Carta de Serviços ao Cidadão

2024

Reitoria

INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais

André Diniz de Oliveira
REITOR

Wilker Rodrigues de Almeida
PRÓ-REITORA DE ENSINO

Maurício Heniques Louzada Silva
PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Alice Aleixo Fonseca
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Rosana Machado de Souza
PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Raquel Fernandes
PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Kelly Cristina Maia da Silva
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

COMISSÃO ORGANIZADORA (PORTARIA GABREITOR / IFSUDMG Nº 624/2023)

Isabela Matos Botelho Luz

Presidente

Cristina Thielmann Martins

Eduardo dos Anjos Mota

Fábio César Lemuchi

Iara Marques do Nascimento

Maíra Alves de Oliveira

Marcos Vinícius Morais Nangino

Pollyana Esteves dos Reis Moreira

Priscila Paula de Almeida Ferreira

Thales Alves de Castro Antunes

Sandro Alex Batista

APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Usuário, disciplinada pela Lei 13.460/17, tem por finalidade enumerar os serviços prestados ao usuário nas instituições públicas. Em cumprimento a esta legislação foi confeccionada a Carta de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) que, na verdade, não é única. Como autarquia de educação multicampi, somos compostos por unidades que possuem organização peculiar de suas atividades, portanto, a Carta de Serviços do IF Sudeste MG é composta pela carta de cada uma de nossas unidades. Desta forma, o usuário terá mais clareza para compreender o que lhe é ofertado e em que setor.

O usuário elencado para este documento foi definido conforme a finalidade de existência do órgão, assim, tratando-se de uma instituição de ensino, o usuário prioritário é o estudante. Além deste sujeito central, o IF Sudeste MG ainda possui como usuários a comunidade externa em geral, pois também se encontra em sua essência a interação com a sociedade para fins de desenvolvimento local. Portanto, elencam-se aqui os serviços, em ordem alfabética, cujo demandante identifica-se como estudante e comunidade externa.

Com estas informações iniciais ofertamos este trabalho à sociedade, buscando aumentar a transparência e o acesso de todos aos serviços ofertados pelo IF Sudeste MG.

A carta de serviços ao cidadão tem como legislações relacionadas:

- Decreto 1.171/1994 - Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Federal.

- Lei 12.527/2011 – Lei de acesso à informação.

- Decreto 7.724/2012 - Decreto que regulamenta a lei de acesso à informação.

- Lei 13.460/2017 - Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração.

- Decreto 9.094/2017 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos.

- Lei 13.726/2018 - Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Sumário

1 - Padrões de Qualidade dos Serviços Ofertados 6

2 – A instituição e a Reitoria 8

3 - Oferta de cursos: níveis, formas, modalidades e turnos 9

3.1 - Educação profissional técnica de nível médio, articulada ao Ensino Médio - Curso Técnico Integrado 9

3.2 - Educação profissional técnica de nível médio, concomitante ao Ensino Médio - Curso Técnico Concomitante 9

3.3 - Educação profissional técnica de nível médio, subsequente ao Ensino Médio - Curso Técnico Subsequente 9

3.4 - Educação de Jovens e Adultos / Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Proeja) 10

3.5 - Educação profissional e tecnológica - Formação Inicial e Continuada (FIC) 10

3.6 - Especialização pós-técnica 10

3.7 - Educação profissional tecnológica – Cursos Superiores de Graduação 11

3.8 - Educação Superior – Cursos de Pós-graduação Lato Sensu 11

3.9 - Educação Superior – Cursos de Pós-graduação Stricto Sensu 11

3.10 - Presencial 12

3.11 - A Distância 12

3.12 - Turno 12

4 – Como ingressar em cursos regulares oferecidos pelo IF Sudeste MG 13

4.1 - Ingresso nos cursos ofertados por meio de processo seletivo próprio 13

4.2 - Ingresso nos cursos superiores de tecnologia e de graduação ofertados por meio de Sistema de Seleção Unificado (SiSU) 13

