**ANEXO I**

**MINUTA**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**

**IFMG- Campus XXXXX**

**MINUTA DE PORTARIA Nº XX DE XXXX DE 2023**

Dispõe sobre a criação da Comissão de Transição de Gestão na unidade IFMG-campus [Inserir cidade]

**O DIRETOR GERAL DO IFMG-CAMPUS XXXX DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO IFMG**, nomeado através da Portaria nº XX, de XXXX de 2023, no uso de suas atribuições legais, e

considerando o Art. 9o do protocolo de transição da gestão na unidade IFMG-Reitoria que prevê protocolo similar nas unidades descentralizadas do IFMG (*campi*),

**RESOLVE:**

Art. 1º **INSTITUIR** a Comissão de Transição da Gestão do IFMG-Campus XXXXXX que deverá ser composta pelos servidores relacionados abaixo:

(A Comissão terá as áreas representadas alinhadas ao dimensionamento do *campus*)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dimensionamento**  **150 e 90/70** | **GESTÃO ATUAL NO CAMPUS** | | **REPRESENTANTES DA**  **NOVA GESTÃO NO CAMPUS** | |
| **ÁREA** | **NOME COMPLETO** | **SIAPE** | **NOME COMPLETO** | **SIAPE** |
| Ensino e Assuntos Estudantis |  |  |  |  |
| Pesquisa, Inovação e Pós-graduação |  |  |  |  |
| Extensão, Esporte e Cultura |  |  |  |  |
| Administração, Planejamento e Infraestrutura |  |  |  |  |
| Gestão de Pessoas |  |  |  |  |
| Desenvolvimento Institucional e EaD |  |  |  |  |
| Tecnologia da Informação |  |  |  |  |
| Assuntos Institucionais e Comunicação |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dimensionamento**  **70/45** | **GESTÃO ATUAL NO CAMPUS** | | **REPRESENTANTES DA**  **NOVA GESTÃO NO CAMPUS** | |
| **ÁREA** | **NOME COMPLETO** | **SIAPE** | **NOME COMPLETO** | **SIAPE** |
| Ensino e Assuntos Estudantis |  |  |  |  |
| Pesquisa, Inovação e Pós-graduação |  |  |  |  |
| Extensão, Esporte e Cultura |  |  |  |  |
| Administração e Planejamento |  |  |  |  |
| Gestão de Pessoas |  |  |  |  |
| Tecnologia da Informação |  |  |  |  |
| Assuntos Institucionais |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dimensionamento**  **20/13** | **GESTÃO ATUAL NO CAMPUS** | | **REPRESENTANTES DA**  **NOVA GESTÃO NO CAMPUS** | |
| **ÁREA** | **NOME COMPLETO** | **SIAPE** | **NOME COMPLETO** | **SIAPE** |
| Ensino |  |  |  |  |
| Extensão, Pesquisa Inovação e Pó-graduação |  |  |  |  |
| Administração e Planejamento |  |  |  |  |
| Assuntos Institucionais, Gestão de Pessoas, TI |  |  |  |  |

Art. 2º São objetivos do protocolo do processo de transição da gestão no IFMG:

I - permitir à (ao) gestor (a) eleito (a) a apropriação do cenário institucional no momento da transição;

II - adotar os princípios da transparência pública para acesso às ações, aos programas e aos projetos vigentes para continuidade das ações institucionais;

III - subsidiar a nova equipe de gestão com informações estruturadas da equipe de gestão atual, no sentido de subsidiar o planejamento e garantir a continuidade de ações essenciais à comunidade interna e externa;

IV – evitar a ruptura deliberada na prestação dos serviços à comunidade e dos compromissos institucionais;

V – garantir a preservação das informações constantes de processos físicos e digitais;

VI – permitir a assinatura dos termos de responsabilidade dos bens patrimoniais móveis e imóveis das unidades do IFMG;

Art. 3º A Comissão terá as seguintes atribuições:

I – Elaborar um plano de atividades a serem desenvolvidas durante o período de transição;

II – Definir os integrantes para compor a Comissão de Transição;

III – Definir as funções de cada membro da equipe de transição;

IV – Definir a metodologia de trabalho da comissão;

V – Elaborar o Relatório de Transição da Gestão no *campus*, com envio de cópia ao (à) Diretor(a) atual, ao (à) novo(a) Diretor(a) e à Reitoria para o repositório institucional da transição da gestão no IFMG.

Art. 4º O novo Diretor(a) eleito e seus representantes poderão ter encontros definidos no cronograma de transição da gestão para tratar dos procedimentos e das rotinas administrativas próprias de cada área com os gestores atuais e respectivas equipes.

Art. 5º Deve ser facilitado por parte da equipe da atual gestão o acesso às informações solicitadas pela equipe da nova gestão, bem como ceder outras informações que considerar importantes e necessárias.

Art. 6º As equipes de transição deverão trabalhar em regime colaborativo, procurando sempre assumir uma postura de cordialidade de zelo com os bens públicos.

Art. 7º Os trabalhos relativos ao processo transição da gestão no campus deverão ser iniciados a partir da data de publicação desta Portaria, presencial ou remotamente, permanecendo em execução até, no máximo, 10 dias úteis após a nomeação do novo Diretor Geral ou Diretor do Campus Avançado.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.