



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 1146 DE 25 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre o Regimento Interno do *Campus* Ribeirão das Neves 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* Ribeirão das Neves 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 RIBEIRÃO DAS NEVES

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* Ribeirão das Neves, 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* RIBEIRÃO DAS NEVES

Art. 2º O *Campus* Ribeirão das Neves 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* Ribeirão das Neves tem sede e foro no município de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, localizado na Rua Vera Lúcia de Oliveira Andrade, 800 - Bairro Vila Esplanada - CEP 33858-480.

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

Art. 4º. O *Campus* Ribeirão das Neves terá a seguinte estrutura organizacional básica:

I – Conselho Acadêmico;

II - Demais Órgãos Colegiados;

CAPÍTULO I - DO CONSELHO ACADÊMICO

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

Art. 6º. Compete ao Conselho Acadêmico:

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

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

- I. Diretor-Geral, que o preside;
- II. um representante para cada uma das áreas de: ensino, pesquisa, extensão e administração, indicado pelo Diretor-Geral.
- III. dois representante(s) do corpo docente, em efetivo exercício, indicados por seus pares;
- IV. dois representante(s) do corpo técnico-administrativo, em efetivo exercício, indicados por seus pares; e
- V. dois representante(s) 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* Ribeirão das Neves 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 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* Ribeirão das Neves tem sua estrutura organizacional aprovada pelo Conselho Superior:

1. IFMG - *Campus* Ribeirão das Neves
 - 1.1 Diretoria de Ensino
 - 1.1.1 Seção de Planejamento de Ensino
 - 1.1.2 Setor de Controle e Registro Acadêmico
 - 1.2 Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação
 - 1.3 Setor de Extensão
 - 1.3.1 Seção de Planejamento e Controle de Estágio
 - 1.4 Diretoria de Administração e Planejamento
 - 1.4.1 Setor de Planejamento e Licitação
 - 1.4.2 Seção de Administração e Infraestrutura
 - 1.4.3 Seção de Planejamento e Orçamento

1.4.4 Seção de Administração, Contratos e Convênio

1.5 Seção de Gestão de Pessoas

1.6 Seção de Tecnologia da Informação

1.7 Seção de Assuntos Institucionais

§ 1º. Os cargos de direção e funções gratificadas do *Campus* Ribeirão das Neves 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* Ribeirão das Neves

Art. 10. Compete ao IFMG - *Campus* Ribeirão das Neves, 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(a).

§ 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* Ribeirão das Neves:

I. implementar no campus as políticas de ensino estabelecidas pelo IFMG;

II. propor, aprimorar e estimular regulamentações internas complementares para o desenvolvimento das políticas de ensino no âmbito do campus;

III. incentivar e articular ações que venham a contribuir para o crescimento, o fortalecimento, a melhoria e o desenvolvimento acadêmico de todos os níveis de ensino;

IV. recomendar, junto às instâncias competentes, o desenvolvimento/adaptação dos Projetos Pedagógicos de Cursos;

V. desenvolver ações de acompanhamento para diminuição dos indicadores de evasão escolar, baixo rendimento e retenção de discentes;

VI. propor, articular e estimular ações para a realização das propostas de ensino e atividades acadêmicas;

VII. propor e incentivar políticas de inclusão, observada a legislação vigente;

VIII. implementar ações para o atualização do acervo bibliográfico e outros recursos didáticos;

IX. propor e incentivar a implantação e o desenvolvimento de ações sobre a diversidade e inclusão, acesso, permanência e êxito dos estudantes em conjunto com o Núcleo de Apoio ao Educando (NAE), Assistência Estudantil e Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEE);

X. promover e incentivar o aperfeiçoamento do corpo docente e de técnicos-administrativos vinculados à Direção de Ensino;

XI. propor e viabilizar calendário letivo, acadêmico e quadro de horário de aulas para os cursos;

XII. viabilizar e incentivar a articulação entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;

XIII. incentivar a implantação de novos cursos a partir das demandas político-econômicas e sociais da região;

XIV. administrar e supervisionar o funcionamento das unidades organizacionais, ambientes e recursos didáticos sob sua responsabilidade;

XV. orientar e auxiliar as coordenações de curso nos processos de avaliação, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos.