4.3 - Apoio e Planejamento de Campanhas para o Ingresso 14

5 – Serviços oferecidos ao estudante do IF Sudeste MG 15

5.1 - Acompanhamento de Estudantes em Mobilidade 15

5.2 - Cursos em Língua Estrangeira a Parceiros Internacionais 15

5.3 - Cursos de Línguas Estrangeiras pelo Projeto Centro de Línguas 16

5.4 - Estágio Internacional de Entrada 16

5.5 - Estágio Internacional de Saída 17

5.6 - Estágio Remunerado Não Obrigatório 17

5.7 - Programa de Mobilidade IF Sudeste MG Internacional para Graduação 18

6 – Serviços oferecidos ao cidadão 19

6.1 - Agendamento de audiência com o Reitor e convites para participação em solenidades 19

6.2 - Apoio e Planejamento de Campanhas por Demanda Externa 20

6.3 - Atendimento à Imprensa 20

6.4 - Atendimento ao Cidadão 21

6.5 - Concursos e Seleções Cargo de Docente da Educação Básica, Técnica e Tecnológica 22

6.6 - Concursos e Seleções - Cargo de Técnico-Administrativo em Educação 23

6.7 - Participação no Conselho Superior (CONSU) 24

6.8 - Prestação de Serviços de Caráter Extensionista (campi avançados) 25

6.9 - Orientação em Propriedade Intelectual para Inventores Independentes 25

6.10 - Recebimento de Pedidos de Acesso à Informação / Serviço de Informação ao Cidadão 26

6.11 - Recebimento de Manifestações 27

6.12 - Recebimento de Manifestações acerca de Desvios Éticos 27

6.13 - Serviço de Informação ao Cidadão pela Coordenação-Geral de Comunicação Social e Marketing 28

1 - Padrões de Qualidade dos Serviços Ofertados

Na execução de suas atividades o IF Sudeste MG observará a eficiência e efetividade dos atendimentos, comprometendo-se a atender o cidadão de forma tempestiva e, sempre que possível, de forma imediata. Nos casos em que a demanda for elevada e o tempo de atendimento superar os 30 minutos, será sugerido o agendamento de nova data e horário, quando pertinente.

A instituição compromete-se, nos casos em que ainda não estejam expressos nesta carta, e for adequado pela natureza da prestação, a criação de normativa interna estipulando o prazo máximo para a efetivação do serviço.

Os atendimentos presenciais respeitarão as prioridades legais da seguinte forma: primeiramente, pessoas com mais de 80 anos de idade (lei 13.466/2017), em segundo, pessoas portadoras de deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo (Lei 10.048/2000).

Quanto aos espaços de atendimento, o IF Sudeste MG obriga-se a ofertar ambientes limpos, acessíveis, equipados com cadeiras, nos casos em que o atendimento demandar alguma espera. Além disso, haverá sinalização indicativa da nomenclatura do setor, e outras informações importantes que mereçam destaques referentes ao atendimento ofertado naquele espaço.

O servidor ou colaborador que estiver encarregado do atendimento utilizará de linguagem de fácil entendimento, buscando minimizar as burocracias em conformidade com as previsões legais e instrumentos normativos internos. Além disso, agirá com urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia, empregando igual tratamento aos usuários, sem qualquer discriminação.

Especificamente, por força de lei, restam vedadas a exigência de autenticação cartorária de documentos e reconhecimento de firma, exceto se houver dúvida quanto à autenticidade, bem como a exigência de novas provas de fatos comprovados por outros documentos válidos já apresentados. As exigências realizadas deverão ser justificadas e esclarecidas ao usuário.

A comunicação com o usuário priorizará a rapidez e a eficiência e respeitará, especialmente, a forma combinada de contato ou previamente indicada nesta carta. Exceto nos casos que impliquem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrições ao exercício de direitos e atividades. Nestes casos, a comunicação será formal, exercida por meio que comprove o recebimento pelo usuário, ou que seja legalmente presumido o conhecimento.

