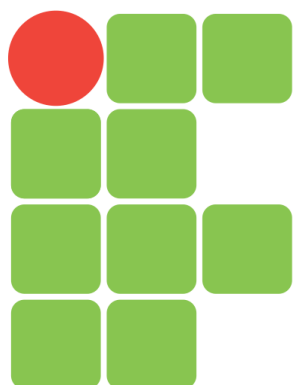




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais
***Campus* _____**

Minuta do
REGIMENTO INTERNO DO *CAMPUS* _____



INSTITUTO FEDERAL
NORTE DE MINAS GERAIS

MARÇO/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais
***Campus* _____**

Minuta do
REGIMENTO INTERNO DO *CAMPUS* _____

(Endereço do *Campus*).

APRESENTAÇÃO

A intenção deste documento é oferecer diretrizes para a elaboração e homologação dos Regimentos Internos dos *Campi* do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG. Recomenda-se que os Regimentos Internos evitem detalhamentos desnecessários, muitos já previstos no Estatuto e no Regimento Geral do IFNMG.

A proposta de Regimento Interno de cada *Campus* deverá ser remetida ao Conselho Superior para aprovação, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 1º e no parágrafo único do artigo 78 do Regimento Geral do IFNMG.

Regulamentos específicos tais como de internato, de biblioteca, de regime disciplinar de discentes, entre outros, não deverão constar no corpo do Regimento Interno, evitando assim que posteriores alterações desses regulamentos impliquem em nova aprovação do Regimento pelo Conselho Superior do IFNMG.



SUMÁRIO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....

CAPÍTULO I

DO REGIMENTO INTERNO E DE SEUS OBJETIVOS.....

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E DA MISSÃO DO *CAMPUS*.....

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO *CAMPUS*.....

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO IFNMG – *CAMPUS*.....

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....

Seção I

Do Conselho Gestor do *Campus*.....

Subseção I

Da Auditoria Interna do *Campus*.....

Seção II

Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão.....

Seção III

Comitê de Infraestrutura e Política Ambiental.....

Capítulo IV

DA DIREÇÃO-GERAL.....

Seção I



Do Diretor-Geral.....

Seção II

Do Gabinete.....

Seção III

Da Assessoria de Comunicação e Eventos

Seção IV

Do Colaborador Institucional.....

Seção V

Da Coordenação de Gestão de Pessoas.....

CAPÍTULO V

DAS DIRETORIAS.....

Seção I

Diretoria de Administração e Planejamento.....

Subseção I

Departamento de Administração e Infraestrutura e órgãos vinculados

Subseção II

Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças e órgãos vinculados.....

Seção II

Diretoria de Ensino.....

Subseção I

Departamento de Ensino Técnico e órgãos vinculados

Subseção II

Departamento de Ensino Superior e Pós-Graduação e órgãos vinculados

Subseção III

Do Setor de Biblioteca.....

Seção III

Diretoria de Pesquisa e Inovação.....

Seção IV



Diretoria de Extensão.....

Subseção I

Departamento de Extensão.....

Subseção II

Departamento de Assistência Estudantil.....

CAPÍTULO VI

SUBCOMISSÕES DA REITORIA.....

Seção I

Comissão Própria de Avaliação - CPA - do *Campus*.....

Seção II

Comissão Permanente de Pessoal Docente do *Campus*.....

Seção III

Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação do *Campus*.....

CAPÍTULO VI

Outras Comissões.....

Seção I

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.....

TÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO.....

CAPÍTULO I

DO ENSINO.....

Seção I

Da criação e criação de cursos.....

Seção II

Da admissão aos cursos.....

Seção III



Do cadastramento, da matrícula e do cancelamento.....

Seção IV

Da suspensão temporária da matrícula.....

Seção V

Dos currículos.....

Seção VI

Do calendário escolar.....

CAPÍTULO II

DA PESQUISA.....

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO.....

CAPÍTULO IV

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS.....

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE.....

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE.....

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR.....

CAPÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR DO DISCENTE.....

TÍTULO IV



DOS RECURSOS INSTITUCIONAIS DO CAMPUS.....

CAPÍTULO I

DOS RECURSOS MATERIAIS.....

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS.....

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....



TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO REGIMENTO INTERNO E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O Regimento Interno é o conjunto de normas que disciplinam a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do *Campus* _____, com o objetivo de complementar as disposições do Estatuto e do Regimento Geral do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - IFNMG.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E MISSÃO DO *CAMPUS*

Art. 2º O *Campus* _____ compõe, juntamente com a Reitoria e os demais *Campi* do IFNMG, o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais criado por meio da Lei Federal Nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008.

Art. 3º O *Campus* _____ tem como missão produzir, disseminar e aplicar o conhecimento tecnológico e acadêmico, para formação cidadã, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo para o progresso sócio econômico local, regional e nacional, na perspectiva do desenvolvimento sustentável e da integração com as demandas da sociedade e do setor produtivo, em conformidade com os princípios e finalidades estabelecidos no Estatuto do IFNMG.

TÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO *CAMPUS*

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DO IFNMG - *CAMPUS* _____

Art. 4º Compete à Direção-Geral, em conjunto com o Conselho Gestor do *Campus* a administração do *Campus* _____.



CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO *CAMPUS*

Art. 5º A estrutura administrativa do *Campus* _____ compreende:

I - Conselho Gestor do *Campus*, tendo como órgão vinculado:

a) Auditoria Interna do *Campus*;

II – Outros órgãos colegiados instituídos pelo *Campus*:

a) Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão;

b) Comitê de Infraestrutura e Política Ambiental.

III – Direção-Geral, tendo como órgãos vinculados:

a) Órgãos de apoio:

1. Gabinete;

2. Assessoria de Comunicação e Eventos;

3. Colaborador Institucional;

4. Coordenação de Gestão de Pessoas.

b) Diretoria de Administração e Planejamento ou órgão equivalente, composta por:

1. Departamento de Administração e Infraestrutura ou órgão equivalente, integrado por:

1.1. Coordenação de Almoхарifado, Patrimônio e Transporte ou órgão equivalente, integrada por:

1.1.1. Setor de Almoхарifado;

1.1.2. Setor de Patrimônio;

1.1.3. Setor de Transporte.

1.2. Coordenação de Compras, Contratos e Convênios ou órgão



equivalente;

1.3. Coordenação de Tecnologia da Informação ou órgão equivalente;

1.4. Setor de Protocolo.

2. Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças ou órgão equivalente, integrado por:

2.1. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira ou órgão equivalente;

2.2. Setor Contábil.

c) Diretoria de Ensino ou órgão equivalente, integrada por:

1. Departamento de Ensino Técnico ou órgão equivalente, composto por:

1.1 Coordenação de Registro Escolar ou órgão equivalente;

1.2 Coordenações ou órgãos equivalentes instituídas pelo *Campus* (como Coordenação de Cursos Técnicos Integrados, Coordenação de Cursos Técnicos Subsequente/Concomitante, Coordenação de Cursos Proeja, Coordenação de Ações Inclusivas, Coordenação de Cursos Técnicos a distância - EAD);

2. Departamento de Ensino Superior e Pós-Graduação ou órgão equivalente, composto por:

2.1. Coordenação de Registro Acadêmico ou órgão equivalente;

2.2 Coordenações ou órgãos equivalentes instituídas pelo *Campus* (tais como Coordenação de Cursos de Bacharelado, Coordenação de Cursos de Licenciatura, Coordenação de Cursos de Tecnologia, Coordenação de Pós-Graduação, Coordenação de EAD, entre outras);

3. Setor de Biblioteca.

c) Diretoria de Pesquisa e Inovação ou órgão equivalente, integrada por:

1. Coordenações ou órgãos equivalentes instituídas pelo *Campus*



(como: Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Inovação Tecnológica e outras).

d) Diretoria de Extensão ou órgão equivalente, integrada por:

1. Departamentos, coordenações ou órgãos equivalentes instituídas pelo *Campus* (como: Departamento de Extensão, Departamento de Assistência Estudantil entre outros setores)

IV - Subcomissões da Reitoria:

a) Comissão Própria de Avaliação - CPA - do *Campus*;

b) Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD do *Campus*;

c) Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação - CIS/PCCTAE - do *Campus*.

V - Outras Comissões:

a) CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

VI- Demais órgãos previstos no Regimento Interno do *Campus*.

Importante frisar que os campi podem, conforme art. 79, inciso VII, do Regimento Geral do IFNMG, criar outros órgãos.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
Seção I
Do Conselho Gestor do *Campus*

O Conselho Gestor do *Campus* tem sua finalidade e competência definidos no Regimento Geral do IFNMG, podendo cada *Campus*, nos termos do parágrafo único do artigo 22, estabelecer outras competências e atribuições, em consonância com as já existentes.

