Ensino

1.1.1 Seção de Planejamento de Ensino

1.1.2 Seção de Controle e Registro Acadêmico

1.1.3 Seção Pedagógica

1.1.4 Seção de Assuntos Estudantis

1.2 Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

1.3 Setor de Extensão

1.4 Diretoria de Administração e Planejamento

1.4.1 Seção de Planejamento e Orçamento

1.4.2 Seção de Almoxarifado, Patrimônio e Infraestrutura

1.4.3 Seção de Administração e Finanças

1.4.4 Seção de Tecnologia da Informação

1.5 Setor de Gestão de Pessoas

1.6 Setor de Assuntos Institucionais

§ 1º. Os cargos de direção e funções gratificadas do *Campus* Congonhas 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* Congonhas

Art. 10 Compete ao IFMG - *Campus* Congonhas, 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.

§ 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.

§ 3º Para a eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Diretor-Geral poderá delegar atribuições executivas aos diretores, coordenadores, chefes e supervisores 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* Congonhas:

- I. consolidar as políticas de ensino estabelecidas pelo IFMG;
- II. planejar, supervisionar, acompanhar e avaliar a implementação das políticas e diretrizes de ensino;
- III. propor e elaborar as regulamentações internas para o desenvolvimento das políticas de ensino no âmbito do *Campus* em consonância com as diretrizes do IFMG;
- IV. coordenar a elaboração e acompanhar, junto aos órgãos competentes, o desenvolvimento dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) regulares do *Campus*;
- V. coordenar e acompanhar as ações de ensino desenvolvidas no *Campus*;
- VI. propor e articular políticas de inclusão, observada a legislação vigente;
- VII. fomentar, incentivar, acompanhar e assessorar a implantação e o desenvolvimento de programas e projetos sobre a diversidade e inclusão, acesso, permanência e êxito dos estudantes;
- VIII. propor, articular e acompanhar os processos de avaliação de ensino, visando à democratização do ensino no *Campus*;
- IX. gerenciar o processo de ensino-aprendizagem nos níveis médio-técnico, técnico subsequente, graduação e pós-graduação, atentando para o cumprimento das políticas, diretrizes e metas da educação nacional;
- X. monitorar os indicadores de qualidade para o desenvolvimento do Ensino, por meio de dados obtidos em avaliações internas e externas;
- XI. articular e propor, junto com as áreas, novos cursos e programas de formação;
- XII. elaborar as propostas de calendários acadêmicos dos cursos, respeitando as normas previstas na legislação vigente;
- XIII. coordenar e realizar o desenvolvimento do acervo da biblioteca utilizando como instrumento a Política de Desenvolvimento do Acervo do IFMG;
- XIV. fomentar ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Subseção I – Seção de Planejamento de Ensino

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

- I. executar as políticas de ensino estabelecidas pela Instituição;
- II. assessorar a Diretoria de Ensino no cumprimento dos planos e programas de ensino, bem como dos regimentos de ensino do IFMG e das demais resoluções dos órgãos superiores;
- III. dar suporte administrativo aos docentes quanto aos projetos de ensino e programas de monitoria e tutoria de disciplinas;
- IV. orientar e apoiar as coordenações de cursos no cumprimento dos regulamentos vigentes, bem como no encaminhamento dos processos de reconhecimento dos cursos;
- V. coordenar e normatizar, em conjunto com a Diretoria de Ensino, a utilização dos ambientes didáticos de uso comum;
- VI. acolher os estudantes no intuito de sanar dúvidas ou auxiliá-los em dificuldades cotidianas, relacionadas às atividades de ensino.

Subseção II – Seção de Controle e Registro Acadêmico

Art. 13 Compete à Seção de Controle e Registro Acadêmico, vinculada à Diretoria de Ensino:

- I. executar e acompanhar os registros e controles acadêmicos, obedecendo à legislação educacional e à normativa interna da Instituição, garantindo a integridade dos dados;
- II. receber, organizar, arquivar e manter atualizada e sob sigilo, a guarda da documentação dos alunos e egressos, de forma individualizada (digital e física);
- III. acompanhar e emitir os documentos referentes à vida acadêmica dos alunos e egressos;
- IV. registrar e expedir diplomas, certidões ou declarações quando da conclusão do curso pelos discentes de cursos regulares;
- V. acompanhar os processos de solicitação e renovação de matrícula, trancamentos e matrícula em disciplinas isoladas, disponibilizando as orientações devidas à comunidade acadêmica;

