



**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 1217 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022**

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

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

## **REGIMENTO INTERNO DO *CAMPUS* SANTA LUZIA**

### **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* Santa Luzia, 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* SANTA LUZIA**

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

Parágrafo único. O *Campus* Santa Luzia tem sede e foro no município de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, localizado na Rua Érico Veríssimo, nº 317, Bairro Londrina, CEP 33.115-390.

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

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

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

## **CAPÍTULO I - DO CONSELHO ACADÊMICO**

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

Art. 6º Compete ao Conselho Acadêmico:

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II - DOS DEMAIS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 8º Para apoiar a gestão acadêmica e administrativa, o *Campus* Santa Luzia 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* Santa Luzia tem sua estrutura organizacional aprovada pelo Conselho Superior:

1. IFMG *Campus* Santa Luzia

1.2 Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão

1.2.1 Setor de Planejamento de Ensino

1.2.2 Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

1.2.3 Setor de Extensão

1.2.4 Seção de Biblioteca

1.2.5 Seção de Controle e Registro Acadêmico

1.2.6 Seção de Assuntos Estudantis

1.3 Diretoria de Administração e Planejamento

1.3.1 Seção de Administração e Infraestrutura

1.3.2 Seção de Planejamento e Orçamento

1.3.3 Seção de Almoxarifado e Patrimônio

1.3.4 Seção de Tecnologia da Informação

1.4 Setor de Gestão de Pessoas

1.5 Seção de Assuntos Institucionais

§ 1º Os cargos de direção e funções gratificadas do *Campus* Santa Luzia 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* Santa Luzia**

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

- I. administrar as atividades acadêmicas e administrativas do *Campus* em conformidade com as diretrizes do Conselho Superior e demais órgãos colegiados, com o Estatuto e Regimentos e com o Projeto Pedagógico Institucional e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMG;
- II. fomentar o contínuo aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão no *Campus*;
- III. estimular o aprimoramento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, da gestão de pessoal e das ações de desenvolvimento institucional, de comunicação e de tecnologia da informação no *Campus*;
- IV. implementar políticas institucionais, coordenar e fiscalizar a execução das atividades administrativa e acadêmicas do *Campus*;
- V. promover o planejamento, a integração e a cooperação mútua entre as unidades organizacionais que compõem o IFMG;
- VI. conferir graus, títulos e condecorações, bem como assinar os diplomas;
- VII. articular a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas ou privadas, em sua esfera de competência;
- VIII. representar o IFMG *Campus* Santa Luzia nos órgãos colegiados do IFMG;
- IX. expedir resoluções, portarias e atos normativos, bem como exercer o poder de disciplina, no âmbito do IFMG *Campus* Santa Luzia;
- X. fazer a gestão do Conselho Acadêmico, incluindo a convocação dos seus membros, bem como a presidência das sessões, com direito a voto de qualidade;
- XI. planejar, dirigir, organizar, regulamentar, acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos institucionais, propondo, com base na avaliação dos resultados, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos, em articulação com as pró-reitorias e diretorias sistêmicas;
- XII. cumprir e fazer cumprir as disposições dos documentos norteadores no âmbito administrativo e educacional e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior do IFMG.

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

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

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

## **Seção II – Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão**

Art. 11 Compete à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, vinculada ao IFMG *Campus* Santa Luzia:

- I. representar o *Campus* junto aos órgãos da instituição, às pessoas ou instituições públicas ou privadas quando necessário;
- II. elaborar o calendário anual de atividades acadêmicas do *Campus* e encaminhar às instâncias superiores para aprovação;
- III. zelar pelo cumprimento do regime escolar e pela execução dos programas didático-pedagógicos;
- IV. planejar, supervisionar, executar e avaliar as atividades relativas às políticas de ensino, pesquisa e extensão, prezando pela sua indissociabilidade;
- V. analisar e emitir parecer sobre atividades e projetos na área de ensino, pesquisa e extensão com encaminhamento à Direção-Geral para aprovação;
- VI. propor medidas para o aprimoramento das políticas de ensino, pesquisa e extensão do *Campus*, em consonância com as diretrizes do IFMG;
- VII. promover e acompanhar a execução de atividades de orientação pedagógica aos docentes do *Campus*;

- VIII. desenvolver, em conjunto com os coordenadores de curso e com as supervisões pedagógicas, ações de estímulo e apoio aos estudantes, sobretudo aquelas voltadas à recuperação de deficiências no aproveitamento acadêmico, visando à formação plena dos estudantes e ao êxito nas avaliações internas e externas;
- IX. desenvolver ações, em consonância com os procedimentos da Comissão Própria de Avaliação (CPA), com a finalidade de avaliar, permanentemente, o nível de qualidade dos cursos, de acordo com as políticas estabelecidas pelos Conselhos Superior e Acadêmico;
- X. orientar os colegiados de cursos quanto à execução de regulamentos e procedimentos para a realização de pesquisas, projetos de extensão, estágios supervisionados e trabalhos de conclusão de curso, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais e atendendo à unidade didático-pedagógica da Instituição;
- XI. manter articulação permanente com os setores corresponsáveis pelo ensino, pesquisa e extensão, incluindo o Registro e Controle Acadêmico e a Biblioteca;
- XII. apreciar os projetos de ensino, pesquisa e extensão apresentados, quando necessário;
- XIII. coordenar as ações referentes ao credenciamento e credenciamento institucional e à autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento e avaliação dos cursos;
- XIV. zelar pela ordem e disciplina e aplicar penalidades no âmbito de sua competência, de acordo com as normas vigentes na Instituição.