Subseção I - Seção de Planejamento de Ensino

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

I. zelar pela qualidade do processo de ensino-aprendizagem;

II. participar do planejamento, coordenação e avaliação das atividades de ensino;

III. supervisionar o cumprimento do regulamento vigente de ensino dos cursos ofertados pelo campus pelos coordenadores de cursos e o funcionamento dos colegiados dos cursos técnicos;

IV. supervisionar a elaboração e execução dos projetos pedagógicos dos cursos regulares e demais atividades didático-pedagógicas de ensino, junto aos órgãos competentes, em consonância com a legislação vigente;

V. promover a integração entre as coordenadorias de cursos, docências de áreas e demais segmentos ligados, direta ou indiretamente, às atividades acadêmicas no âmbito do ensino no *Campus*;

VI. assessorar a Diretoria de Ensino no cumprimento dos planos e programas de ensino, bem como dos regimentos de ensino do IFMG e as demais

resoluções dos órgãos superiores da instituição;

VII. dar suporte no acolhimento de estudantes dos cursos regulares do Campus;

VIII. dar suporte e fomentar as ações do NAPNEE;

IX. atuar de forma coletiva em ações que visem à permanência e êxito dos discentes na instituição, bem como colaborar nas políticas de combate à evasão.

Subseção II - Setor de Controle e Registro Acadêmico

Art. 13. Compete ao Setor de Controle e Registro Acadêmico, vinculado à Diretoria de Ensino:

I. controlar e organizar os registros acadêmicos físicos e digitais com segurança, tendo sob sua guarda os documentos dos discentes;

II. realizar a operacionalização dos sistemas de informação relacionados à gestão de registros acadêmicos;

III. executar os procedimentos relacionados aos processos de matrículas, rematrículas, abertura e fechamento de períodos letivos, levantamento de dados estatísticos;

IV. informar dados para os censos escolares e demais sistemas governamentais;

V. fornecer a relação de formandos previamente à comissão organizadora da cerimônia de colação de grau;

VI. realizar o registro em ata dos processos de colação de grau dos cursos do Campus;

VII. organizar o arquivo com os projetos (conteúdos programáticos e ementas) dos cursos, de forma a atender às solicitações de transferência interna e externa, bem como a outras finalidades específicas;

VIII. emitir documentos comprobatórios de interesse dos discentes;

IX. organizar os processos que envolvem o registro de informações dos discentes do campus, desde seu ingresso na instituição até a colação de grau e a emissão de diplomas;

X. acompanhar os processos que envolvem os Editais de Transferência Interna e Externa e de Vagas Remanescentes do Vestibular;

XI. emitir relatórios referentes à frequência às aulas e ao rendimento escolar de discentes e outros documentos, sempre que solicitado;

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

Art. 14. Compete ao Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, vinculado ao IFMG – *Campus* Ribeirão das Neves:

I. apreciar assuntos e elaborar pareceres referentes às atividades de pesquisa, inovação e pós-graduação;

II. contribuir para a realização de eventos e para promoção das ações de pesquisa;

III. elaborar editais internos de pesquisa e inovação;

IV. sugerir ações de pesquisa e inovação visando ao alinhamento aos focos prioritários da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação;

V. identificar oportunidades de integração entre as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão e propor ações de efetivação para a integração;

VI. divulgar os agentes que desenvolvem pesquisa e inovação no IFMG Campus Ribeirão das Neves;

VII. promover ações para a valorização das(os) pesquisadoras(es) e divulgação da identidade dos servidores que se dedicam à ciência;

VIII. ratificar o compromisso do campus com a pesquisa, inovação e pós-graduação;

IX. estimular o desenvolvimento de linhas de pesquisa considerando o perfil dos cursos ofertados e dos docentes da instituição, além dos arranjos produtivos locais e regionais;

X. apoiar os pesquisadores do IFMG na elaboração, gestão e captação de recursos para projetos de pesquisa e de inovação tecnológica, buscando facilitar o estreitamento das relações empresariais e comunitárias onde o IFMG atua;

XI. incentivar programas e projetos de inovação tecnológica que possam efetivamente contribuir para a proposição, desenvolvimento e/ou avaliação dos arranjos produtivos locais e regionais e dos serviços ao cidadão no entorno da instituição;