- VI. inserir e atualizar os dados referentes ao corpo discente em sistemas internos, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
- VII. atender e dar encaminhamentos às solicitações do corpo discente referentes à transferência interna e externa;
- VIII. realizar levantamentos, manter estatísticas atualizadas e atuar no controle dos dados acadêmicos e curriculares, visando a subsidiar estudos e interpretações com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas;
- IX. acompanhar os editais de vagas ociosas e vagas remanescentes de cursos regulares do *Campus* e editais de disciplinas isoladas (graduação);
- X. executar os cadastros dos componentes curriculares dos cursos técnicos e superiores de oferta regular em sistema acadêmico, conforme estipulado nos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso;
- XI. executar a apuração dos resultados finais dos discentes ao fim de cada período letivo;
- XII. auxiliar a Procuradoria Educacional Institucional na manutenção e atualização das informações do *Campus* e de seus respectivos cursos e estudantes nos sistemas governamentais, bem como fornecer os dados, quando necessário, aos órgãos competentes no âmbito institucional.
- XIII. conduzir o processo de colação de grau de concluintes de cursos de graduação do *Campus*.

Subseção III – Seção Pedagógica

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

- I. acompanhar e orientar as práticas educativas, buscando estratégias para melhorar o rendimento escolar e frequência dos estudantes, propondo ações de intervenção, quando necessário;
- II. dar suporte pedagógico aos docentes, orientando-os em relação ao processo didático-pedagógico e de ensino-aprendizagem, considerando as especificidades da Educação Profissional e Tecnológica, no sentido de possibilitar a construção das *práxis* educativas;
- III. assessorar o Diretor-Geral e a Diretoria de Ensino nas questões político-pedagógicas;
- IV. acolher e orientar os discentes quanto aos seus deveres e condutas dentro da Instituição;
- V. organizar e coordenar a recepção dos alunos novatos, bem como elaborar e manter atualizadas as informações contidas no manual do aluno;
- VI. propor espaços coletivos de reflexão sobre o trabalho educacional e seus desafios;
- VII. propor ações voltadas ao estreitamento da relação escola x família;
- VIII. coordenar, assessorar, avaliar e supervisionar a implementação dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) e demais projetos/programas pertinentes aos processos educativos escolares, zelando pelo cumprimento da legislação vigente;
- IX. avaliar os Planos de Ensino das disciplinas, zelando pela consonância com os PPCs e com a legislação vigente;
- X. participar da construção da proposta de calendário acadêmico, respeitando as normas previstas na legislação e no Regimento de Ensino e garantindo o cumprimento dos dias letivos e da carga horária dos cursos;
- XI. arquivar e manter disponíveis Projetos Pedagógicos de Cursos regulares, ementas das disciplinas, planos de ensino e demais documentos correlatos;
- XII. conduzir e participar do Conselho de Classe, avaliando a condição de cada discente e buscando estratégias de intervenção pedagógica sempre que necessário;
- XIII. planejar, organizar, acompanhar e controlar os processos de monitorias, em conjunto com a Diretoria de Ensino e com a Diretoria de Administração e Planejamento do *Campus*;
- XIV. coordenar, com o apoio logístico da biblioteca, o Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) no *Campus*;
- XV. coordenar o processo de orientação e aplicação do Código de Conduta e Disciplina do Corpo Discente, encaminhando situações à Comissão Disciplinar, quando necessário.

Subseção IV – Seção de Assuntos Estudantis

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

- I. implementar e efetivar a Política de Assistência Estudantil no *Campus*;
- II. coordenar e supervisionar os planos, projetos e programas relacionados à Assistência Estudantil no *Campus*, bem como o processo seletivo que visa à oferta e à distribuição das bolsas e auxílios ofertados;
- III. organizar e acompanhar o processo de pagamento mensal das bolsas de caráter socioeconômico dos discentes beneficiários, encaminhando as informações necessárias aos órgãos competentes;