Art. 6º O Conselho Gestor do *Campus* é o órgão consultivo e deliberativo cuja finalidade é colaborar para o aperfeiçoamento dos processos educativo, administrativo e



orçamentário financeiro e de zelar pela correta execução das políticas do IFNMG no *Campus*.

Art. 7º O Conselho Gestor do *Campus* _____ será composto da seguinte forma:

I - o Diretor-Geral;

II - o Diretor de Administração e Planejamento ou cargo equivalente;

III - o Diretor de Ensino ou cargo equivalente;

IV - o Diretor de Extensão ou cargo equivalente;

V - o Diretor de Pesquisa e Inovação ou cargo equivalente;

VI - 01 (um) representante dos docentes do *Campus*, eleito por seus pares;

VII - 01 (um) representante dos técnico-administrativos em educação o *Campus*, eleito por seus pares;

VIII - 01 (um) representante do corpo discente do *Campus*, eleito por seus pares;

IX - 01 (um) representante dos discentes egressos, eleito por seus pares;

X - 03 (três) representantes da sociedade civil, preferencialmente, sendo 01 (um) indicado por entidade patronal, 01 (um) indicado por entidades dos trabalhadores e 01 (um) representante indicado por órgãos do setor público e/ou empresas estatais.

§ 1º O presidente do Conselho Gestor do *Campus* _____ será o Diretor-Geral e, em sua falta e impedimentos legais, o seu substituto formalmente nomeado.

§ 2º Para cada membro efetivo do Conselho Gestor do *Campus* haverá um suplente cuja designação obedecerá às normas previstas para os titulares, com exceção dos membros natos cujos suplentes serão seus respectivos substitutos nomeados/designados.

§ 3º Ocorrendo o afastamento definitivo de quaisquer dos membros do Conselho Gestor do *Campus*, assumirá o respectivo suplente para a complementação do mandato originalmente estabelecido.



§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, será nomeado/eleito novo suplente para a complementação do mandato original.

§ 5º Para os membros citados nos incisos I a V, o mandato perdura pelo período em que se mantém no respectivo cargo.

§ 6º Para os membros citados nos incisos VI e VII, o mandato terá duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução uma única vez, por igual período.

§ 7º Para os membros citados no inciso VIII, o mandato terá duração de 01 (um) ano, sendo permitida a recondução uma única vez, por igual período.

§ 8º Para os membros citados nos incisos IX e X, o mandato terá duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução uma única vez, por igual período.

Funcionamento do Conselho Gestor do Campus: O Conselho Gestor do Campus tem seu normas gerais de funcionamento determinadas pelo Regimento Geral do IFNMG. O Campus poderá propor normas complementares àquelas estabelecidas no texto regimental.

Art. 8º O Conselho Gestor do *Campus* tem seu normas gerais de funcionamento definidas no Regimento Geral do IFNMG.

Art. 9º As reuniões do Conselho Gestor do *Campus* acontecerão, ordinariamente, a cada 02 (dois) meses, convocadas por escrito, pelo seu presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e com pauta definida.

Art. 10. Compete ao Conselho Gestor do *Campus*, além das competências gerais definidas no Regimento Geral do IFNMG, as seguintes atribuições:

I - aprovar as diretrizes para atuação do *Campus* de acordo com as políticas educacionais estabelecidas pelo Conselho Superior do IFNMG;

II - propor normas e apoiar o Conselho Superior no processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Diretor-Geral do *Campus* _____ e do Reitor, em consonância com o estabelecido nos art. 12 e 13 da Lei nº. 11.892/2008;

III - aprovar planos e projetos de ação específicos do *Campus*;

IV - apreciar a proposta orçamentária anual do *Campus*;

V - aprovar, no âmbito do *Campus*, o projeto político-pedagógico, a



organização didática, regulamentos internos e normas disciplinares, encaminhando-os as instâncias superiores do IFNMG;

VI - apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual do *Campus*, emitindo parecer à Pró-Reitoria de Administração sobre a propriedade e regularidade dos registros;

VII - emitir parecer à Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão e ao Conselho Superior do IFNMG, a respeito de propostas de criação, extinção ou desativação temporária de cursos, bem como de alteração curricular e registro de diplomas, no âmbito do *Campus*;

VIII - apresentar e avaliar propostas de alteração da estrutura administrativa e do regimento Interno do *Campus*, observados os parâmetros definidos pelo Regimento Geral, Estatuto e legislação pertinente;

IX - deliberar, no âmbito do *Campus*, sobre questões submetidas a sua apreciação.

Subseção I

Da Auditoria Interna do *Campus*

Art. 11. A Auditoria Interna do *Campus* é o órgão de controle e instrumento gerencial responsável por fortalecer e assessorar a gestão, encarregado da avaliação periódica de desempenho das atividades estabelecidas pela administração, de forma a proporcionar à Direção-Geral base segura para a tomada de decisões.

Parágrafo único. A Auditoria Interna do *Campus* é um órgão vinculado ao Conselho Gestor do *Campus*, que deverá implementar no campus as diretrizes definidas pela Auditoria Interna da Reitoria.

Art. 12. Compete à Auditoria Interna do *Campus*:

I - Auxiliar a Auditoria Interna da Reitoria na elaboração do PAINT (Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna) e do RAIN (Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna), fundamentados nas características e necessidades do *Campus* _____, de acordo com a legislação pertinente;

II - analisar os procedimentos, com respectivas rotinas e controles internos;

III - avaliar a eficiência e a eficácia na aplicação e utilização dos recursos



públicos;

IV - examinar os registros contábeis do *Campus* _____ ;

V - fortalecer, racionalizar e assessorar a gestão nas ações de controle;

VI - assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, de material, patrimonial, operacional e de pessoal dos diversos setores do *Campus*, visando eficiência e eficácia de programas e atividades, de acordo com a legislação pertinente;

VII - prestar apoio, no âmbito do *Campus*, à Auditoria Interna da Reitoria no tocante às solicitações dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

VIII - verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes, no âmbito do *Campus*;

IX - acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares do *Campus*, enviando relatório à Auditoria Interna da Reitoria, com o objetivo de subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;

X - examinar e emitir prévia do parecer sobre a prestação de contas anual do *Campus*, de acordo com a legislação vigente;

XI - elaborar relatório semestral das atividades realizadas e encaminhá-lo à Auditoria Interna da Reitoria;

XII - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFNMG na internet;

XIII - executar outras atividades que possam ser solicitadas pela Auditoria Interna da Reitoria.

Outros órgãos colegiados: Conforme Art. 5º do Regimento Geral, cada Campus poderá, nos termos de seu Regimento Interno, criar outros órgãos colegiados.

Seção II

Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão



Art. 13. O Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus* é um órgão colegiado, de caráter normativo, consultivo em matéria de Ensino, Pesquisa e Extensão, no âmbito do *Campus* e possuirá a seguinte composição:

I – o Diretores de Ensino ou cargo equivalente;

II – o Diretor de Pesquisa e Inovação ou cargo equivalente;

III - o Diretor de Extensão ou cargo equivalente;

IV – os Coordenadores/responsável de Curso; eleito por seus pares;

V – 1 (um) representante docente, eleito por seus pares

IV – 1 (um) representante dos técnicos-administrativos em educação, eleito por seu pares;

V - dois representantes Discente, eleitos por seus pares, sendo 1 do Ensino Superior e 1 do Ensino Técnico.

Paragrafo único. O presidente do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão _____ será o Diretor de Ensino e, em sua falta e impedimentos legais, o seu substituto formalmente nomeado/designado.

Art. 14. As normas de funcionamento do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão serão estabelecidos em regimento próprio.

Art. 15. Compete ao Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - Elaborar o seu Regimento, submetendo-o às instancias colegiadas superiores, para aprovação;

II - propor medidas que visem o desenvolvimento, a expansão e o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão, no âmbito do *Campus*;

III - propor as políticas de formação e de aperfeiçoamento dos servidores do *Campus*;

IV - emitir pareceres sobre assuntos de ensino, pesquisa e extensão, que lhes sejam submetidos pelo Diretor-Geral e demais Diretorias do *Campus*;

V - emitir parecer ao Conselho Gestor do *Campus* no caso de criação ou



extinção de cursos;

VI - propor ao Conselho Gestor do *Campus* as diretrizes para o ensino, a pesquisa e a extensão, observadas as políticas do Instituto;

VII - propor diretrizes e critérios para elaboração e reformulação de currículos dos cursos da educação básica e profissional, graduação e pós-graduação no *Campus*;

VIII - apreciar e emitir pareceres sobre os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) do *Campus*;

IX - propor políticas e diretrizes para implantação e reformulação de programas de bolsas institucionais de pesquisa e de extensão;

X - Apreciar propostas de Regulamentos de Ensino, Pesquisa e Extensão encaminhadas pela Reitoria;

XI - propor ao Conselho Gestor do *Campus* o Calendário Acadêmico anual a ser remetido às instâncias superiores do IFNMG;

XII – aprovar o quantitativo de vagas que se deseja oferecer nos processos seletivos para ingresso de alunos nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para posterior trâmite nas instâncias superiores do IFNMG (como: Pró-Reitoria de Ensino, Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão entre outras).