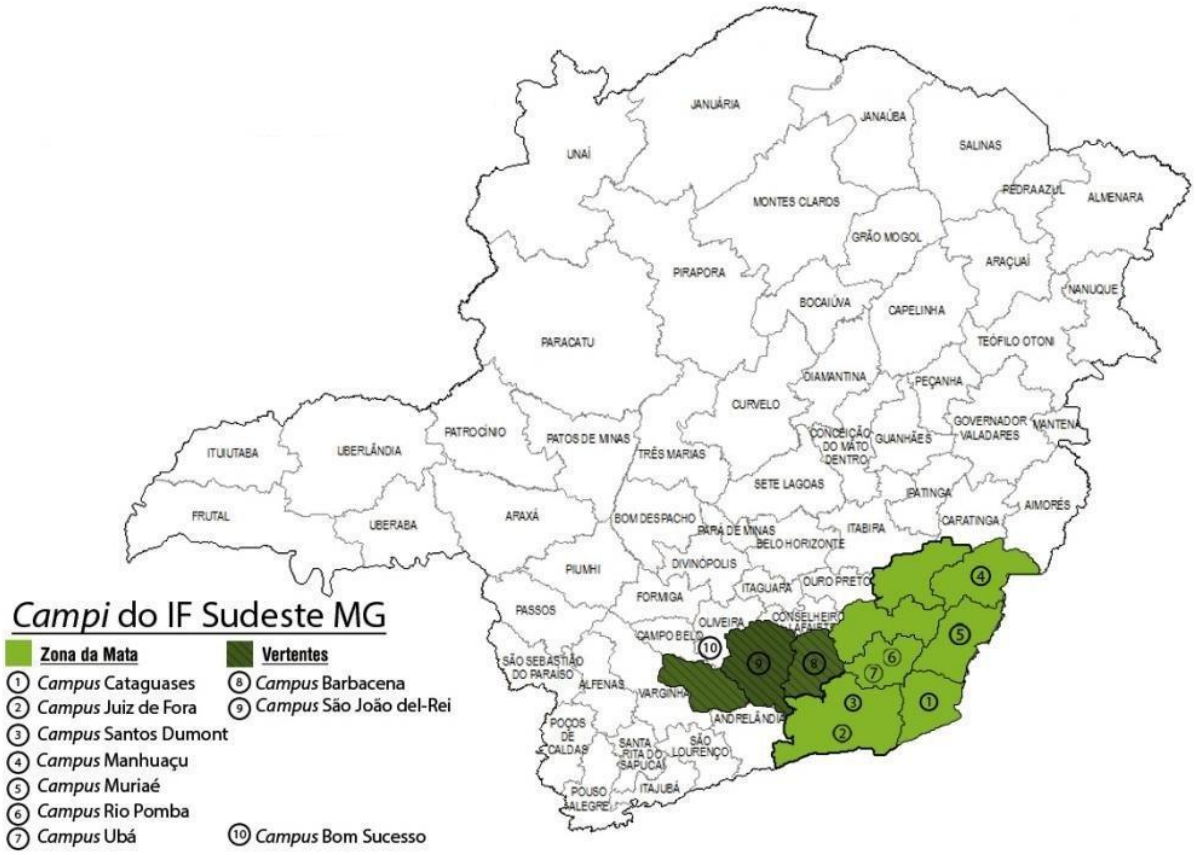
O IF Sudeste MG compromete-se a implementar soluções tecnológicas que visem simplificar os procedimentos de atendimento ao usuário, bem como facilitar as consultas, sendo dever de todos os servidores prestar informações sobre a forma de utilização dos meios disponíveis de consulta e sobre o andamento dos processos e solicitações realizadas pelos usuários (Lei 12.527/2011).

O registro de pedidos de informações, solicitações, reclamações, denúncias, comunicados, sugestões, elogios e, também, pedidos de simplificação de processos devem ser feitos, preferencialmente, no Fala.BR, em https://falabr.cgu.gov.br/web/home. No entanto, há opção de entrar em contato por meio de correspondência eletrônica (e-mail), telefone ou presencialmente, conforme descrito nos serviços desta Carta.