- IV. planejar, acompanhar e informar à Diretoria de Ensino as demandas e recursos necessários para a execução da Política de Assistência Estudantil no âmbito do *Campus*;
- V. divulgar e orientar os estudantes e demais membros da comunidade escolar quanto ao Programa de Assistência Estudantil do IFMG *Campus* Congonhas;
- VI. acompanhar a execução do orçamento do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES;
- VII. avaliar e propor ações relacionadas ao impacto das Políticas de Assistência Estudantil no processo de ensino-aprendizagem, bem como na qualidade de vida dos discentes;
- VIII. representar o *Campus* nos foros específicos da área.
- IX. buscar a promoção de condições básicas para a permanência dos estudantes na instituição e o incremento da qualidade do ensino;
- X. fomentar e coordenar ações para acolhimento de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, buscando integração com os setores/seções que permeiam as demais questões estudantis;

Seção III - Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Art. 16 Compete ao Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, vinculado ao IFMG – *Campus* Congonhas:

- I. planejar, coordenar, monitorar, avaliar e supervisionar as atividades e políticas de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação desenvolvidas no *Campus*;
- II. atuar no planejamento estratégico e operacional do IFMG, com vistas à definição das prioridades nas áreas de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- III. representar o *Campus* nos fóruns específicos da área;
- IV. propor normas e procedimentos internos relacionados às ações de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação no *Campus*;
- V. coordenar o processo de seleção de bolsistas de pesquisa e inovação no *Campus*;
- VI. propiciar condições para a promoção da ciência e tecnologia e da divulgação científica em suas diversas formas;
- VII. buscar parcerias com instituições públicas e privadas, visando ao crescimento da Pesquisa e da Inovação no *Campus*.
- VIII. incentivar a participação da comunidade interna do *Campus* em projetos de pesquisa no *Campus* ou fora dele, dando publicidade aos editais, auxiliando na confecção de propostas e na execução dos projetos internos;
- IX. incentivar a popularização e difusão do conhecimento gerado nas pesquisas realizadas pelos projetos do *Campus*;
- X. estimular a produção intelectual do *Campus*, por meio do apoio à publicação de livros, artigos em periódicos científicos e participação em eventos;
- XI. buscar oportunidades de fomento para a pesquisa;
- XII. publicar anualmente os editais para seleção de projetos de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas, a serem apoiados pelas políticas do *Campus*;
- XIII. dar publicidade a todas as ações de competência da Seção de Pesquisa, tais como concessão de bolsas, diárias, transporte, auxílios para participação em eventos, entre outros;
- XIV. acompanhar os projetos de pesquisa do *Campus*, por meio da análise de formulários de frequência mensal, relatórios parciais e finais, e dar encaminhamento aos processos de pagamento das bolsas, quando necessário;
- XV. apoiar e divulgar os eventos técnicos científicos do IFMG;
- XVI. apoiar a criação de ambientes propícios para o ensino e pesquisa tecnológica no *Campus*, na busca por geração de novos produtos e processos de base tecnológica, e supervisionar as atividades realizadas nesses ambientes;
- XVII. estimular e fomentar o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito de atuação do *Campus*;
- XVIII. fomentar a integração e incorporação de conteúdos e práticas voltados para a inovação tecnológica e social nos currículos dos cursos do *Campus*;
- XIX. coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas e administrativas dos cursos de pós-graduação do *Campus*;
- XX. assessorar os coordenadores de cursos na elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) de pós-graduação e na elaboração/execução dos processos seletivos dos cursos/programas;
- XXI. acompanhar o trâmite dos processos de proposição e aprovação dos cursos de pós-graduação;
- XXII. acompanhar a oferta dos cursos aprovados, garantindo o seu funcionamento e o cumprimento dos cronogramas estabelecidos;
- XXIII. coordenar as atividades de secretaria, registro escolar e controle acadêmico dos cursos de pós-graduação;
- XXIV. organizar e manter atualizada a documentação administrativo-pedagógica dos cursos de pós-graduação.

Seção IV – Setor de Extensão

Art. 17 Compete ao Setor de Extensão, vinculado ao IFMG – *Campus* Congonhas:

- I. planejar, coordenar, monitorar, avaliar e supervisionar as políticas de extensão no *Campus*;
- II. atuar no planejamento estratégico e operacional do IFMG, com vistas à definição das prioridades na área de extensão;
- III. representar o *Campus* nos fóruns específicos da área, quando se fizer necessário;
- IV. propor normas e procedimentos internos relacionados às ações de extensão no *Campus*;
- V. coordenar o processo de seleção de bolsistas de extensão no *Campus*;
- VI. buscar parcerias com instituições públicas e privadas, visando ao desenvolvimento da extensão no *Campus*;
- VII. apoiar as ações extensionistas de esportes, em consonância com o regulamento do Programa Institucional de Esporte e Lazer do IFMG;
- VIII. fomentar as relações com as empresas e comunidade, proporcionando condições básicas para o incremento da qualidade do ensino e da inserção do aluno no mercado de trabalho;
- IX. articular as ações de aproximação entre as empresas, a comunidade local, o poder público e o *Campus*;
- X. fomentar as visitas técnicas e trabalhos de campo como instrumento pedagógico junto aos cursos e docências de áreas, coordenando as ações de logística relacionadas;
- XI. estabelecer diretrizes e supervisionar a política de estágio do *Campus*, coordenando e supervisionando as atividades de estágios e prospecção de perfis profissionais, bem como divulgar oportunidade de estágio e emprego aos estudantes;
- XII. propor e desenvolver a política de acompanhamento dos alunos egressos, contemplando ações que promovam a sua inserção no mercado de trabalho;
- XIII. realizar diagnóstico dos arranjos produtivos locais para subsidiar decisões das diretorias sistêmicas e do Diretor-geral;
- XIV. propor e apoiar ações voltadas à oferta de cursos de qualificação, palestras, seminários, oficinas e outros eventos voltados para a comunidade interna e externa do *Campus*;
- XV. buscar parcerias com instituições públicas e privadas, para promover ações de extensão;
- XVI. incentivar a participação da comunidade interna em projetos e programas de extensão, dando publicidade aos editais, auxiliando na confecção de propostas e na execução dos projetos de extensão;
- XVII. realizar o acompanhamento dos projetos de extensão do *Campus*, por meio da análise de formulários de frequência mensal, relatórios parciais e finais, e dar encaminhamento aos processos de pagamento das bolsas, quando necessário;
- XVIII. realizar os trabalhos de registro e controle acadêmico no âmbito das ações extensionistas do *Campus*.

Seção V – Diretoria de Administração e Planejamento

Art. 18 Compete à Diretoria de Administração e Planejamento, vinculada ao IFMG – *Campus* Congonhas:

- I. propor, gerenciar, executar e avaliar as políticas, as diretrizes e as atividades relacionadas à gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de infraestrutura do *Campus*;
- II. executar as atividades de natureza financeira, orçamentária e patrimonial, zelando pelo cumprimento das normas em vigor;
- III. propor e elaborar planos de trabalho para captação de recursos, visando à execução de projetos específicos do *Campus*;
- IV. propor a alocação adequada dos recursos financeiros e materiais do *Campus*;
- V. elaborar, executar e acompanhar o planejamento anual de compras e contratações do *Campus*;
- VI. dimensionar, atender e acompanhar as necessidades de recursos (financeiros e materiais) e serviços para o funcionamento do *Campus*;
- VII. atuar no planejamento estratégico do *Campus* e zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas;
- VIII. coordenar as ações de execução do Plano de Desenvolvimento Institucional que estejam no âmbito de atuação da Diretoria de Administração e Planejamento.

Subseção I – Seção de Planejamento e Orçamento

Art. 19 Compete à Seção de Planejamento e Orçamento, vinculada à Diretoria de Administração e Planejamento:

- I. coordenar a elaboração do planejamento anual de aplicação dos recursos financeiros do *Campus*, fazendo as adequações aos limites orçamentários;

- II. dar encaminhamento aos processos de compras e licitações, no âmbito do *Campus*, e operacionalizar os sistemas do governo vinculados a esses processos;
- III. gerir os processos de execução do planejamento anual;
- IV. efetuar levantamentos, estudos, projetos e análises dos termos de referência de licitação de materiais, de equipamentos, de obras e de serviços para o desencadeamento das licitações através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro;
- V. orientar e monitorar as ações acerca do planejamento anual de aquisições lançadas no Sistema de Planejamento Participativo (SISPLAN);
- VI. orientar os responsáveis por Centro de Custo quanto à operacionalização do SISPLAN;
- VII. implementar ações que possibilitem desenvolver uma cultura de planejamento e gestão, no âmbito do *Campus*;
- VIII. elaborar a Proposta Orçamentária anual do *Campus*, em conjunto com a Diretoria de Administração e Planejamento e a Direção-Geral;
- IX. planejar, gerenciar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de todas as atividades relacionadas ao planejamento e execução orçamentária e extraorçamentária;
- X. supervisionar e controlar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, em consonância com as políticas institucionais;
- XI. controlar as despesas e emissão de empenhos dos compromissos assumidos pela instituição na aquisição de bens e serviços, em consonância com a legislação vigente;
- XII. receber e analisar a viabilidade da execução dos processos licitatórios de aquisição de bens, de obras e de serviços, observando a legislação vigente;
- XIII. elaborar edital de convocação e providenciar todos os trâmites necessários para a realização do processo licitatório;
- XIV. executar e orientar os procedimentos relativos às licitações, acompanhando todas as etapas do processo, desde a instauração até sua homologação;
- XV. gerenciar as atividades relativas à aquisição de materiais e à contratação de obras e serviços necessários ao pleno funcionamento das atividades do *Campus*;
- XVI. coordenar, realizar e arquivar os processos de dispensa de licitação e inexigibilidade.