XII. facilitar e criar condições para permitir uma maior relação do IFMG com instituições nacionais de pesquisa, comunidades e empresas, em especial do estado de Minas Gerais;

XIII. promover e realizar estratégias para divulgação das linhas de pesquisa realizadas no IFMG, estimulando a atração de parcerias e a captação de novos recursos;

XIV. apoiar e estimular o surgimento de empresas de base tecnológica vinculadas à instituição;

XV. apoiar e estimular o surgimento de novos grupos de pesquisa no campus.

Seção IV - Setor de Extensão

Art. 15. Compete ao Setor de Extensão, vinculado ao IFMG – *Campus* Ribeirão das Neves:

I. planejar e executar atividades de acordo com as políticas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Extensão do IFMG;

II. registrar, acompanhar e avaliar toda ação de extensão desenvolvida no Campus Ribeirão das Neves;

III. efetivar a realização de projetos, cursos de Formação Continuada, eventos e qualquer outra ação extensionista do campus;

IV. promover ações que busquem internalizar o Campus Ribeirão das Neves na cidade;

V. desenvolver ações articuladas com os setores de ensino e pesquisa;

VI. efetivar parcerias com escolas, associações, movimentos culturais, ONGs, Coletivos, entre outras instituições, com intuito de promover o intercâmbio entre a produção intelectual e artística do campus e da comunidade externa;

VII. desenvolver e propor ações para a comunidade externa usufruir da estrutura do Campus Ribeirão das Neves.

Subseção I - Seção de Planejamento e Controle de Estágio

Art. 16. Compete à Seção de Planejamento e Controle de Estágio, vinculada ao Setor de Extensão:

- I. prestar orientação e apoio quanto a processos de estágio;
- II. realizar a captação e divulgação das vagas de estágios;
- III. efetivar o estabelecimento de convênios de estágio com empresas locais;
- IV. realizar o controle da documentação referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios dos discentes;
- V. realizar o controle do registro do seguro obrigatório do IFMG para alunos não segurados pelas concedentes;
- VI. orientar os discentes quanto à necessidade de indicação de professores orientadores do estágio.
- VII. prestar informações à Secretaria Acadêmica, no caso dos estágios obrigatórios, quanto à conclusão da carga horária por parte dos discentes.

Seção V - Diretoria de Administração e Planejamento

Art. 17. Compete à Diretoria de Administração e Planejamento, vinculada ao IFMG – *Campus* Ribeirão das Neves:

- I. formular o planejamento estratégico do Campus Ribeirão das Neves em consonância com as políticas institucionais;
- II. formular e supervisionar as atividades de planejamento, orçamento e controle, bem como administrar as atividades de administração financeira e contabilidade;
- III. implementar a programação orçamentária do campus, bem como realizar o acompanhamento, controle e avaliação de sua execução;
- IV. gerenciar e acompanhar as atividades de contratação pública, de licitação e suprimentos;
- V. estabelecer normas sobre os trabalhos e funções da administração e planejamento do campus;
- VI. viabilizar, anualmente, plano de aquisições e contratações no âmbito do campus;
- VII. administrar as despesas relativas aos serviços de água, luz, telefonia, serviços terceirizados, frota e manutenção dos bens móveis do campus;
- VIII. implementar projetos e obras a serem realizadas no campus;
- IX. administrar as atividades relacionadas a obras e manutenção nas dependências do campus, bem como propor melhorias;
- X. fiscalizar a execução de projetos, obras e serviços de engenharia realizados pelas empresas contratadas pelo campus;
- XI. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam correlatas ou lhe tenham sido atribuídas.

Subseção I - Setor de Planejamento e Licitação

Art. 18. Compete ao Setor de Planejamento e Licitação, vinculado à Diretoria de Administração e Planejamento:

- I. controlar a aquisição de materiais e serviços do IFMG Campus Ribeirão das Neves;
- II. fornecer orientações e controlar a aplicação da legislação para compra e aquisição de materiais, licitações, dispensa e inexigibilidade;
- III. controlar a realização de compras de materiais e serviços;
- IV. analisar e revisar as minutas de termos de referência, projetos básicos e editais;
- V. elaborar termos de referência para processos licitatórios de responsabilidade do Campus;
- VI. controlar a execução dos processos licitatórios, garantindo a eficiência;
- VII. executar empenhos decorrentes das licitações do Campus;
- VIII. assessorar a Direção de Administração e Planejamento em assuntos correlatos ao setor.