2 – A instituição e a Reitoria

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG ou IFSUDMG) é uma autarquia de educação multicampi, composto por 11 unidades que possuem organização peculiar de suas atividades, sendo elas: A unidade administrativa, é representada pela Reitoria e as 10 (dez) unidades acadêmicas / campi, são: Campus Barbacena, Campus Avançado de Bom Sucesso, Campus Avançado de Cataguases, Campus Juiz de Fora, Campus Manhuaçu, Campus Muriaé, Campus Rio Pomba, Campus Santos Dumont, Campus São João del-Rei e Campus Avançado de Ubá, cuja localização geográfica no Estado de Minas Gerais encontram-se representados na figura abaixo.

A



Reitoria do IF Sudeste MG está instalada no município de Juiz de Fora sendo a unidade estratégica e gestora das políticas institucionais, em suas diversas áreas, principalmente em relação ao ensino, à pesquisa e à extensão. O endereço da Reitoria e das 10 (dez) unidades acadêmicas está disponível em https://www.ifsudestemg.edu.br/institucional/unidades.

3 - Oferta de cursos: níveis, formas, modalidades e turnos

3.1 - Educação profissional técnica de nível médio, articulada ao Ensino Médio - Curso Técnico Integrado

Na educação profissional técnico de nível médio, articulada ao Ensino Médio (Curso Técnico Integrado), o estudante faz o Ensino Médio e o Curso Técnico ao mesmo tempo. Para ingressar em um curso técnico integrado, o candidato deve ter concluído o Ensino Fundamental ou concluí-lo até a data da matrícula.

Os cursos ofertados pelo IF Sudeste MG, neste nível e forma são divulgados em https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/tecnicos e na Carta de Serviço de cada *campus*.

3.2 - Educação profissional técnica de nível médio, concomitante ao Ensino Médio - Curso Técnico Concomitante

Na Educação profissional técnica de nível médio, concomitante ao Ensino Médio (Curso Técnico Concomitante), o estudante faz o Curso Técnico e o Ensino Médio também juntos, mas somente o curso técnico é feito do IF Sudeste MG. Assim, o estudante faz o Ensino Médio em outra instituição de ensino e estuda em dois turnos diferentes. Para ingressar em um curso Técnico Concomitante, o candidato deve ter concluído, pelo menos, a primeira série do Ensino Médio ou concluí-la até a data da matrícula.

Os cursos ofertados pelo IF Sudeste MG, neste nível e forma são divulgados em https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/tecnicos e na Carta de Serviço de cada *campus*.

3.3 - Educação profissional técnica de nível médio, subsequente ao Ensino Médio - Curso Técnico Subsequente

Na Educação profissional técnica de nível médio, subsequente ao Ensino Médio (Curso Técnico Subsequente), o estudante faz somente o Curso Técnico. Isto significa que o curso técnico é voltado para quem já concluiu o Ensino Médio ou que concluirá o Ensino Médio na data da matrícula no IF Sudeste MG.

Os cursos ofertados pelo IF Sudeste MG, neste nível e forma são divulgados em https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/tecnicos e na Carta de Serviço de cada *campus*.

3.4 - Educação de Jovens e Adultos / Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Proeja)

A Educação de Jovens e Adultos, oferecida pelo IF Sudeste MG, destina-se aos estudantes maiores de 18 anos que não concluíram o Ensino Médio, por motivos econômicos, sociais ou culturais.

Os cursos ofertados pelo IF Sudeste MG, neste nível e forma são divulgados em https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/tecnicos e na Carta de Serviço de cada *campus*.

3.5 - Educação profissional e tecnológica - Formação Inicial e Continuada (FIC)

A Educação profissional e tecnológica - Formação Inicial e Continuada (FIC) é oferecida, no IF Sudeste MG, aos estudantes maiores de 18 anos que não concluíram o Ensino Médio, por motivos econômicos, sociais ou culturais. Busca preparar para a vida produtiva e social, promovendo a inserção e reinserção de cidadãos no mundo do trabalho.