Subseção II – Seção de Almoxarifado, Patrimônio e Infraestrutura

Art. 20 Compete à Seção de Almoxarifado Patrimônio e Infraestrutura, vinculada à Diretoria de Administração e Planejamento:

- I. coordenar, planejar, executar e controlar as atividades relativas à gestão dos materiais necessários ao funcionamento do *Campus*, bem como o controle dos bens patrimoniais;
- II. acompanhar o recebimento dos bens materiais que chegam ao *Campus*, procedendo à conferência dos documentos vinculados (notas de empenho e notas fiscais) e ao encaminhamento do processo para pagamento, zelando pelo cumprimento dos requisitos previstos no processo de compra;
- III. proceder ao encaminhamento das notas fiscais para pagamento;
- IV. manter organizado os registros relativos à movimentação de materiais para subsidiar a elaboração dos Relatórios de Movimento de Almoxarifado – RMAs e o fornecimento de dados a outros setores, quando requisitado;
- V. coordenar os trabalhos da comissão designada para realizar o inventário anual e tomada de contas no final do exercício;
- VI. fiscalizar a conservação e guarda dos bens móveis do *Campus*, sugerindo medidas administrativas para apurar as responsabilidades quanto ao desaparecimento, extravio ou danos;
- VII. gerenciar a elaboração dos inventários dos bens móveis do *Campus*;
- VIII. gerenciar a cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente, equipamento, mobiliário e semoventes, de acordo com a legislação vigente;
- IX. planejar, acompanhar e controlar as manutenções preventivas e corretivas referentes à infraestrutura física do *Campus*;
- X. monitorar as condições de segurança do trabalho na execução de atividades relacionadas a obras e serviços de engenharia no *Campus*;
- XI. participar da elaboração e acompanhar a execução do plano diretor de infraestrutura do *Campus*;
- XII. propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura do *Campus*, realizando a avaliação das estruturas existentes;
- XIII. coordenar as demandas referentes à aquisição de material e serviços relacionados às atividades de infraestrutura e manutenção demandadas pelos diversos setores do *Campus*;

- XIV. operacionalizar a utilização da frota de veículos do *Campus*, visando ao uso eficiente dos recursos públicos e ao cumprimento da legislação vigente;
- XV. fiscalizar o uso e zelar pela conservação dos veículos oficiais, bem como providenciar a execução das manutenções preventivas e corretivas, quando necessário;
- XVI. orientar os usuários em relação às diretrizes e normas relacionadas à utilização dos veículos oficiais;
- XVII. coordenar e controlar as apólices de seguro dos veículos;
- XVIII. controlar e manter organizadas as ordens de serviços relativas à utilização dos veículos do *Campus*.