Seção III

Comitê de Infraestrutura e Política Ambiental

Art. 16. O Comitê de Infraestrutura e Política Ambiental é a instância competente por avaliar, propor e deliberar sobre as questões vinculadas às políticas, normas regulamentadoras e técnicas, padrões e outras medidas de caráter operacional relativos ao planejamento da ocupação da área física do *Campus*, obras e projetos de infraestrutura e à preservação e conservação dos seus recursos ambientais.

Art. 17. Compete ao Comitê de Infraestrutura e Política Ambiental:

I – Estabelecer, em conjunto com o Departamento de Infraestrutura da Reitoria, padrões construtivos, expressos no Código de Obras do *Campus*, com vistas ao aprimoramento do ambiente físico da Instituição para melhor atendimento



das necessidades acadêmicas;

II - constituir o Plano Diretor Físico, garantindo o bom atendimento às atividades acadêmicas, bem como as condições ambientais, de segurança e saúde da comunidade do *Campus*;

III - deliberar, no âmbito do *Campus*, sobre questões estruturais submetidas a sua apreciação.

IV - Elaborar o diagnóstico ambiental do *Campus*;

V - estabelecer o prognóstico e desenvolver plano de ações para regularização ambiental do *Campus*;

VI - orientar o planejamento e a execução de obras no *Campus*;

VII - deliberar, no âmbito do *Campus*, sobre questões ambientais submetidas a sua apreciação.

Art. 18. O Comitê de infraestrutura e Política Ambiental será composto da seguinte forma:

I - o Diretor-Geral, como seu presidente;

II - o Diretor de Administração e Planejamento ou cargo equivalente;

III - o Diretor de Ensino ou cargo equivalente;

IV - o Diretor de Extensão ou cargo equivalente;

V - Diretor de Pesquisa e Inovação ou cargo equivalente;

VI - o Coordenador de Administração e Infraestrutura ou cargo equivalente;

VII - o Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças ou cargo equivalente;

VIII - o Coordenador de Tecnologia da informação ou cargo equivalente.

X - 1 (um) representante do Departamento de Infraestrutura da Reitoria.



Capítulo IV DA DIREÇÃO-GERAL

Art. 19. A Direção-Geral é o órgão executivo gestor do *Campus*, competindo-lhe, para esse fim, estabelecer as medidas regulamentares cabíveis.

Art. 20. A Direção-Geral do *Campus* _____ será ocupada por um Diretor- Geral nomeado de acordo com o que determina a legislação vigente.

Seção I Do Diretor-Geral

Art. 21. As competências e atribuições do Diretor-Geral do *Campus* _____ estão definidas no Regimento Geral do IFNMG.

Art. 22. Em sua ausência ou impedimento, o Diretor-Geral será substituído pelo seu substituto formalmente nomeado.

Art. 23. Na ocorrência de vacância do cargo do Diretor-Geral do *Campus* antes do término do mandato, aplica-se o que determina a legislação vigente.

Seção II Do Gabinete

Art. 24. O Gabinete é o órgão de assistência direta e imediata do Diretor-Geral, que tem por finalidade prestar-lhe assessoria e apoio às ações políticas e administrativas.

Art. 25. O Gabinete do Diretor-Geral contará com um Chefe de Gabinete.

Art. 26. Compete à Chefia do Gabinete:

I - Auxiliar o Diretor-Geral nas questões administrativas;

II - Cuidar do preparo e despacho de expediente e documentos oficiais;



- III - Coordenar a triagem da correspondência encaminhada ao Diretor-Geral;
- IV - Assessorar o Diretor-Geral em sua representação política, social e administrativa;
- V - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFNMG na internet.
- VI - Exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Diretor-Geral.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação e Eventos

Art. 27. A Assessoria de Comunicação e Eventos é o órgão ligado à Direção-Geral responsável por planejar, organizar e acompanhar as ações de comunicação do *Campus*, visando à construção da identidade da instituição e à divulgação de informações, bem como, por prestar assessoria a realização dos eventos.

Art. 28. Compete à Assessoria de Comunicação e Eventos:

- I - implementar as ações de comunicação, edição, divulgação e marketing, seguindo as orientações da Assessoria de Comunicação e Eventos do IFNMG;
- II - dar publicidade aos eventos e às atividades do *Campus*;
- III - planejar, organizar e acompanhar, em conjunto com a Assessoria de Comunicação e Eventos do IFNMG, a divulgação dos processos seletivos do *Campus*;
- IV - planejar a linha editorial dos veículos de comunicação do *Campus*;
- V - gerenciar as informações a serem divulgadas nos veículos de comunicação do *Campus*;
- VI - coletar as informações sob atividades e eventos do *Campus* e mantê-las atualizadas, na forma de notícias, no Portal do IFNMG na internet;
- VII - atualizar no Portal do IFNMG na internet as informações gerais sobre o *Campus*, ordinariamente, a cada três meses, e extraordinariamente, sempre que demandado pelos setores responsáveis por cada informação;



VIII - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do IFNMG matérias e respectivas fotografias para publicação na página principal do Portal do IFNMG na internet, alimentação dos demais veículos de comunicação do IFNMG e divulgação para a imprensa regional, estadual e nacional;

IX - divulgar para os veículos de comunicação locais as atividades e os eventos do *Campus*;

X - manter lista atualizada de contatos dos veículos de comunicação locais e enviá-la, periodicamente, à Assessoria de Comunicação e Eventos do IFNMG;

XI - assessorar os cerimoniais e eventos do *Campus*, seguindo as orientações do Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo do IFNMG;

XII - assessorar a Diretoria de Ensino na elaboração do calendário de eventos do *Campus*;

XIII - zelar pelo uso correto da marca do IFNMG, em conformidade com o Manual de Uso da Marca e com o Manual de Padronização da Comunicação Institucional do IFNMG;

XIV - acompanhar e dar suporte às ações implementadas pela Assessoria de Comunicação e Eventos do IFNMG.

XV - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção IV

Do Colaborador Institucional

Art. 29. O Colaborador Institucional é o interlocutor entre o *Campus* e o Pesquisador Institucional da Reitoria, responsável pela coleta de dados e alimentação dos sistemas de informação do MEC/INEP no âmbito de cada *Campus*.

Art. 30. Compete ao Colaborador Institucional:

I - comprometer-se com prazos, qualidade e regularidade na alimentação dos dados do *Campus* nos sistemas de informação do MEC;

II - disponibilizar relatórios, indicadores institucionais certificados e outros



documentos referentes a informações prestadas aos Sistemas do MEC para a Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias do *Campus*, quando solicitado;

III - elaborar semestralmente um relatório das informações prestadas ao MEC, e encaminhá-lo ao Diretor-Geral do *Campus* e ao Pesquisador Institucional;

IV - estar atualizado com as normas e diretrizes do IFNMG e do Ministério da Educação e seus Órgãos, como forma de assessorar decisões, apontando mudanças necessárias para atendimento de novas diretrizes;

V - atuar como multiplicador das diretrizes do MEC em todas as instâncias do *Campus*;

VI - manter um banco de dados atualizado que dê suporte ao desenvolvimento das atividades inerentes ao Pesquisador Institucional;

VII - requisitar dados aos setores do *Campus*, sempre que necessário, para alimentação dos sistemas de informação do MEC e solicitar que os mesmos dados sejam enviados ao Assessor de Comunicação e Eventos do *Campus* para atualização do Portal do IFNMG na internet;

VIII - responder às demandas do Sistema de Regulação do Ensino Superior, Censo da Educação Superior, Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, Censo da Educação Básica, Sistema de Informações Gerenciais, Sistema de Seleção Unificada do MEC e outros sistemas relacionados às atividades gerenciais do *Campus*, respeitando a coordenação do Pesquisador Institucional e os prazos por ele determinados;

IX - protocolar, acompanhar e responder, em conjunto com o Pesquisador Institucional, os processos inseridos no Sistema de Regulação do Ensino Superior referentes ao reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de nível superior, credenciamento e credenciamento da IES (Instituição de Ensino Superior) e atualização dos projetos pedagógicos dos cursos de nível superior;

X - atualizar, mensalmente, no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, informações de todos os cursos existentes no *Campus* e a situação de seus discentes.

XI - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.