### **Subseção I – Setor de Planejamento de Ensino**

Art. 12 Compete ao Setor de Planejamento de Ensino, vinculado à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. assessorar a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão no que se refere à elaboração e proposição de normas e políticas educacionais dos cursos da educação profissional técnica de nível médio e de graduação do IFMG *Campus* Santa Luzia;
- II. participar do planejamento, coordenação e avaliação das atividades de ensino;
- III. proceder à análise dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) dos cursos da educação profissional técnica de nível médio e de graduação do IFMG *Campus* Santa Luzia, propor alterações necessárias e emitir relatório técnico;
- IV. oferecer apoio pedagógico aos coordenadores de cursos, docentes, discentes, pais ou responsáveis em assuntos relativos ao ensino;
- V. assessorar no planejamento curricular;
- VI. assessorar os estudantes no planejamento de estudos individualizados e organização de horários;
- VII. assessorar os docentes na construção de planos de aula e planos de ensino;
- VIII. participar de conselhos de classe e colegiados, entre outras comissões relacionadas ao ensino;
- IX. publicar editais periódicos para o registro, acompanhamento e certificação de projetos de ensino;
- X. apoiar o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEE) nas adaptações curriculares e no acompanhamento pedagógico;
- XI. apoiar as ações da Comissão Disciplinar Discente (CDD) no que concerne à aplicação de advertências orais e escritas e no acompanhamento das medidas socioeducativas;
- XII. 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;
- XIII. acompanhar os alunos em situação de regime excepcional de estudos com a Coordenação de Curso;
- XIV. organizar momentos de formação continuada.

### **Subseção II – Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação**

Art. 13 Compete ao Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, vinculado à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I. estimular e apoiar a implantação e o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* no *Campus* através de suporte à criação e atualização de regulamentos em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II. estimular e orientar os cursos de pós-graduação para geração de tecnologia em consonância com as necessidades da sociedade;

III. apoiar os coordenadores de cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* na condução de suas atividades e na execução de processos de gestão dos cursos, resguardando o cumprimento dos regulamentos vigentes;

IV. mediar as interações entre as coordenações de cursos de pós-graduação, as instâncias de gestão do IFMG e do IFMG *Campus* Santa Luzia, a Diretoria de Pós-Graduação do IFMG e a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), zelando pelo bom funcionamento dos cursos;

V. apoiar na promoção e participação de/em eventos de pós-graduação;

VI. executar e gerenciar os processos de pagamento de bolsas de pesquisa a estudantes de pós-graduação, quando aplicável;

VII. auxiliar os cursos de pós-graduação na alocação e captação de recursos para operacionalização dos mesmos.

VIII. atuar, junto ao Comitê Interno de Ensino, Pesquisa e Extensão (CIEPE), no desenvolvimento de políticas e ações de pesquisa;

IX. estimular a criação e o fortalecimento de grupos de pesquisa para o desenvolvimento de linhas de pesquisa considerando o perfil dos cursos ofertados e dos docentes do IFMG *Campus* Santa Luzia, além dos arranjos produtivos locais e regionais;

X. apoiar o pesquisador do IFMG *Campus* Santa Luzia na elaboração, gestão e captação de recursos para projetos de pesquisa e de inovação tecnológica, buscando facilitar o estreitamento das relações empresariais e comunitárias;

XI. facilitar e criar condições para permitir uma maior relação do IFMG *Campus* Santa Luzia com instituições nacionais e estaduais de pesquisa, comunidades e empresas;

XII. promover e realizar estratégias para divulgação das linhas de pesquisa realizadas no IFMG *Campus* Santa Luzia, estimulando a atração de parcerias e a captação de novos recursos;

XIII. estimular a investigação científica junto a servidores pesquisadores do *Campus* e seus discentes por meio da iniciação científica e do apoio à consolidação de seus projetos de pesquisa;

XIV. gerenciar os processos de avaliação, seleção e condução dos projetos de pesquisa elaborados pelos pesquisadores do IFMG *Campus* Santa Luzia, bem como estimular e fomentar a divulgação dos resultados de seus projetos por meio de eventos científicos;

XV. estimular a qualificação científica dos discentes do *Campus* para o fortalecimento da pesquisa e da inovação;

XVI. executar e gerenciar os processos de pagamento de bolsas de iniciação científica a estudantes de cursos técnicos e superiores.

XVII. auxiliar as equipes dos projetos de pesquisa e de inovação tecnológica na alocação e captação de recursos para o bom desenvolvimento dos mesmos.