Subseção II - Seção de Administração e Infraestrutura

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

- I. organizar e acompanhar as atividades necessárias à manutenção, à guarda e conservação dos bens móveis e imóveis do Campus Ribeirão das Neves;
- II. gerenciar, acompanhar e fiscalizar de modo sistemático as obras relacionadas à manutenção institucional;
- III. organizar o controle do estoque de material no sentido de prevenção das faltas, perdas e/ou excessos;
- IV. organizar as atividades na área de controle dos bens públicos, material permanente e equipamentos com o objetivo de atender aos fins da Instituição;
- V. elaborar, em parceria com a Comissão de levantamento dos bens móveis, inventário anual dos materiais permanentes e equipamentos do Campus;
- VI. elaborar movimento mensal do Almoxarifado e enviá-lo à Seção de Planejamento e Orçamento para os registros contábeis competentes;
- VII. orientar os servidores sobre a importância e a necessidade de se exercer controle sobre os materiais permanentes sob sua guarda;
- VIII. realizar o registro e manter atualizado o cadastro dos materiais permanentes e equipamentos;
- IX. realizar vistorias periódicas em materiais permanentes e equipamentos, objetivando a manutenção e sua recuperação;
- X. propor sistemas e métodos de trabalho que agilizem o processo de logística de materiais;
- XI. receber e armazenar, devidamente classificado e codificado, o material adquirido;
- XII. realizar o controle de cessão, alienação, permuta, incorporação ou baixa de material permanente ou equipamento do patrimônio do campus.

Subseção III - Seção de Planejamento e Orçamento

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

- I. auxiliar e prestar suporte à Direção de Administração e Planejamento;
- II. realizar atividades relativas à administração contábil, de forma a assegurar o cumprimento do objeto proposto e a aplicação devida dos recursos alocados em conformidade com a legislação vigente;
- III. analisar os balanços e demonstrações contábeis para o correto fechamento mensal;
- IV. realizar o acompanhamento e controle da execução orçamentária do Campus, bem como a emissão de relatórios nos sistemas do Governo Federal;
- V. realizar o controle dos processos de liquidação e pagamento do Campus;
- VI. revisar relatórios mensais do Almoxarifado e Patrimônio, fazendo os lançamentos necessários;
- VII. realizar o controle dos saldos financeiros das diversas fontes de recursos, emitindo notas de lançamento e ordens bancárias, obedecendo às fontes de recursos, programas e elemento de despesas;
- VIII. proceder o registro da conformidade contábil da unidade gestora e do órgão;
- IX. realizar, mensalmente, o envio a Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) à Caixa Econômica Federal;
- X. manter atualizados os sistemas de controles de arrecadação de tributos municipais, relativos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), quando for o caso.
- XII. realizar, anualmente, a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), em relação à prestação de serviços de servidores autônomos;
- XII. atualizar os dados no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) das Unidades Gestoras, executoras e responsáveis;
- XIII. acompanhar a entrada dos recursos financeiros referentes a convênios;
- XIV. realizar a validação de planilhas de formação de preços, relacionadas a contratos continuados;
- XV. manter atualizadas informações cadastrais junto aos órgãos competentes;
- XVI. realizar a escrituração do livro fiscal de ISSQN no sistema da Prefeitura de Ribeirão das Neves contendo todas as notas fiscais de serviços tomados em cada mês;
- XVII. realizar o acompanhamento do cálculo mensal da depreciação e amortização dos bens do campus.