Seção V

Da Coordenação de Gestão de Pessoas

Art. 31. A Coordenação de Gestão de Pessoas é o órgão responsável em auxiliar na definição e execução da política de pessoal do IFNMG, compreendidas as atividades de administração, recrutamento, seleção, desenvolvimento e benefícios de pessoal, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 32. Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas:

I - acompanhar, orientar e aplicar a legislação e normas referentes a gestão de pessoas, no âmbito do *Campus*;

II - propor políticas, métodos e instrumentos de gestão para a avaliação de desempenho, acompanhamento funcional, estágio probatório e desenvolvimento de carreira dos servidores;

III - colaborar com a Diretoria de Gestão de Pessoas no planejamento e implantação das políticas de seleção e admissão de servidores;

IV - fornecer à Diretoria de Gestão de Pessoas informações necessárias à elaboração do plano anual de capacitação do IFNMG;

V - realizar levantamentos e especificar as características das necessidades de treinamento dos servidores do *Campus*;

VI - acompanhar o desenvolvimento de programas de saúde e motivação;

VII - propor e executar programas de orientação, acompanhamento e preparação para a aposentadoria dos servidores;

VIII - promover ações de integração dos servidores;

IX - manter atualizada a pasta funcional dos servidores;

X - analisar, instruir e acompanhar processos de interesse do servidor em conformidade com a legislação vigente e emitir informações em processos administrativos;

XI - acompanhar processos de avaliação de desempenho e de estágio probatório;



XII - acompanhar, em conjunto com a Diretoria de Ensino, CPPD (Comissão Permanente de Pessoal Docente), Diretoria de Administração e Planejamento e CIS/PCCTAE (Comissão Interna de Supervisão/Plano de Cargos e Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação) os processos de afastamento de docentes e técnico-administrativos em educação para capacitação;

XIII - acompanhar e emitir, em conjunto com a Diretoria de Ensino, CPPD (Comissão Permanente de Pessoal Docente), Diretoria de Administração e Planejamento e CIS/PCCTAE (Comissão Interna de Supervisão/Plano de Cargos e Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação) pronunciamentos em processos de cessão, remoção, redistribuição e colaboração técnica;

XIV - acompanhar e responder questionamentos dos Órgãos de Controle e do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC;

XV - encaminhar as informações relacionadas à Coordenação para o Colaborador Institucional;

XVI - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFNMG na internet;

XVII - Executar outras atividades relacionadas à área de gestão de pessoas.

CAPÍTULO V DAS DIRETORIAS

Art. 33. As Diretorias, administradas por Diretores indicados pelo Diretor-Geral e nomeados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por planejar, supervisionar, executar e avaliar os projetos e ações na sua área de atuação.

Parágrafo único. Em caso de ausência ou impedimentos legais, os Diretores serão substituídos por seus substitutos formalmente nomeados/designados.

Seção I

Diretoria de Administração e Planejamento



Art. 34. A Diretoria de Administração e Planejamento é o órgão responsável por coordenar e executar a gestão orçamentária, financeira e tecnológica, além de atividades relativas à administração de materiais, bens móveis e imóveis e serviços gerais do IFNMG *Campus* _____.

Art. 35. Compete à Diretoria de Administração e Planejamento:

I - planejar, desenvolver, administrar, orientar e controlar as atividades de modernização institucional, de gestão de documentos de arquivos, de administração de materiais;

II - atuar no planejamento estratégico, em conjunto com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento do *Campus*,

III - propor e socializar alternativas organizacionais, em conjunto com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão do *Campus* _____;

IV - supervisionar as atividades de infraestrutura, planos de ação, relatórios de indicadores de gestão e estatísticas do *Campus*;

V - representar o *Campus* _____ nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

VI - coordenar os processos de sistematização de dados, informações e de procedimentos institucionais, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico;

VII - zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos institucionais do IFNMG e do *Campus* _____;

VIII - sistematizar as informações administrativas de gestão;

IX - elaborar o planejamento orçamentário do *Campus*;

X - acompanhar o controle da execução orçamentária;

XI - realizar a avaliação técnica de propostas de convênios e documentos assemelhados;



XII - gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades;

XIII - planejar, coordenar, supervisionar, orientar, executar e controlar as atividades inerentes à administração de bens patrimoniais e de consumo e à aquisição ou contratação de fornecimento de bens e prestação de serviços;

XIV - comunicar qualquer irregularidade que tenham conhecimento, relativamente às normas e aos serviços da área de sua atribuição;

XV - registrar faltas e irregularidades cometidas por fornecedores, inclusive quanto ao prazo de entrega e à qualidade do material recebido, propondo quando for o caso, aplicação de multas;

XVI - manter, sob controle e em segurança, os materiais de consumo e permanente do IFNMG à disposição do *Campus*;

XVII - elaborar planos de trabalhos para captação de recursos, visando ao atendimento de projetos específicos do *Campus* _____;

XVIII - acompanhar a prestação de contas anual do *Campus*, junto à Direção-Geral;

XIX - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFNMG na internet;

XX - Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Subseção I

Departamento de Administração e Infraestrutura e órgãos vinculados

Art. 36. O Departamento de Administração e Infraestrutura é o órgão vinculado à Diretoria de Administração e Planejamento responsável pelo planejamento técnico e administrativo do patrimônio imobiliário do IFNMG – *Campus* _____, compete:

I - propor estudos e projetos de engenharia com base no Plano Diretor;

II - acompanhar a execução de obras e reformas;



- III - acompanhar e oferecer apoio técnico a licitações de obras e serviços de engenharia;
- IV - propor critérios e monitorar a manutenção da infraestrutura física do *Campus*;
- V - propor critérios e monitorar a gestão ambiental;
- VI - controlar e arquivar todos os trabalhos efetuados;
- VII - inventariar anualmente o patrimônio imobiliário;
- VIII - propor critérios e monitorar a estrutura de rede de comunicação de dados;
- IX - encaminhar, periodicamente, ao Departamento de Infraestrutura da Reitoria relatórios sobre o acompanhamento das obras realizadas no *Campus*.
- X - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para atualização, no portal do IFNMG na internet;
- XI - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 37. Compete à Coordenação de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades dos setores de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte.

Art. 38. Compete ao Setor de Almoxarifado:

- I - registrar a entrada e saída de materiais no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA-ADM);
- II - promover a distribuição do material de consumo de acordo com as solicitações realizadas no Planejamento Orçamentário;
- III - organizar e armazenar os materiais, exercendo o controle contábil e financeiro dos recebidos, fornecidos e em estoque;
- IV - detectar e informar quando houver demanda superior ou inferior ao estoque de materiais;
- V - realizar inventário do material em estoque, nos termos da legislação



vigente;

VI - conferir e atestar o recebimento do material adquirido, salvo quando for necessário parecer técnico;

VII - informar ao setor de patrimônio sobre o recebimento de bens permanentes, para tomada de providências cabíveis.

VIII - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 39. Compete ao setor de Patrimônio:

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

II - arquivar todos os termos de garantia dos equipamentos e bens adquiridos;

III - cadastrar, codificar, catalogar, atualizar e classificar os materiais adquiridos, obedecendo à legislação e utilizando o SIGA-ADM;

IV - promover a distribuição dos bens permanentes, após o seu tombamento, de acordo com as solicitações;

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

VI - realizar inventário físico dos bens patrimoniais e elaborar, periodicamente, o rol de responsáveis pela sua guarda;

VII - emitir, formalizar, atualizar e manter sob sua guarda os termos de responsabilidades;

VIII - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 40. Compete ao Setor de Transportes:

I - controlar e executar as atividades de transporte, guarda e manutenção dos veículos oficiais do *Campus*;

II - elaborar e controlar as escalas do pessoal de serviço;

III - verificar a habilitação e documentação dos condutores;



IV - registrar as manutenções e as despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes;

V - zelar pelo licenciamento, emplacamento e conservação dos veículos;

VI - monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando a instância superior;

VII - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 41. Compete a Coordenação de Compras, Contratos e Convênios:

I. promover a divulgação de atos relativos à licitação e elaborar mapa mensal de aquisição de material e contratação de serviços;

II. processar os pedidos de compra de material, contratação de serviços e as aquisições isentas de licitação, na forma da legislação pertinente;

III. prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação;

IV. elaborar convites e editais de licitação e minuta de contratos;

V. dar publicidade aos processos de compras e contratos firmados pelo *Campus*;

VI. elaborar e controlar a expedição de atestados de capacidade técnica;

VII. prestar informações, cadastrar e atualizar a documentação das entidades cadastradas no Sistema de Convênios – SICONV;

VIII. manter registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços;

IX. instruir os interessados sobre a documentação necessária à inscrição no cadastro de fornecedores;

X. prestar informações, cadastrar e atualizar a documentação das entidades cadastradas no Sistema de Convenios – SICONV;

XI. encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para atualização, no Portal do IFNMG na internet;



XII. executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 42. A Coordenação de Tecnologia da Informação tem por objetivo criar e manter condições para o funcionamento das atividades ligadas à tecnologia da informação no *Campus*, a fim de desenvolver serviços e dar suporte ao ensino, pesquisa e extensão.