XVIII. dar apoio às ações de inovação promovidas no *Campus* decorrentes da execução da Política de Inovação do IFMG;

XIX. dar apoio e acompanhar projetos que tenham como objeto o desenvolvimento tecnológico ou propriedade intelectual;

XX. incentivar a promoção de acordos e a realização de estudos sobre desenvolvimento e transferência de propriedade intelectual a partir do relacionamento com instituições públicas e privadas;

XXI. estimular a criação de projetos colaborativos para o desenvolvimento da pesquisa, a transferência de tecnologia e a criação de empresas *startup* e *spin-off*;

XXII. viabilizar a constituição de parcerias estratégicas que estimulem a inovação no âmbito dos arranjos produtivos locais e regionais do município de Santa Luzia;

XXIII. fomentar a cultura empreendedora e a inovação no *Campus*, para o desenvolvimento pessoal, profissional e empresarial com vistas à melhoria das condições socioeconômicas do entorno do *Campus*.

XXIV. atuar, junto à Comissão Permanente de Relações Internacionais do IFMG *Campus* Santa Luzia, no desenvolvimento das políticas e ações de internacionalização;

XXV. articular, fomentar e gerenciar ações de internacionalização do IFMG *Campus* Santa Luzia por meio de mobilidade de servidores e discentes com instituições de ensino nacionais e estrangeiras;

XXVI. incentivar a promoção de intercâmbio com outros institutos federais, universidades ou outros organismos nacionais e internacionais, estimulando o desenvolvimento de projetos, estudos, estágios, cursos e pesquisas nas diversas áreas do conhecimento;

XXVII. incentivar, promover e mediar acordos e convênios de cooperação bilaterais e multilaterais com instituições estrangeiras;

XXVIII. divulgar informações sobre oportunidades de ações de cooperação, tais como cursos, bolsas de estudo e programas de instituições internacionais;

XXIX. incentivar a comunidade acadêmica a participar de atividades internacionais.

XXX. Apoiar a estruturação de laboratórios para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação tecnológica;

XXXI. buscar meios para fomentar a melhoria da infraestrutura de laboratórios do *Campus*, através da captação de recursos junto ao próprio *Campus*, ao IFMG ou a organismos externos;

XXXII. dar suporte a pesquisadores do *Campus* ou externos no desenvolvimento de ações de pesquisa com utilização da infraestrutura laboratorial do *Campus*;

XXXIII. identificar a necessidade de aquisição e acompanhar os processos licitatórios no que se refere a insumos e equipamentos de laboratório;

XXXIV. zelar pelo bom funcionamento da infraestrutura laboratorial do *Campus*;

XXXV. promover e incentivar a realização de ações para divulgação dos resultados de projetos de pesquisa e de inovação tecnológica, alcançados a partir da utilização da infraestrutura laboratorial do *Campus*, por meio de eventos científicos internos e externos.

### **Subseção III – Setor de Extensão**

Art. 14 Compete ao Setor de Extensão, vinculado à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I. coordenar a implementação dos programas, projetos e ações de extensão do *Campus*, com base nas políticas aprovadas pelo CONSUP e aquelas advindas de políticas públicas aprovadas no âmbito do MEC;

II. atuar no planejamento estratégico e operacional, com vistas à definição das prioridades na área de extensão do *Campus*;

III. incentivar e viabilizar o desenvolvimento de ações de extensão que promovam a democratização do conhecimento científico e tecnológico no *Campus*;

IV. incentivar e apoiar o desenvolvimento de programações científicas, artístico culturais, sociais e desportivas do *Campus*;

V. promover e supervisionar a divulgação junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos por meio dos programas, projetos e ações de extensão do *Campus*;

VI. incentivar pesquisas que subsidiem a expansão das ações de extensão do *Campus*;

VII. apresentar relatórios e prestar informações à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus* e à pró- Reitoria de Extensão (PROEX), quando forem solicitados;