Subseção IV - Seção de Administração, Contratos e Convênio

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

- I. realizar as atividades necessárias à formalização dos contratos do IFMG Campus Ribeirão das Neves, bem como as devidas publicações legais;
- II. organizar o andamento dos contratos firmados pelo Campus, mantendo seus arquivos e documentações atualizadas, bem como, acompanhar e realizar a tramitação necessária aos referidos contratos;
- III. realizar o registro de faltas e irregularidades cometidas por fornecedores do IFMG, inclusive quanto ao prazo de entrega e à qualidade do material recebido, propondo, quando for o caso, a instrução de processo de sanção administrativa;
- IV. realizar o acompanhamento e disseminação de informações sobre legislação pertinente a contratos;
- V. prestar esclarecimentos aos órgãos de controle sobre questões pertinentes à área;
- VI. realizar o acompanhamento da execução dos contratos vinculados ao Campus;
- VII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Seção VI - Seção de Gestão de Pessoas

Art. 22. Compete à Seção de Gestão de Pessoas, vinculada ao IFMG – *Campus* Ribeirão das Neves:

- I. apoiar e auxiliar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas na implementação de políticas e diretrizes de gestão de pessoas no âmbito do campus;
- II. apoiar e auxiliar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas no gerenciamento da política de desenvolvimento dos servidores no âmbito do campus;
- III. organizar e encaminhar demandas para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas consolidar a política de capacitação e de qualidade de vida dos servidores no âmbito do campus;
- IV. apoiar e auxiliar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas a promover o dimensionamento da força de trabalho e a adequação da lotação dos servidores no âmbito do campus conforme estabelecido na legislação aplicável e nas normas institucionais;
- V. apoiar e auxiliar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas no estabelecimento de políticas que promovam e assegurem condições necessárias para a inclusão e diversidade no âmbito do campus;
- VI. organizar e encaminhar demandas para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas gerenciar os recursos alocados no orçamento de pessoal e dos processos de cadastros e pagamentos.

Seção VII - Seção de Tecnologia da Informação

Art. 23. Compete à Seção de Tecnologia da Informação, vinculada ao IFMG – *Campus* Ribeirão das Neves:

- I. assessorar a administração em assuntos relacionados a tecnologia da informação;
- II. instalar e administrar recursos computacionais corporativos de softwares e hardwares, tanto para a área administrativa quanto para a área acadêmica, tornando-os acessíveis aos usuários;
- III. estudar, planejar, sugerir e implantar novas tecnologias referentes à área de informática;

- IV. projetar, testar, documentar, aperfeiçoar e implantar sistemas de informação onde e quando demandados pela IFMG Campus Ribeirão das Neves;
- V. prestar atendimento à Comunidade Universitária na busca da solução de problemas relativos a hardware, software, utilização de rede, utilização de sistemas informatizados, utilização de telefonia e demais serviços prestados;
- VI. planejar, orientar e coordenar a prestação de assistência técnica aos usuários na instalação, utilização e operação dos recursos computacionais de hardware e software;
- VII. prover acesso à rede e internet aos usuários do IFMG – Campus Ribeirão das Neves;
- VIII. apoiar e orientar a administração na especificação de equipamentos de informática, emissão de pareceres técnicos nas compras, conferência de equipamentos relacionados a tecnologia da informação;
- IX. prestar atendimento aos usuários por meio do sistema helpdesk, na busca da solução de problemas relativos a hardware, software, utilização da rede, utilização do sistema com o registro dos respectivos atendimentos, em software específico;

Seção VIII - Seção de Assuntos Institucionais

Art. 24. Compete à Seção de Assuntos Institucionais, vinculada ao IFMG – *Campus* Ribeirão das Neves:

- I. prestar assistência direta e imediata ao Diretor-Geral;
- II. auxiliar o Diretor-Geral no seu relacionamento institucional e administrativo;
- III. realizar procedimentos administrativos necessários ao cumprimento da agenda do Diretor-Geral;
- IV. organizar e encaminhar a documentação e atos administrativos submetidos ao Diretor-Geral;
- V. organizar o conjunto normativo da unidade IFMG Campus Ribeirão das Neves;
- VI. elaborar, revisar e normalizar documentos e atos normativos submetidos ao Diretor-Geral e realizar os devidos encaminhamentos;
- VII. encaminhar atos normativos e administrativos para publicação no Diário Oficial da União e no Boletim de Serviço Eletrônico do IFMG;
- VIII. apoiar a organização de solenidades e demais eventos promovidos pelo IFMG Campus Ribeirão das Neves;
- IX. prestar apoio administrativo ao Conselho Acadêmico do IFMG Campus Ribeirão das Neves.
- X. apoiar as atividades relativas à área de Comunicação do campus.