Subseção III - Seção de Administração e Finanças

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

- I. gerir as atividades de administração financeira e operacionalizar os sistemas do governo vinculados a essas atividades, no âmbito do *Campus*;
- II. gerenciar o arquivo dos documentos comprobatórios das despesas, compras e licitações, mantendo-os à disposição dos órgãos de controle interno e externo;
- III. acompanhar os processos de contratação e emissão dos instrumentos contratuais, termos aditivos, apostilamentos, notificações, convênios e demais instrumentos jurídicos, no âmbito do *Campus*, zelando pela legalidade dos atos praticados pela Administração e pelo cumprimento da legislação em vigor;
- IV. revisar, sistematizar e formalizar, após as licitações, os contratos administrativos e proceder à assinatura das partes;
- V. instituir mecanismos de controle e fiscalização dos contratos em execução, garantindo o cumprimento da legislação e normativas a que estão submetidos;
- VI. orientar os fiscais no acompanhamento e na fiscalização da execução dos contratos, de acordo com as regras previstas na legislação vigente;
- VII. orientar e apoiar os setores na elaboração dos projetos básicos dos processos licitatórios e editais e na elaboração dos demais documentos necessários aos processos de contratação;
- VIII. acompanhar administrativamente a execução dos contratos até o seu encerramento, e dar encaminhamento, quando necessário, aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, zelando pelo cumprimento da legislação e normativas a que estão submetidos;
- IX. gerenciar e formalizar os processos administrativos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento contratual e todas as suas etapas;
- X. subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Gestão, com os dados da execução dos contratos administrativos.

Subseção IV – Seção de Tecnologia da Informação

Art. 22 Compete à Seção de Tecnologia da Informação, vinculada à Diretoria de Administração e Planejamento:

- I. identificar, implementar e administrar soluções de Tecnologia da Informação (TI) para o funcionamento e desenvolvimento do *Campus*;
- II. planejar, prover e manter em funcionamento a infraestrutura de Tecnologia da Informação, prestando o devido suporte aos usuários, no âmbito do *Campus*;
- III. efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI;
- IV. avaliar e acompanhar, junto aos setores, os processos de aquisição de soluções de Tecnologia da Informação,
- V. controlar e orientar a aplicação e uso de *softwares* utilizados no *Campus*;
- VI. controlar o uso de licenças de sistemas operacionais dos equipamentos servidores e ativos de rede do *Campus*;
- VII. orientar, executar e acompanhar a implementação da Política Institucional de Segurança da Informação, zelando pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados em meio digital;
- VIII. prestar suporte técnico a *softwares* e computadores do *Campus*, de modo a solucionar problemas de baixa complexidade relacionados a *hardware* e *software*;
- IX. acompanhar e auxiliar nos processos de contratação de serviços de TI, no âmbito do *Campus*;
- X. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços de TI celebrados pelo *Campus*;
- XI. realizar manutenção corretiva e preventiva de computadores do *Campus*, identificando a necessidade de atualização e/ou renovação do parque de equipamentos.

Seção VI – Setor de Gestão de Pessoas

Art. 23 Compete ao Setor de Gestão de Pessoas, vinculado ao IFMG – *Campus* Congonhas:

- 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, vacâncias, 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;
- V. Revisar e organizar o cadastro de servidores;
- VI. Elaborar acertos referentes às progressões dos planos de carreira dos técnicos administrativos e docentes;
- VII. Realizar lançamentos referentes a ressarcimentos de planos de saúde, auxílio-transporte, adicional noturno e outros benefícios inerentes à folha de pagamento;
- VIII. Apoiar processos seletivos de contratação de servidores efetivos, temporários;
- IX. Encaminhar atos referentes à alteração de carga horária, termos aditivos, apostilamentos e desligamentos de professores temporários (substitutos e visitantes);
- X. Auxiliar o acompanhamento do registro de frequência eletrônico, dirimindo dúvidas em relação aos lançamentos;
- XI. Auxiliar junto aos setores competentes projetos e ações que contribuam para a qualidade de vida dos servidores ativos e aposentados;
- XII. Apoiar o SIASS nas ações de saúde e segurança no trabalho;
- XIII. Apoiar na proposta de ações para as Chefias Imediatas de servidores que apresentam problemas de desempenho no trabalho, bem como analisar as suas causas;
- XIV. Acompanhar a Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas dos servidores do campus, bem como a execução de ações de desenvolvimento;
- XV. Participar de comissões em que exigirem representantes de Gestão de Pessoas.