VIII. elaborar Plano de Trabalho Anual (PTA) do Setor de Extensão;

IX. solicitar a descentralização de recursos financeiros junto à Pró- Reitoria de Extensão;

X. publicar e gerenciar editais de fluxo contínuo e com fomento que contemplem projetos e ações de extensão;

XII. estimular e apoiar a implementação de programas, projetos de extensão no *Campus*;

XII. incentivar e fomentar a participação de estudantes em programas e projetos de extensão.

- XIII. monitorar cadastro e orientar os servidores em relação à submissão de programas e projetos de extensão no SUAP;
- XIV. incentivar divulgação de resultados alcançados pelos envolvidos com os programas e projetos de extensão executados.
- XV. executar e gerenciar os processos de pagamento de bolsas extensionistas;
- XVI. emitir declarações e certificados de participação em programas e projetos de extensão.
- XVII. planejar e executar ações de acompanhamento de egressos previstas neste regulamento;
- XVIII. indicar à PROEX o nome do servidor responsável pela aplicação e supervisão da Política de Acompanhamento de Egressos (PAE) no *Campus*;
- XIX. propor melhorias para a execução do PAE;
- XX. prever no Plano de Trabalho Anual as ações de acompanhamento de egressos, destinando recursos para tal;
- XXI. manter contato com os arranjos produtivos, sociais e culturais locais, visando a divulgação dos cursos do IFMG e a prospecção de oportunidades;
- XXII. enviar à PROEX relatório anual das atividades desenvolvidas para a aplicação da PAE;
- XXIII. realizar reuniões periódicas com os coordenadores de curso e diretores de ensino para apresentar as informações coletadas nas diferentes ações da PAE;
- XXIV. incentivar a implantação de programas e projetos voltados à produção do conhecimento sobre a atuação profissional e a formação continuada dos egressos da Instituição, após a conclusão dos seus respectivos cursos;
- XXV. acompanhar as ações desenvolvidas sobre egressos de modo articulado, com avaliação dos cursos ofertados pelo *Campus*;
- XXVI. realizar encontros e reuniões com servidores, representantes de órgãos do governo e da iniciativa privada para tratar questões sobre convênios de estágio e parcerias de natureza extensionistas;
- XXVII. conhecer a legislação relativa aos convênios de estágio e parcerias, no intuito de adotar os procedimentos nela previstos;
- XXVIII. analisar processos, propostas, documentos e informações referentes aos convênios de estágio e parceria;
- XXIX. firmar acordos de parcerias e convênios de estágio para intensificar as ações de natureza extensionista no IFMG *Campus* Santa Luzia, tais como: Estágio e Emprego; projetos de extensão; eventos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos; prestação de serviços tecnológicos; cursos FIC; empreendedorismo e associativismo;
- XXX. exercer a gestão dos convênios de estágio e parcerias de natureza extensionista firmados pelo *Campus*;
- XXXI. publicar os extratos dos convênios de estágio no Diário Oficial da União (DOU);
- XXXII. cadastrar acordos de convênio no SUAP, divulgar no site da instituição, bem como mantê-los atualizados.
- XXXIII. promover a interação entre as instituições de ensino, os segmentos sociais e o mundo do trabalho;
- XXXIV. proporcionar a produção e a difusão dos conhecimentos, assim como o fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais das áreas atendidas pelo IFMG.
- XXXV. incentivar as ações de extensão curricularizadas no *Campus*;
- XXXVI. acompanhar o registro no SUAP as ações de extensão com características de curricularização;
- XXXVII. publicar editais específicos para registro de ações de extensão curricularizadas;
- XXXVIII. definir uma periodicidade da publicação do edital específico para registro das ações de extensão curricularizadas;
- XXXIX. incentivar e fomentar a participação de estudantes em ações em relação à curricularização;
- XL. avaliar, aprovar ou indicar avaliador para as ações curricularizadas, tendo como referência a Política de Extensão do IFMG;
- XLI. resolver os casos omissos e excepcionais junto à PROEX.
- XLII. incentivar e fomentar a oferta de cursos FIC nas categorias:

A - formação inicial de trabalhadores: compreende cursos que contemplam um conjunto de saberes que habilitam o egresso do curso FIC ao início do exercício profissional, associado ou não à elevação da escolaridade, com carga



horária mínima igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas; e

B - formação continuada de trabalhadores: compreende cursos de atualização profissional, que ampliam a formação inicial do trabalhador, com carga horária mínima igual ou superior a 20 (vinte) horas;

XLIII. elaborar e publicar editais para o fomento de cursos FIC;

XLIV. analisar o projeto pedagógico do curso proposto;

XLV. monitorar cadastro e orientar os servidores em relação à submissão de cursos FIC, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP);

XLVI. acompanhar as inscrições nos cursos FIC;

XLVII. registrar os cursos FIC no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC);

XLVIII. emitir certificados dos cursos FIC;

XLIX. executar e gerenciar os processos de pagamento de bolsas extensionistas relacionadas aos cursos FIC.

L. promover eventos relacionados ao empreendedorismo, inovação e associativismo;

LI. fomentar projetos de empreendedorismo, inovação e associativismo;

LII. apoiar a instalação de incubadoras de empresas, parques tecnológicos e outros ambientes que promovam e sejam favoráveis ao empreendedorismo, inovação e associativismo;

LIII. fomentar e acompanhar a implantação de empresas juniores;

LIV. incentivar e monitorar o registro do projeto da plataforma SUAP;

LV. receber os relatórios anuais e a prestação de contas das empresas;

LVI. certificar os participantes da Empresa Júnior;

LVII. fomentar editais para prestação de serviços;

LVIII. acompanhar projetos registrados, podendo elaborar normas complementares internas que atendam às peculiaridades do *Campus*;

LIX. receber do prestador de serviço ao final do projeto, relatório final, incluindo a prestação de contas;

LX. enviar à Reitoria, ao final de cada ano, o relatório dos serviços prestados e já encerrados no *Campus*.

LXI. receber e registrar, em processo SEI, o cadastro de visitas técnicas já aprovadas pelo Setor de Ensino e Assistência Estudantil (caso envolva recursos financeiros);