Art. 43. À Coordenação de Tecnologia da Informação compete:

I - Planejar, implantar e manter todas as atividades de interesse comum relacionadas à tecnologia da informação no *Campus*;

II - Coordenar os sistemas de informação e a infraestrutura de redes de comunicação de dados no *Campus*,

III - Dar suporte ao usuário e manutenção dos equipamentos de informática;

IV - Planejar e coordenar as ações relativas ao uso dos recursos de informática no *Campus*;

V - Prover o ambiente computacional do *Campus* com recursos tecnológicos adequados ao seu desempenho e funcionamento;

VI - Coordenar a implantação de novas tecnologias definidas pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - DGTI;

VII - Propor e acompanhar a implantação de projetos para melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização do *Campus*;

VIII - Elaborar projetos para implantação ou ampliação da rede de comunicação de dados, bem como analisar e validar projetos elaborados por empresas terceirizadas;

IX - participar do processo de implantação da rede de comunicação de dados, desde o levantamento de requisitos até a implantação, o que possibilitará a sua administração e manutenção;

X - prover suporte especializado à Assessoria de Comunicação e Eventos e ao Colaborador Institucional, garantindo a manutenção do Portal do IFNMG na internet;

XI - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre



que necessário, informações referentes a sua competência para atualização, no Portal do IFNMG na internet.

XII - acompanhar o processo de aquisição de equipamentos de serviços, de informática e de redes;

XIII - definir ações para implantação, gerenciamento e utilização da rede de comunicação de dados;

XIV - garantir a implantação no *Campus* das diretrizes da DGTI;

XV - realizar os procedimentos de segurança da informação necessários, conforme diretrizes definidas pela DGTI, garantindo a confidencialidade das informações;

XVI - gerenciar a rede de comunicação de dados, garantindo a sua utilização e provendo o acesso à Internet;

XVII - realizar backups periódicos a fim de garantir a disponibilidade das informações;

XVIII - propor medidas de aprimoramento das atividades;

XIX - promover o treinamento dos usuários;

XX - executar o suporte e o monitoramento dos sistemas de informação, registrando as ocorrências e acompanhando suas soluções;

XXI - emitir parecer para a aquisição de peças necessárias ao conserto de equipamentos, quando necessário;

XXII - conferir equipamentos de informática e de redes adquiridos, emitindo os termos de recebimento para o setor de almoxarifado;

XXIII - receber demandas de manutenção de equipamentos de informática e de redes;

XXIV - planejar a manutenção preventiva e realizar, quando necessário, a manutenção corretiva dos equipamentos de informática e de redes;

XXV - diagnosticar, consertar, substituir componentes de equipamentos de informática e de redes, reinstalar sistemas operacionais e aplicativos de estações de trabalho, efetuando cópia de segurança dos dados dos mesmos;



XXVI - encaminhar os equipamentos em garantia, quando necessário, para assistência técnica, arquivando toda a documentação do procedimento;

XXVII - emitir relatórios com as atividades desenvolvidas na Coordenação para a DGTI;

XXVIII - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 44. Compete ao Setor de Protocolo:

I - receber e distribuir toda a correspondência do *Campus*;

II - protocolar toda a documentação recebida no SIGA-ADM;

III - organizar numérico dos documentos protocolados;

IV - registrar e iniciar a tramitação dos processos, por meio do SIGA-ADM;

V - expedir toda a correspondência do *Campus*;

VI - franquear toda a correspondência expedida;

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo diretor de administração e planejamento.

Subseção II

Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças e órgãos vinculados

Art. 45. Compete ao Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades das coordenações a ela vinculados.

Art. 46. Compete ao Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças:

I - acompanhar os processos de descentralizações de créditos e convênios e termos de cooperação, desde o destaque orçamentário até a liquidação da despesa;

II - emitir relatórios e prestações de contas para encaminhamento aos órgãos concedentes;



- III - manter arquivados toda a documentação comprobatória da prestação de contas;
- IV - acompanhamento de toda a execução orçamentária e financeira no sistema SIAFI;
- V - promover a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros;
- VI - Registrar e manter cadastros dos projetos institucionais vinculados ou não aos projetos específicos, a fim de acompanhar a evolução da aplicação e distribuição de recursos;
- VII - analisar e expedir relatórios periódicos sobre os projetos executados e as demandas do *Campus*;
- VIII - acompanhar a aplicação dos recursos segundo as demandas do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFNMG;
- IX - propor novos projetos para estruturação e captação de recursos para o atendimento das demandas educacionais, projetos de pesquisa e extensão;
- X - elaborar a programação orçamentária;
- XI - analisar processos para emissão de empenhos;
- XII - acompanhar a execução do orçamento;
- XIII - elaborar relatório sobre a execução orçamentária;
- XIV - elaborar a programação financeira;
- XV - analisar processos para pagamento;
- XVI - acompanhar a execução financeira;
- XVII - emitir relatórios referentes aos movimentos financeiros;
- XVIII - emitir relatório sobre a movimentação de diárias e passagens;
- XIX - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFNMG na internet;



XX - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 47. Compete à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira:

I - conferir, liquidar e pagar as notas fiscais de fornecedores;

II - verificar a situação das empresas quanto à retenção de tributos e contribuições;

III - efetuar execução financeira do Sistema de Diárias e Passagens;

IV - imprimir documentos comprobatórios de despesas para compor os processos;

V - manter os processos comprobatórios das despesas devidamente arquivados;

VI - detalhar os créditos orçamentários de acordo com o orçamento aprovado;

VII - executar os créditos oriundos do orçamento, de convênios e descentralizações através do sistema de administração do governo;

VIII - emitir empenho da despesa, reforço e anulações, quando necessários;

IX - conciliar os saldos orçamentários;

X - manter atualizado planilhas e sistemas de controle interno dos saldos orçamentários;

XI - controlar a quitação de fornecimento de diárias e bilhete de passagens solicitando, quando for o caso, o reembolso junto ao servidor;

XII - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFNMG na internet;

XIII - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 48. Compete ao Setor Contábil:

I - acompanhamento de toda a execução orçamentária e financeira no sistema



SIAFI;

II - promover a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros;

III - elaborar e manter atualizados relatórios contábeis;

IV - acompanhar mensalmente todas as despesas referentes a serviços terceirizados, conferindo a documentação apresentada pelas contratadas, referentes a recolhimento de impostos e contribuições, bem como os benefícios devidos aos trabalhadores;

V - prestar mensalmente informações relativas às contribuições previdenciárias, apuração do ICMS;

VI - prestar informações anuais, quanto às retenções do imposto de renda de pessoas físicas (inclusive servidores da instituição) e retenções de pessoas jurídicas;

VII - acompanhamento e atualização da regularidades fiscal e previdenciárias do *Campus*;

VIII - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção II

Diretoria de Ensino

Art. 49 A Diretoria de Ensino é o órgão vinculado ao Diretor-Geral, responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de ensino desenvolvidas no âmbito do *Campus*_____.

Art. 50. Compete à Diretoria de Ensino:

I - atuar no planejamento estratégico e operacional do *Campus* _____, visando ao cumprimento das políticas de ensino;

II - promover ações que possam garantir a qualidade do ensino prestado no *Campus* _____;



- III - dinamizar a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- IV - coordenar e supervisionar as ações das seguintes unidades: Departamento de Ensino Técnico, Departamento de Ensino Superior, Coordenação de Registros Escolares e Coordenação de Registros Acadêmicos;
- V - apoiar as atividades que visem à capacitação do corpo docente do *Campus*;
- VI - fomentar discussões sobre políticas afirmativas garantindo a implementação de ações inclusivas no *Campus*;
- VII - gerenciar o Núcleo de Atendimentos às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE;
- VIII - representar o *Campus* _____ nos foros específicos da área de ensino, quando se fizer necessário;
- IX - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para atualização, no Portal do IFNMG na internet;
- X - zelar pela garantia da qualidade do ensino e executar outras funções correlatas que lhe tenham sido atribuídas.