Parágrafo único. Compete à área de Comunicação do campus:

- a) orientar os setores administrativo, de ensino, pesquisa e extensão para a correta utilização da identidade visual do IFMG nas ações e nos projetos desenvolvidos no campus;
- b) participar do planejamento e execução de ações de comunicação institucional;
- c) apoiar projetos e ações de marketing e comunicação social;
- d) divulgar editais, processos seletivos, concursos públicos, campanhas e ações institucionais do campus e do IFMG;
- e) garantir a atualização das informações no portal institucional;
- f) noticiar, através das mídias digitais, dos meios de comunicação próprios e da assessoria de imprensa, acontecimentos e ações pedagógicas e administrativas;
- g) alinhar com a Diretoria de Comunicação da Reitoria projetos e ações de divulgação institucional.

TÍTULO III - DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO

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

Art. 28. Os regulamentos e normativas internas do *Campus* Ribeirão das Neves 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.

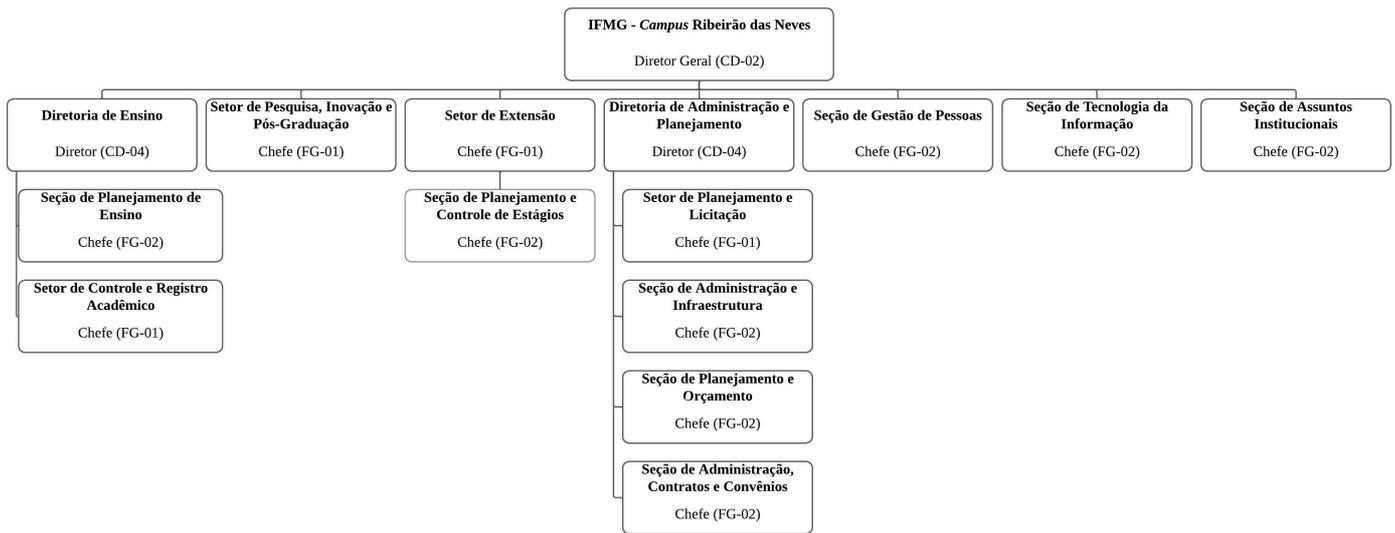
Art. 30. Este Regimento Interno poderá ser modificado por iniciativa Diretor Geral, assessorado pelo Conselho Acadêmico, desde que apresentado ao Dirigente Máximo.

Art. 31. O Diretor Geral, em conformidade com a legislação vigente, poderá delegar encargos a servidores da unidade IFMG-Ribeirão das Neves 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 RIBEIRÃO DAS NEVES

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFMG - CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
RESOLUÇÃO CONSUP Nº 32 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 04/11/2022, às 09:12, 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 **1360735** e o código CRC **040DFDC6**.