LXII. receber relatório relativo às visitas técnicas promovidas pelo *Campus*, assim como lista de presença;

LXIII. certificar os organizadores e participantes das visitas técnicas;

LXIV. incentivar a realização de eventos científicos, artístico culturais, sociais e desportivos no *Campus*;

LXV. incentivar e fomentar a participação de estudantes em eventos extensionistas;

LXVI. monitorar e apoiar o registro de eventos cadastrados no SUAP;

LXVII. certificar os eventos cadastrados no Setor de Extensão, caso haja alguma impossibilidade técnica de serem emitidos pela plataforma do SUAP;

LXVIII. promover ações que visem à inserção dos estudantes do IFMG *Campus* Santa Luzia no mundo do trabalho, por meio da prospecção de oportunidades de estágio e emprego junto ao setor produtivo;

LXIX. emitir termos de compromisso de estágios obrigatórios e não obrigatórios, bem como termos aditivos e rescisões de estágio;

LXX. emitir declarações de conclusão de estágios obrigatórios e não obrigatórios, bem como emitir declaração de dispensa de estágio;

LXXI. encaminhar mensalmente, à Reitoria, planilha com identificação dos estudantes em estágios obrigatórios para realização de seguro estudantil;

LXXII. incentivar, através da publicação de editais, a promoção de práticas esportivas, experiências culturais, atividades físicas e vivências de lazer em meio a comunidade interna e externa do IFMG.

- LXXIII. aprovar plano de ações do PIEL, realizado pelo representante local (docente de Educação Física);
- LXXIV. apoiar e acompanhar a realização das atividades previstas no plano de trabalho aprovado;
- LXXV. receber relatório parcial e final das ações desenvolvidas no *Campus*;
- LXXVI. executar e gerenciar os processos de pagamento de bolsas extensionistas.

#### **Subseção IV – Seção de Biblioteca**

Art. 15 Compete à Seção de Biblioteca, vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. organizar e executar as atividades de processamento técnico, desenvolvimento de acervo e serviço de referência da Biblioteca;
- II. encaminhar sugestões para elaboração da proposta orçamentária da Biblioteca;
- III. encaminhar à Diretoria do *Campus* relatórios técnicos e de atividades da Biblioteca;
- IV. desenvolver e acompanhar projetos da Biblioteca;
- V. elaborar normas de interesse da Biblioteca;
- VI. organizar a documentação administrativa da Biblioteca;

#### **Subseção V – Seção de Registro e Controle Acadêmico**

Art. 16 Compete à Seção de Registro e Controle Acadêmico (RCA), vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. realizar a matrícula dos discentes;
- II. elaborar a pasta de documentos dos discentes;
- III. expedir documentação escolar em geral;
- IV. organizar, controlar e manter atualizados os arquivos do Registro e Controle Acadêmico;
- V. manter o controle dos registros acadêmicos;
- VI. divulgar as diversas atividades do RCA;
- VII. Prestar as informações acadêmicas solicitadas;
- VIII. expedir, receber, protocolar e arquivar os documentos do Registro e Controle Acadêmico;
- IX. manter o registro e controle acadêmico em sistema próprio conforme atribuições;
- X. capacitar os usuários nos processos do sistema acadêmico;
- XI. expedir diplomas e certificados de conclusão dos cursos técnicos e superiores;
- XII. acompanhar e fornecer dados referentes aos processos de reconhecimento dos cursos, obedecendo a legislação e os prazos vigentes.
- XIII. fazer a manutenção e o registro das informações, relativas ao Registro e Controle Acadêmico, nos sistemas educacionais oficiais, segundo cronograma da SETEC/MEC.
- XIV. cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e da Direção-Geral referentes ao RCA;
- XV. abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os, quando necessário, à assinatura da Direção-Geral;
- XVI. disponibilizar, quando solicitado, relatórios específicos para registro em sistemas oficiais ou a pedido da DEPE ou da Direção-Geral;

- XVII. coordenar a equipe do Registro e Controle Acadêmico, sob orientação da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XVIII. participar das reuniões do Conselho Acadêmico, quando convocado.
- XIX. participar das colações de grau, quando convocado.