Subseção I

Departamento de Ensino Técnico e órgãos vinculados

Art. 51. Compete ao Departamento de Ensino Técnico:

- I - assessorar na elaboração de projetos de cursos, programas e planos de ensino e organização do calendário escolar;
- II - orientar o corpo discente para a participação na vida social, política e cultural da instituição;
- III - propor eventos, reuniões, encontros e cursos com vistas ao aprimoramento docente e discente;



IV - examinar processos, planos e projetos de natureza técnico-pedagógica, fornecendo pareceres e informações;

V - propor instrumentos e acompanhar o processo de avaliação didático-pedagógica dos docentes e discentes;

VI - identificar as causas determinantes do baixo rendimento escolar dos discentes;

VII - desenvolver, em articulação com outros segmentos, atividades que objetivem a integração dos alunos ao *Campus* _____;

VIII - promover a integração escola-família;

IX - atuar junto à comunidade escolar, procurando manter o clima necessário para que sejam atingidos os objetivos educacionais da instituição;

X - desenvolver mecanismos que favoreçam o pleno funcionamento do horário escolar, com vistas ao aproveitamento integral do período de permanência do aluno na instituição;

XI - controlar a frequência e a pontualidade do corpo docente relativamente às aulas, no sentido de torná-lo corresponsável pela disciplina e pela ordem geral da instituição;

XII - fazer levantamentos, manter estatísticas atualizadas e ter sob controle dados acadêmicos e curriculares, visando subsidiar estudos e interpretações, com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas;

XIII - elaborar, em conjunto com a gerência de supervisão pedagógica e coordenações de curso, as normas que regem os cursos técnicos, nas suas diversas modalidades, e encaminhar para homologação da autoridade competente;

XIV - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFNMG na internet;

XV - executar funções correlatas que lhe tenham sido atribuídas;

Art. 52. Compete à Coordenação de Registro Escolar:



- XVI - coordenar e supervisionar as matrículas dos alunos nos cursos técnicos oferecidos pelo *Campus*;
- XVII - supervisionar os registros escolares e organizar os documentos dos alunos;
- XVIII - manter controle e registro de currículos e ofertas de disciplinas;
- XIX - supervisionar e conferir a expedição de documentos, de Registro e expedição de diploma;
- XX - controlar os processos de conclusão e certificação do curso;
- XXI - prestar informações de sua competência, quando solicitadas;
- XXII - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para atualização, no Portal do IFNMG na internet;
- XXIII - incumbir-se de outras atribuições que lhe forem destinadas pela Diretoria de Ensino.

Parágrafo único. Para execução de suas atividades, outros setores poderão ser criados de acordo com a necessidade e evolução dos cursos técnicos no *Campus*. (*tais como Coordenação de Cursos Técnicos Integrados, Coordenação Cursos Proeja, Coordenação de Ações Inclusivas, Coordenação de Cursos Técnicos a distância – EAD, entre outras*)

Subseção II

Departamento de Ensino Superior e Pós-Graduação e órgãos vinculados

Art. 53. Compete ao Departamento de Ensino Superior e Pós-Graduação:

- I - elaborar, juntamente com os coordenadores de curso, os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- II - adequar os projetos pedagógicos existentes em conformidade com o que preconiza o MEC/INEP;
- III - programar editais de transferência interna e externa, juntamente com os



Registros Acadêmicos de Graduação e Pós-Graduação;

IV - Desenvolver, em conjunto com equipe de professores interessados, projetos para criação de novos cursos de graduação e Pós-Graduação;

V - divulgar as atividades de graduação e de Pós-Graduação

VI - elaborar calendário letivo da graduação e de pós-graduação;

VII - programar editais e supervisionar o processo de monitoria;

VIII - acompanhar administrativa e pedagogicamente as atividades da graduação e da pós-graduação;

IX - articular com outros setores da instituição e parceiros a implementação de programas e projetos;

X - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Para execução de suas atividades, outros setores poderão ser criados de acordo com a necessidade e evolução dos cursos de graduação e de pós-graduação no *Campus* (*tais como Coordenação de Cursos de Bacharelado, Coordenação de Cursos de Licenciatura, Coordenação de Cursos de Tecnologia, Coordenação de Pós-Graduação, Coordenação de EAD, entre outras*)

Art. 54. Compete à Coordenação de Registros Acadêmicos:

I - Coordenar e supervisionar as matrículas dos alunos nos cursos superiores oferecidos pelo *Campus*;

II - Planejar e coordenar as atividades de registros e controles Acadêmico;

III - auxiliar e aprimorar os procedimentos relativos à emissão de documentos acadêmicos;

IV - participar na elaboração do Calendário Escolar;

V - apoiar e prestar informações necessárias à celebração de Outorga de Grau dos cursos oferecidos pelo *Campus*;

VI - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFNMG na internet;



VII - prestar informações aos demais órgãos do *Campus* em matéria de sua competência;

VIII - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Subseção III

Do Setor de Biblioteca

Art. 55. O setor de Biblioteca vincula-se diretamente à Diretoria de Ensino e tem como competências:

I - promover o acesso à informação ao *Campus* de forma atualizada e qualificada, visando contribuir para a formação do corpo discente;

II - garantir o acesso à informação por meio de manutenção e atualização de base de dados, periódicos eletrônicos, catálogos, entre outros;

III - estimular a doação de livros e periódicos à Biblioteca do *Campus*;

IV - realizar a catalogação das publicações;

V - coordenar os serviços de empréstimos dos livros;

VI - solicitar a Diretoria de Ensino a aquisição de livros e periódicos;

VII - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para a atualização, no portal do IFNMG na internet;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou que lhe sejam correlatas.

Seção III

Diretoria de Pesquisa e Inovação

Art. 56. A Diretoria de Pesquisa e Inovação é o órgão vinculado ao Diretor-Geral, responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de pesquisa e inovação desenvolvidas no âmbito do *Campus*.



Art. 57. Competências da Direção de Pesquisa e Inovação:

I - atuar no planejamento estratégico e operacional do *Campus* _____, com vistas à definição das prioridades na área de Pesquisa e Inovação;

II - executar no *Campus* as atividades de pesquisa e inovação em consonância com as políticas e diretrizes emanadas da Pró- Reitoria de Pesquisa e Inovação;

III - manter relações de intercâmbio com as instituições responsáveis pelas políticas de fomento à pesquisa e inovação para captação de recursos nas áreas de ciência e tecnologia e para formação dos recursos humanos do *Campus*;

IV - manter registros atualizados referentes à documentação de pesquisadores, projetos de pesquisa e inovação, bolsistas, solicitações de patentes e/ou patentes concedidas, contratos de transferência de tecnologia, publicações e participações em eventos, entre outros.

V - promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas;

VI - dinamizar a articulação entre as atividades de pesquisa e inovação com as atividades de ensino e extensão;

VII - coordenar, acompanhar e orientar, anualmente, processos de seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas e de inovação;

VIII - incentivar e acompanhar a participação de pesquisadores do *Campus* em programas de pesquisas, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;

IX - autorizar e acompanhar projetos de pesquisa relacionados ao desenvolvimento tecnológico e de inovação;

X - encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação os projetos de pesquisa do *Campus* _____ para devida autorização, cadastro e acompanhamento;

XI - acompanhar as políticas de inovação e propriedade intelectual emanadas do Núcleo de Inovação Tecnológica;



XII - zelar pela integração das ações de pesquisa às necessidades acadêmicas;

XIII - apresentar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação sugestões de melhorias e aprimoramento das atividades de pesquisa e inovação;

XIV - Organizar ou coordenar eventos relativos à Pesquisa e Inovação;

XV - acompanhar os relatórios mensais, semestrais e finais de atividades de iniciação científica, tecnológica e de inovação de todos os alunos envolvidos;

XVI - fomentar congressos, simpósios e seminários para estudo e debate de temas científicos e tecnológicos, bem como participar de iniciativas semelhantes de outras instituições;

XVII - viabilizar a realização de convênios com outras instituições, públicas ou privadas, visando ao desenvolvimento de atividades de pesquisa e inovação no *Campus*;

XVIII - coordenar e acompanhar as atividades da seção de inovação tecnológica do *Campus*;

XIX - apoiar a iniciativa de implantação de Empresas Juniores;

XX - representar o *Campus* _____ nos fóruns específicos da área e nos órgãos colegiados do IFNMG;

XXI - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do *Campus*, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para atualização, no Portal do IFNMG na internet;

XXII - executar outras funções que, por sua natureza, estejam-lhe afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Parágrafo único. Para execução de suas atividades, outros setores poderão ser criados de acordo com a necessidade e evolução da pesquisa e inovação no *Campus*. (tais como Coordenação de Pesquisa, Coordenação Inovação Tecnológica, entre outras).

Seção IV

Diretoria de Extensão



Art. 59. A Diretoria de Extensão é o órgão vinculado ao Diretor-Geral, responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de Extensão desenvolvidas no âmbito do Campus.