Seção VII – Setor de Assuntos Institucionais

Art. 24 Compete ao Setor de Assuntos Institucionais, vinculado ao IFMG – *Campus* Congonhas:

- I. assistir, apoiar, executar e integrar as atividades administrativas do Diretor-Geral em suas representações políticas, sociais e institucionais;
- II. revisar, encaminhar e dar publicidade aos atos administrativos e normativos determinados pelo Diretor-Geral;
- III. gerenciar o arquivo dos documentos e correspondências oficiais relacionados aos atos do Diretor-Geral;
- IV. coordenar e orientar a execução das atividades de expediente e protocolo do Diretor-Geral;
- V. dar suporte à realização de eventos e apoiar projetos e ações de marketing e comunicação social no *Campus*;
- VI. coordenar e supervisionar a editoração das publicações produzidas pelo *Campus*;
- VII. supervisionar o processo de assessoria de imprensa do *Campus*;
- VIII. zelar e utilizar a identidade visual do IFMG nas ações e nos projetos desenvolvidos no campus;
- IX. divulgar editais, processos seletivos, concursos públicos, campanhas e ações institucionais do campus e do IFMG;
- X. participar do planejamento e execução das ações de comunicação institucional e da atualização das informações no portal institucional.

TÍTULO III - DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO

Art. 25 Os bens móveis, imóveis, intangíveis e materiais do *Campus* Congonhas 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* Congonhas 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* Congonhas, conforme suas necessidades, poderá constituir comissões técnicas e/ou administrativas.

Art. 28 Os regulamentos e normativas internas do *Campus* Congonhas 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.

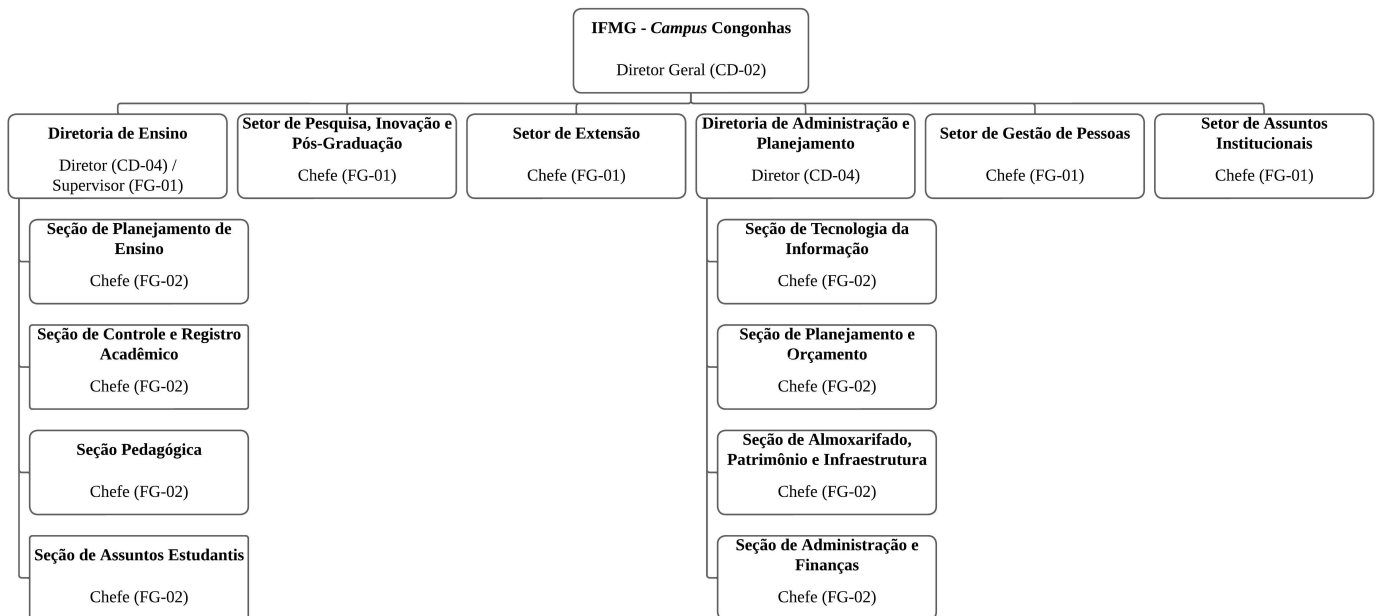
Art. 31 O Diretor-Geral, em conformidade com a legislação vigente, poderá delegar encargos a servidores da unidade IFMG - Congonhas mediante expedição de portaria, observadas as especificidades dos cargos e funções.

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

ANEXO – ORGANOGRAMA DO CAMPUS CONGONHAS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFMG - CAMPUS CONGONHAS

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 03 DE 10 DE MARÇO DE 2022



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 07/02/2023, às 11:30, 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 **1440787** e o código CRC **4C0A9AB8**.

23210.001592/2022-21

1440787v1