#### **Subseção IV – Seção de Assuntos Estudantis**

Art. 17 Compete à Seção de Assuntos Estudantis, vinculada à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. atuar no âmbito dos projetos da Assistência Estudantil, informando-os e promovendo o engajamento dos estudantes;
- II. auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III. acolher/auxiliar os estudantes, prestando orientações e fazendo encaminhamentos;
- IV. assistir e orientar os alunos no aspecto de lazer, segurança, saúde, pontualidade, higiene, dentro das dependências escolares;
- V. assistir o corpo discente nas tarefas e necessidades cotidianas, emprestando e recolhendo materiais;
- VI. encaminhar e acompanhar as demandas do serviço de psicologia e assistente social.
- VII. fazer contato com alunos e familiares, quando necessário;
- VIII. fornecer informações e promover ações nas questões ligadas à inclusão e à acessibilidade;
- IX. gerir fluxo documental de auxílio financeiro para visitas técnicas, para eventos e programas de auxílio e monitorias/tutorias;
- X. prestar assistência à saúde do estudante com foco na educação em saúde, visando a promoção de hábitos de vida saudáveis, colaborando com o bem-estar físico, psíquico e social dos estudantes;
- XI. fazer acompanhamentos/levantamentos relacionados à saúde discente, quando solicitado por outros setores;
- XII. promover ações e programas que permitam a permanência de todos os estudantes nos cursos;
- XIII. realizar o acolhimento inicial de estudantes nos casos de urgência, emergência e outras questões imediatas de saúde e realizar o encaminhamento, conforme o caso.
- XIV. efetuar levantamento de natureza socioeconômica e familiar para caracterização da população escolar;
- XV. orientar indivíduos e grupos para que eles conheçam os recursos oferecidos no atendimento social e na defesa de seus direitos;
- XVI. identificar e intervir nas questões sociais que se manifestam na instituição escolar, notadamente aquelas que geram fracasso escolar, indisciplina, atitudes e comportamentos agressivos e violentos e evasão escolar;
- XVII. elaborar e executar programas de natureza sociofamiliar, visando à prevenção da evasão escolar e a melhoria do desempenho do estudante;
- XVIII. atuar, em parceria com a Supervisão Pedagógica e com a Psicologia, na elaboração de projetos acerca da pluralidade e do respeito à diversidade;
- XIX. participar, em equipe multidisciplinar, da elaboração de programas que visem a prevenir a violência, o uso de drogas e o alcoolismo, bem como o esclarecimento sobre doenças infectocontagiosas e demais questões de saúde pública;
- XX. integrar-se a um sistema de proteção social amplo, operando de forma articulada com outros benefícios e serviços socioassistenciais e demais políticas sociais;
- XXI. realizar visitas domiciliares, com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da realidade sociofamiliar do estudante, possibilitando assistência adequada;
- XXII. participar de comissões, núcleos e instâncias colegiadas análogas a seu fazer profissional;
- XXIII. coordenar os programas assistenciais existentes na instituição;
- XXIV. contribuir com o desenvolvimento intelectual, social e educacional dos estudantes, dando suporte a outros setores nas questões de apoio psicossocial;

XXV. Contribuir para a caracterização da população estudantil, com o objetivo de subsidiar políticas educacionais;

XXVI. acompanhar os discentes por meio de assessoramento e identificação de possíveis dificuldades de aprendizagem e de relacionamento interpessoal relacionadas à sua área de atuação;

XXVII. orientar e realizar aconselhamento psicológico, por demanda, aos discentes e a seus responsáveis, fazendo a articulação com a rede de proteção social, quando necessário;

XXVIII. desenvolver, junto a outros setores, trabalhos direcionados aos responsáveis, com o intuito de perceber e ampliar a participação e o envolvimento da família na formação do educando;

XXIV. assessorar e desenvolver projetos e trabalhos pertinentes à sua área: orientação vocacional;

XXX. trabalho de prevenção ao uso de drogas; palestras para pais, responsáveis e educadores; discussão de temas transversais; discussões sobre sexualidade e afetividade; encontros de formação; campanhas preventivas;

XXXI. contribuir, de forma teórica e prática, junto aos professores e demais agentes educativos, para a construção de um processo de ensino-aprendizagem que leve em consideração as características psicológicas de cada faixa etária, de uma forma genérica, e nos momentos existenciais específicos de cada educando, quando for necessário;

XXXII. servir de referencial de interlocução e acompanhamento multifocal junto aos profissionais que já acompanham os educandos fora do *Campus*, objetivando oferecer acompanhamento e apoio dentro de uma perspectiva interdisciplinar;

XXXIII. participar de comissões, núcleos e instâncias colegiadas análogas às suas atribuições profissionais.

Parágrafo único. O serviço de Psicologia será exercido por profissionais habilitados nos termos da Lei n.º 4.119, de 27 de agosto de 1962, e suas alterações.

### **Seção III – Diretoria de Administração e Planejamento**

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

I. desenvolver e acompanhar o planejamento anual de receitas e despesas;

II. desenvolver e acompanhar a execução orçamentária, a administração financeira;

III. desenvolver, elaborar, revisar e atualizar a proposta do Plano de Gestão do Orçamento;

IV. difundir e disseminar informações sobre a legislação pertinente às licitações, dispensa e inexigibilidade;

VI. administrar e monitorar os sistemas de apoio ao planejamento e execução orçamentária;

VII. divulgar, revisar e atualizar a proposta do Plano Anual de Aquisições e Contratações.

### **Subseção I - Seção de Administração e Infraestrutura**

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

I. organizar e supervisionar as atividades relacionadas à administração, a manutenção institucional, a projetos, obras e infraestrutura;

II. auxiliar na proposição de normas e orientar as ações de administração relacionadas a manutenção institucional, a projetos, obras e infraestrutura das unidades do IFMG;

III. auxiliar na elaboração, revisão e atualização da proposta do Plano Plurianual de Infraestrutura;

IV. apoiar na supervisão e proposição de normas e organizar as atividades de administração, segurança, uso dos espaços, acessos e transporte do IFMG;