Art. 60. Compete ao Diretor de Extensão ou cargo equivalente:

I - cumprir e fazer cumprir, as normas, os procedimentos, os regulamentos, os regimentos, os programas e as políticas institucionais relacionadas às ações de Extensão;

II - Idirigir e implementar a política de extensão definida pela Pró-Reitoria de Extensão;

III - auxiliar as diretorias de ensino e pesquisa, no desenvolvimento de projetos de interesse da comunidade interna e externa do Campus ;

IV - analisar e emitir pareceres nos processos de implementação de programas, projetos tecnológicos, sociais, culturais, artísticos e esportivos; cursos de formação inicial continuada – FIC/extensão, eventos, estágio/emprego, acompanhamento de egressos, visitas técnicas, empreendedorismo e assistência estudantil;

V - organizar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades desenvolvidas pelos Departamentos ou Coordenações sob sua subordinação;

VI - apoiar os Departamentos de Curso ou Setor Equivalente do Campus no desenvolvimento das atividades de extensão;

VII - estabelecer parcerias com outras Instituições, visando à realização de atividades em cooperação nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;

VIII - participar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão , do processo de definição da política de apoio estudantil nas áreas educacional, social e saúde;

IX - coordenar os programas de assistência estudantil;

X - auxiliar o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) no processo de inclusão de discentes;

XI - representar o Campus nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

XII - representar o Campus junto ao Comitê de Extensão-COEXT;



- XIII - autorizar atividades de extensão, com ciência do Diretor Geral do Campus;
- XIV - propor ao CEPE modificações no Regulamento das atividades de extensão;
- XV - analisar e selecionar de projetos concorrentes a bolsas internas de Extensão;
- XVI - divulgar os Cursos FIC/Extensão e eventos no âmbito do Campus, observadas as disponibilidades de recursos;
- XVII - emitir declaração de participação, organização e coordenação e registrar certificados dos cursos FIC/extensão;
- XVIII - encaminhar à Assessoria de Comunicação e Eventos do Campus, sempre que necessário, informações referentes a sua competência para atualização, no portal do IFNMG na internet;
- XIX - enviar semestralmente para a PROEX relatório das atividades de extensão;
- XX - Exercer outras determinações pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único. Para execução de suas atividades, outros setores poderão ser criados de acordo com a necessidade e evolução da extensão no Campus (tais como: Departamento de Extensão, Departamento de Assistência Estudantil entre outros setores)

CAPÍTULO VI

Subcomissões da Reitoria

Seção I

Comissão Própria de Avaliação

Art. 60. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) do *Campus* integrará a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Reitoria e será um órgão de assessoramento no que tange à condução 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), em conformidade com o que determina a Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e a Portaria Nº 2.051, de 9 de julho 2004.



Art. 61. A composição e as atribuições da Comissão Própria de Avaliação serão estabelecidas em regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior do IFNMG.

Seção II

Comissão Permanente de Pessoal Docente do *Campus*

Art. 62. A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) do *Campus* integrará a Comissão Permanente de Pessoal Docente da Reitoria e será um órgão de assessoramento ao *Campus* no que tange à formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente, em conformidade com o que determina o Decreto nº 94664, de 23 de julho de 1987, e a Portaria Ministerial nº. 475, de 26 de agosto de 1987.

Art. 63. A composição e as atribuições da Comissão Permanente de Pessoal Docente serão estabelecidas em regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior do IFNMG.

Seção III

Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-administrativos em Educação

Art. 64. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-administrativos em Educação (CIS-PCCTAE) do *Campus* integrará a CIS-PCCTAE da Reitoria e terá por finalidade acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a implantação do Plano de Carreira no IFNMG e propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento do Plano de Carreira.

Art. 65. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-administrativos em Educação será instituída em conformidade com que determina a legislação vigente.

CAPÍTULO VII

OUTRAS COMISSÕES

Seção I

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Art. 66. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes deverá ser instituída em conformidade com o que determina a legislação vigente e será supervisionada pela



Diretoria de Gestão de Pessoas.

TÍTULO III
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO
CAPÍTULO I
DO ENSINO

Neste capítulo, deverão ser estabelecidas as normas gerais referentes ao Regime Didático-Científico do *Campus*, sendo que as normas mais específicas estarão previstas nos regulamentos dos cursos superiores e dos cursos técnicos. A Pró-Reitoria de Ensino já elaborou uma proposta dos referidos documentos, a qual será encaminhada aos Campi para discussão e consolidação.

Art. 67. O Regime Didático-Científico do *Campus* tem suas disposições gerais definidas no Regimento Geral e neste Regimento Interno e suas normas complementares serão aquelas estabelecidas nos regulamentos internos dos cursos do IFNMG.

Seção I
Da criação e extinção de cursos

Art. 68. A criação e extinção de cursos no *Campus* _____ respeitarão o que preconiza o Regimento Geral do IFNMG, complementado pelos atos administrativos emitidos para o efeito.

Seção II
Da admissão aos cursos

Art. 69. O ingresso nos cursos oferecidos pelo *Campus* _____ far-se-á mediante os processos estabelecidos no Regimento Geral ou qualquer outra forma que o IFNMG venha adotar, desde que em conformidade com a legislação vigente.



Seção III

Do cadastramento, da matrícula e do cancelamento

Art. 70. O cadastramento e a matrícula nos cursos oferecidos pelo *Campus* _____ serão realizadas de acordo com o Regimento Geral e com a legislação vigente, respeitando os diferentes níveis e modalidades.

Art. 71. Os candidatos selecionados para ingressar nos cursos do *Campus* _____ deverão fazer o seu cadastro por meio de matrícula na secretaria correspondente ao seu curso em data e local estabelecido em edital de seleção, vinculando-se ao currículo mais recente do curso para o qual foi classificado.

Art. 72. O cancelamento da matrícula poderá ocorrer mediante requerimento do discente ou do seu representante legal, dirigido à secretaria correspondente ao seu curso ou ainda por determinação da Instituição nos casos previstos no Regimento Geral e nos regulamentos dos cursos do IFNMG, observada a legislação vigente.

Seção IV

Da suspensão temporária da matrícula

Art. 73. A suspensão temporária de matrícula poderá ser concedida na ocorrência dos casos previstos no Regimento Geral e em razão de outras situações disciplinadas pelos regulamentos dos cursos do IFNMG.

Art. 74. A suspensão temporária de matrícula poderá ser solicitada em qualquer data do período letivo.

Art. 75. A solicitação de suspensão temporária de matrícula deverá ser apresentada mediante requerimento, devidamente justificado, dirigido à Secretaria referente ao seu curso, emitido pelo próprio discente ou por seu responsável ou representante legal, referenciado por procuração com firma reconhecida em cartório,

Art. 76. A suspensão temporária de matrícula de curso terá validade por um semestre, limitado a dois semestre consecutivos ou alternados.

Art. 77. Não será autorizada a suspensão temporária de matrícula no primeiro período do curso.



Seção V

Dos currículos

Art. 78. De acordo com o Regimento Geral do IFNMG, os currículos dos cursos deverão ser fundamentados em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no seu projeto pedagógico, norteado pelos seguintes princípios: estética da sensibilidade, política da igualdade, ética da identidade, interdisciplinaridade, contextualização, flexibilidade e educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, educação, tecnologia e ser humano.

Art. 79. A execução dos currículos dos cursos e o funcionamento acadêmico do *Campus* _____ obedecem aos princípios definidos no projeto pedagógico e nas normas da organização didática do IFNMG, aprovados pelo Conselho Superior, e que passam a fazer parte integrante deste Regimento Interno.

Seção VI

Do calendário escolar

Art. 80. Na adoção do calendário escolar do *Campus* _____ será observado o que preconiza o Regimento Geral do IFNMG.

Art. 81. Haverá, anualmente, sob a competência da Diretoria de Ensino e anuência do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Conselho Gestor do *Campus* e demais instâncias superiores, a elaboração de dois calendários escolares do *Campus* _____: o calendário para os cursos técnicos e o calendário para os cursos superiores.

Art. 82. Os calendários escolares deverão estabelecer, dentro de seu âmbito, os períodos para efetivação dos principais atos acadêmicos e serão divulgados antes do início de cada ano letivo.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 83. As ações de pesquisa serão desenvolvidas no *Campus*



_____ em conformidade com o que preconiza o Estatuto, o Regimento Geral e as políticas institucionais do IFNMG.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art. 84. As atividades de extensão serão desenvolvidas no *Campus* _____ de acordo com o que preconiza o Estatuto, o Regimento Geral e as políticas institucionais do IFNMG.

CAPÍTULO IV

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 85. Aos alunos regulares que concluírem com aprovação todo o currículo do curso, o *Campus* _____ expedirá os seguintes documentos:

I – Certificado:

- a) de cursos de especialização lato sensu;
- b) de curso do programa especial de formação pedagógica de docentes;
- c) cursos de formação inicial e continuada.

II – Diploma:

- a) de curso técnico;
- b) de curso de graduação, conferindo os graus respectivos;
- c) de cursos de pós-graduação stricto sensu, conferindo suas respectivas titulações.

Art. 86. Os certificados de que trata o Inciso I e o diploma de curso técnico de que trata a alínea a do Inciso II deste Artigo serão expedidos e registrados pelo *Campus* _____, em conformidade com a legislação específica vigente e demais



disposições estabelecidas pelo IFNMG em regulamento próprio.

Art. 87. Os diplomas de Graduação e pós-graduação *stricto sensu* serão expedidos pelo *Campus* _____ e registrados pela Reitoria do IFNMG, em conformidade com a legislação específica vigente e demais disposições estabelecidos pelo IFNMG em regulamento próprio.

Art. 88. A colação de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma de graduação e deverá ser requerida pelo discente na Secretaria de graduação, conforme o calendário acadêmico em vigor. Em nenhuma hipótese a colação de grau é dispensada.