V. realizar a formalização, acompanhamento, análise, execução e fiscalizar contratos administrativos da unidade;

VI. apoiar na supervisão referente a contratos e processos administrativos.

### **Subseção II - Seção de Planejamento e Orçamento**

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

- I. organizar a contabilidade e gestão de ativos;
- II. realizar, fiscalizar, subsidiar, e orientar a execução das atividades de licitações no âmbito do *Campus* Santa Luzia;
- III. apoiar, acompanhar, orientar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução dos processos de compras e licitações, em consonância com o Plano Anual de Aquisições e Contratações;
- IV. apoiar e auxiliar na execução do registro contábil;
- V. realizar a execução financeira, efetuando pagamentos, controles e a correta gestão das finanças da unidade.

### **Subseção III - Seção de Almoxarifado e Patrimônio**

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

- I. organizar o patrimônio e almoxarifado da unidade e auxiliar nos processos de logística de materiais para as unidades descentralizadas;
- II. organizar as ações de Gestão de Ativos da unidade.

### **Subseção IV – Seção de Tecnologia da Informação**

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

- I. auxiliar no alinhamento de sistemas às demandas institucionais;
- II. apoiar a manutenção preventiva, evolutiva e corretiva nos sistemas institucionais;
- III. encaminhar soluções sobre incidentes e problemas nos recursos de infraestrutura de TI;
- IV. auxiliar na aquisição de produtos e soluções de TI;
- V. realizar a orientação e suporte técnico aos usuários de recursos de TI;
- VI. gerenciar o ciclo de vida dos equipamentos de TI;
- VII. realizar a gestão da rede de lógica no *Campus*.

### **Seção IV – Setor de Gestão de Pessoas**

Art. 23 Compete ao Setor de Gestão de Pessoas, vinculado ao IFMG *Campus* Santa Luzia:

- I. prestar atendimento presencial ou remoto pelos meios de comunicação institucionais e sistemas de gerenciamento de protocolos eletrônicos aos servidores a fim de sanar dúvidas e prestar orientações, realizando encaminhamento a outros setores/seções ou diretorias, quando for o caso;
- II. prestar serviços de apoio e de orientação aos servidores, no que tange às questões funcionais e de normas de pessoal, com o auxílio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- III. acompanhar atualizações a respeito da legislação sobre a área de gestão de pessoas, revisando procedimentos sempre que necessário;
- IV. processar informações nos sistemas oficiais de gestão de pessoas do governo federal como SIAPE, e-SIAPE, SIGEPE/SIGAC e outros sistemas que vierem a substituí-los ou forem criados para gerenciamentos de dados e informações da área de pessoal;
- V. processar lançamentos referentes a ressarcimentos e comprovação de planos de saúde, auxílio-transporte, inclusão de dependentes, substituições remuneradas, ajuda de custo, exercícios anteriores, reposição ao erário e adicional

noturno e outros benefícios inerentes à folha de pagamento;

VI. executar os processos de concessões, licenças, afastamentos, adicionais ocupacionais, férias, rescisão, exonerações, falta não justificada, avaliação de desempenho, desenvolvimento nas carreiras TAE e Docente (progressão/promoção), incentivo à qualificação, retribuição por titulação, reconhecimento de saberes e competências, estágio probatório, e demais vantagens e benefícios concedidos aos servidores efetivos e temporários;

VII. digitalizar documentos referentes à vida funcional de servidores ativos e inativos e manter atualizado o assentamento funcional digital – AFD;

VIII. fornecer apoio às comissões organizadoras e de seleção dos processos seletivos de contratação de professores substitutos e de estagiários;

IX. executar os processos relacionados à contratação de professores substitutos, visitantes e estagiários que atuarem nas dependências do *Campus*, assim como atos referentes à alteração de carga horária, termos aditivos, apostilamentos e desligamentos e demais atos que se fizerem pertinentes.

X. atuar na elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) em conjunto com as ações de capacitação e demais propostas de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos servidores;

XI. auxiliar na elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da área de Gestão de Pessoas;

XII. apoiar junto aos setores competentes projetos e ações que contribuam para a qualidade de vida e segurança no trabalho dos servidores ativos e aposentados;

XIII. Compor comissões e grupos de trabalho relacionados à gestão de pessoas, conforme designação da Diretoria-Geral do *Campus*.

## **Seção V – Seção de Assuntos Institucionais**

Art. 24 Compete à Seção de Assuntos Institucionais, vinculada ao IFMG *Campus* Santa Luzia:

I. secretariar o Conselho Acadêmico;

II. emitir as publicações oficiais da Direção-Geral;

III. analisar e dar encaminhamento aos atos administrativos que forem submetidos ao Diretor-Geral;

IV. organizar e consolidar o conjunto normativo do *Campus* Santa Luzia;

V. gerir o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) no âmbito do *Campus*;

VI. 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*;

VII. participar do planejamento e execução de ações de comunicação institucional;

VIII. apoiar projetos e ações de *marketing* e comunicação social;

IX. divulgar editais, processos seletivos, concursos públicos, campanhas e ações institucionais do *Campus* e do IFMG;

X. garantir a atualização das informações no portal institucional;

XI. noticiar, através das mídias digitais, dos meios de comunicação próprios e da assessoria de imprensa, acontecimentos e ações pedagógicas e administrativas;

XII. 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* Santa Luzia 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* Santa Luzia 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* Santa Luzia, conforme suas necessidades, poderá constituir comissões técnicas e/ou administrativas.

Art. 28 Os regulamentos e normativas internas do *Campus* Santa Luzia 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.

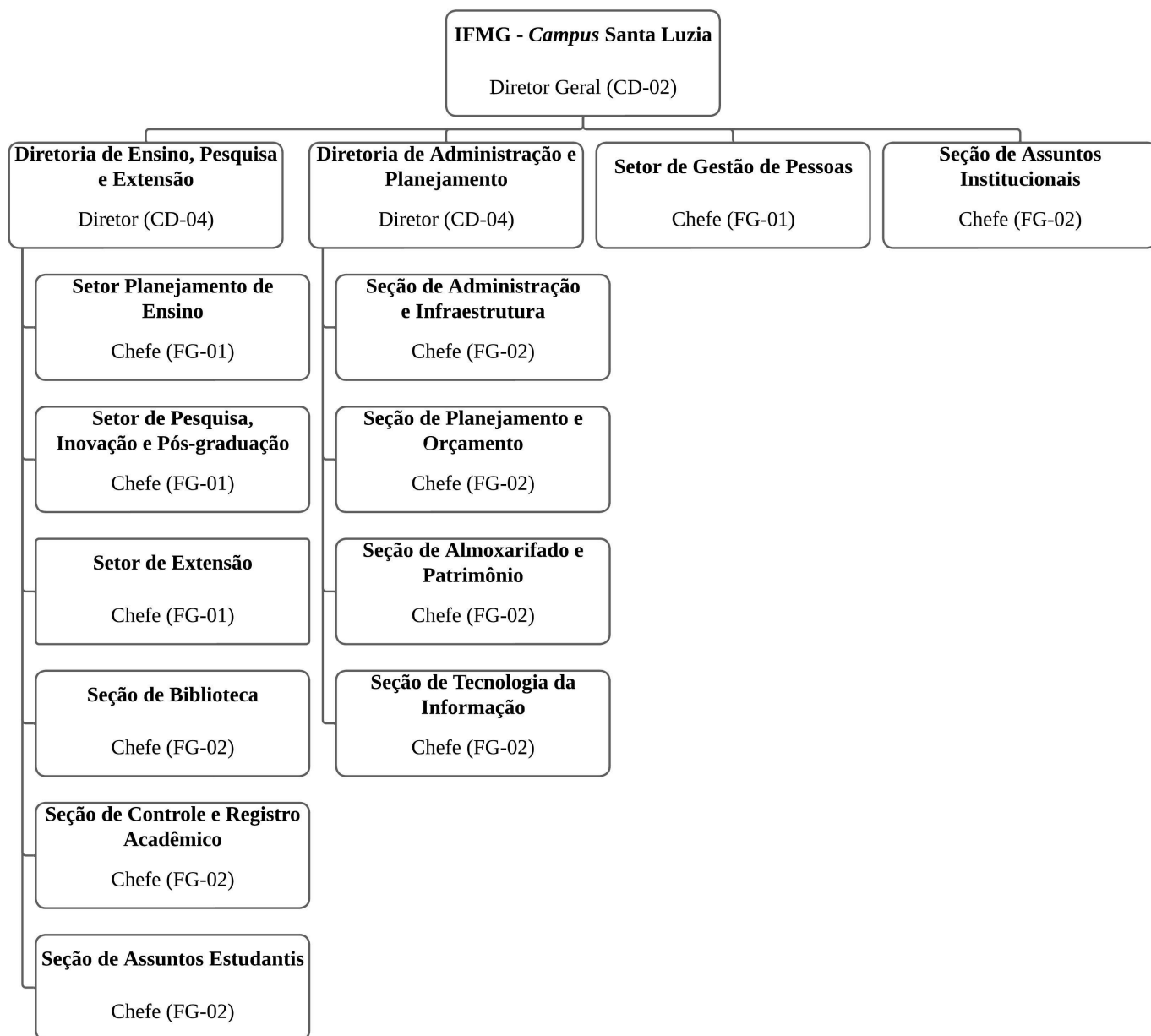
Art. 31 O Diretor-Geral, em conformidade com a legislação vigente, poderá delegar encargos a servidores da unidade IFMG *Campus* Santa Luzia mediante expedição de portaria, observadas as especificidades dos cargos e funções.

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

## **ANEXO- ORGANOGRAMA DO CAMPUS SANTA LUZIA**

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFMG - CAMPUS SANTA LUZIA

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 14 DE 30 DE AGOSTO DE 2021



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 30/11/2022, às 09:11, 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 **1381369** e o código CRC **73147EF1**.