Art. 89. O ato de colação de grau é realizado em sessão solene em dia, hora e local previamente determinado e será presidido pelo Reitor, ou por outrem por delegação de competência dessa autoridade.

Art. 90. O diplomando que não colar grau solenemente, por motivo justificável, poderá fazê-lo em dia, hora e local agendados pelo Diretor-Geral do respectivo *Campus*, que conferirá o grau por delegação do Reitor.

TITULO IV

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 92. A comunidade acadêmica do IFNMG – *Campus* _____ é composta pelo corpo discente, docente e técnico-administrativos em educação, com funções e atribuições específicas, integradas em função dos objetivos institucionais, conforme definido pelo Regimento Geral do IFNMG.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 93. O corpo docente do *Campus* _____ é constituído pelos integrantes da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, regidos pelo Regime Jurídico Único e pelo que dispõe o Plano de Carreira Docente, sendo composto pelo quadro permanente de pessoal do IFNMG e demais professores admitidos na forma da lei.

Art. 94. Cabe aos professores o exercício das seguintes atividades inerentes ao Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico:



I - atividades acadêmicas, que compreendem ensino, pesquisa e extensão, enfocando o pleno desenvolvimento do discente e seu aperfeiçoamento, a partir da sua preparação para compreender e exercer sua cidadania no mundo do trabalho, participação política, bem como a valorização e a promoção da vida;

II - atividades administrativas próprias do exercício da direção, assessoria, chefia, coordenação e assistência no *Campus* _____, Reitoria ou outro *Campus* integrante do IFNMG, além de outras previstas na legislação vigente.

Parágrafo único. Entende-se por atividades acadêmicas do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico aquelas pertinentes ao ensino técnico, de ensino superior ou de pós-graduação, que visem à produção, ampliação e transmissão do saber, bem como a pesquisa e a extensão, sendo estas indissociáveis entre si.

Art. 95. É dever de todo docente o preenchimento e atualização diária de todas as bases de dados acadêmicos, internas e externas à Instituição, sob sua responsabilidade.

Art. 96. Os serviços e encargos inerentes às atividades docentes, bem como o estímulo ao aperfeiçoamento e à produtividade serão deferidos pela Diretoria de Ensino.

Art. 97. A instituição poderá contratar professor visitante e professor substituto de acordo com a legislação vigente.

Art. 98. As normas que regulamentarão os concursos para ingresso na carreira de magistério do ensino básico, técnico e tecnológico serão fixadas em edital específico.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 99. O corpo discente do *Campus* _____ será constituído por alunos matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição, classificados nos seguintes regimes:

I - regular – alunos matriculados nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos superiores, presenciais e a distância e, nos cursos de pós-graduação;

II - temporário – alunos matriculados em cursos de extensão e educação



continuada;

III - especial – alunos matriculados especificamente em disciplinas isoladas, em cursos de Graduação, Pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento, atualização e extensão, desde que obedecidas às disposições legais e o regulamento acadêmico da Instituição.

Art. 100. Com o objetivo de promover maior integração do corpo discente ao contexto educacional, profissional e à vida social, deverá o *Campus* _____, suplementando-lhe a formação curricular específica:

I - proporcionar-lhe, por meio de suas atividades de extensão, oportunidades de participação em programas de melhoria de condições de vida da comunidade e no processo de desenvolvimento regional e nacional;

II - assegurar-lhe meios para a participação em programas sociais, tecnológicos, culturais, artísticos e desportivos, bem como, em programas de empreendedorismo;

III – estimular a vocação científica, o pensamento crítico e o espírito de criatividade e inovação por meio de programas de iniciação à pesquisa e ações de fomento à cultura de inovação tecnológica;

III - proporcionar-lhe atividades de Educação Física e de desportos, tendo, para o cumprimento desta norma, orientação adequada e instalações especiais;

IV - proporcionar-lhe atividades que visem à formação ética e política, indispensável à conscientização dos direitos e deveres do cidadão.

§ 1º Os alunos do *Campus* _____ que cumprirem integralmente o currículo dos cursos farão jus a diploma ou certificado, na forma e nas condições prevista em regulamento da organização didático-pedagógica, observada a legislação em vigor.

§ 2º Os alunos em regime de matrícula especial somente farão jus à declaração das disciplinas cursadas e concluídas.

Art. 101. Somente os alunos com matrícula regular ativa nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos de ensino superior e de pós-graduação poderão votar para as representações discentes do Conselho Superior, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho Gestor do *Campus*, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor, e de Diretor-Geral do *Campus* _____.

Art. 102. Somente os alunos com matrícula regular ativa nos cursos técnicos



de nível médio e nos cursos de graduação e de pós-graduação terão direito a participar dos processos eletivos, com direito a voz nos órgãos colegiados.

§ 1º O ato de matrícula implicará em compromisso formal de respeito ao Estatuto, ao Regimento Geral, ao presente Regimento e ao regime disciplinar dos discentes do *Campus*, bem como às autoridades que deles emanem, constituindo falta punível o desatendimento ou transgressão a eles.

§ 2º Para o cumprimento do parágrafo anterior deverão ser divulgados junto a todos os matriculados as normas e regimentos a serem observados.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Art. 103. O corpo técnico-administrativo em educação é constituído por servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do *Campus* _____, investidos em cargos estruturados em carreira específica para os serviços técnicos administrativos nas Instituições Federais de Ensino, regidos pelo Regime Jurídico Único, e que exerçam atividades de apoio técnico, administrativo e operacional.

Art. 104. Cabem ao corpo técnico administrativo as seguintes atividades:

I – atividades relacionadas com a permanente manutenção e adequado apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao cumprimento dos objetivos do *Campus* _____;

II. As inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento e assistência no próprio *Campus* _____.

Art. 105. O regime de trabalho para os servidores técnico-administrativos em educação será de quarenta horas semanais, ressalvados os casos em que a legislação específica estabeleça diferente jornada de trabalho.

Art. 106. O pessoal do corpo técnico administrativo em educação poderá ter exercício em qualquer setor do *Campus* _____, cabendo sua movimentação nas áreas específicas ao Diretor-Geral, aos Diretores de Departamento e à Coordenação de Gestão de Pessoas.



CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR

Art. 107. O regime disciplinar, constando direitos e deveres do corpo docente e técnico administrativo do *Campus* _____, observará as disposições legais, legislações, normas e regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação federal.

Art. 108. O Diretor-Geral de *Campus* que tiver conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade é obrigado a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao servidor a ampla defesa.

CAPÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR DO DISCENTE

Art. 109. O regime disciplinar do corpo discente é o estabelecido em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Gestor do *Campus*.

TÍTULO IV

DOS RECURSOS INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I

DOS RECURSOS MATERIAIS

Segundo o art. 125 do Regimento Geral do IFNMG, o Regimento Interno do *Campus* deverá conter informações sobre:

a) aquisição e contratação de materiais e serviços (as normas referentes a esse assunto



serão definidas em Regulamento próprio).

b) controle patrimonial e distribuição de materiais, conforme Manual de Administração Patrimonial (em fase de elaboração pela Pró-Reitoria de Administração);

c) planejamento físico; conforme PDI;

d) execução de obras; conforme Plano Diretor (a ser elaborado pelo Departamento de Infraestrutura);

e) administração das operações de conservação e manutenção dos bens, conforme Manual de Administração Patrimonial (em fase de elaboração pela Pró-Reitoria de Administração).

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 110. Os recursos financeiros do *Campus* _____ constam do seu orçamento, consignando-se como receita as dotações do poder público e valores de outras origens, inclusive rendas próprias, de acordo com o disposto no Estatuto.

Art. 111. O orçamento do *Campus* _____ é um instrumento de planejamento que exprime em termos financeiros os recursos alocados para o período de um ano, que coincide com o ano civil, nele constando as receitas decorrentes de transferência do Tesouro Nacional e as obtidas por arrecadações próprias e convênios.

Parágrafo único. A proposta orçamentária anual do *Campus* _____ é elaborada por _____, com base nos elementos colhidos junto à _____, nos planos de desenvolvimento institucional e de gestão para o exercício, bem como nas diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 112. O *Campus* _____, junto ao IFNMG, desenvolverá a capacitação do seu pessoal docente e técnico-administrativo, podendo propor ações próprias a fim de que se atendam as suas necessidades específicas.

Art. 113. O *Campus* _____, conforme suas necessidades específicas, poderá constituir órgãos colegiados de natureza normativa e consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

Art. 114. O Conselho Gestor do *Campus* poderá, sempre que necessário, propor normas destinadas a complementar e alterar disposições deste Regimento Interno, encaminhando-as posteriormente ao Conselho Superior, para aprovação.

Art. 115. Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Conselho Gestor de *Campus*.

Art. 116. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação em documento oficial.