Os cursos ofertados pelo IF Sudeste MG, neste nível e forma são divulgados em https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/cursos-fic e na Carta de Serviço de cada *campus*.

3.6 - Especialização pós-técnica

A Especialização Técnica de Nível Médio é o aprofundamento de estudos ou complementação de uma Habilitação Técnica de Nível Médio, estando obrigatoriamente vinculada, nos termos da Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012 e do Parecer CNE/CEB nº 14/02, a um curso técnico. Propicia o domínio de novas competências àqueles que já são habilitados como técnicos de nível médio e que desejam especializar-se em um determinado segmento profissional.

Os cursos ofertados pelo IF Sudeste MG, neste nível e forma são divulgados em https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/tecnicos e na Carta de Serviço de cada *campus*.

3.7 - Educação profissional tecnológica – Cursos Superiores de Graduação

O IF Sudeste MG oferece, ao estudante que já concluiu o ensino médio e deseja adquirir qualificação profissional superior, cursos superiores de graduação de três formas: Cursos de Bacharelado, Cursos de Licenciatura e Cursos Superiores de Tecnologia.,

Os Cursos Superiores de Graduação têm seus objetivos, suas características e sua duração definidos por diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

As diretrizes que regem os Cursos Superiores de Tecncologia estão reunidas no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST).

As diretrizes regem os cursos de Bacharelado e Licenciatura, estão publicizadas na forma de Parecer do Conselho Nacional de Educação/Câmara Superior de Educação, com exceção para cursos experimentais, cuja diretriz curricular nacional ainda não foram estabelecidas.

Os cursos ofertados pelo IF Sudeste MG, estão divulgados em https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/graduacao e na Carta de Serviço de cada *campus*.

3.8 - Educação Superior – Cursos de Pós-graduação Lato Sensu

Os cursos superiores de pós-gradução *Lato Sensu* são oferecidos pelo IF Sudeste MG ao estudante que já concluiu Curso Superior de Tecnologia ou de Graduação e deseja se especializar numa das áreas oferecidas pela Instituição e reconhecido por órgão competente.

Os cursos ofertados pelo IF Sudeste MG, neste nível e forma são divulgados em https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/pos-graduacao e na Carta de Serviço de cada *campus*.

3.9 - Educação Superior – Cursos de Pós-graduação Stricto Sensu

Os cursos superiores de pós-gradução *Stricto Sensu* são oferecidos pelo IF Sudeste MG ao estudante que já concluiu Curso Superior de Tecnologia ou de Graduação e deseja se especializar numa das áreas oferecidas pela Instituição e reconhecido por órgão competente.

Os cursos ofertados pelo IF Sudeste MG, neste nível e forma são divulgados em https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/pos-graduacao e na Carta de Serviço de

cada *campus*.

3.10 - Presencial

O IF Sudeste MG oferece, a maioria de seus cursos, na modalidade presencial. Todos os cursos da Educação profissional técnica de nível médio, articulada ao Ensino Médio - Cursos Técnicos Integrados são presenciais.

As informações sobre oferta de cursos presenciais estão registradas na descrição de cada curso nos links: https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/tecnicos, https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/graduacao e https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/pos-graduacao.

3.11 - A Distância

O IF Sudeste MG oferece cursos à distância, por meio de tecnologias de informação e comunicação. Por isso, antes de se candidatar, o estudante precisa ter disponível um computador com acesso à Internet, pois é por meio dela que ele assiste às aulas e realiza as atividades de aprendizado.

A maioria dos cursos exige um ou mais encontros presenciais, marcados conforme a necessidade.

As informações sobre oferta de cursos à distância estão registradas na descrição de cada curso nos links: https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/tecnicos, https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/graduacao e https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/pos-graduacao.

3.12 - Turno

O IF Sudeste MG oferece cursos matutinos e verpertinos (manhã e tarde), verpertinos (tarde) e noturnos (noite).

As informações sobre o turno de oferta dos cursos estão registradas na descrição de cada curso nos links: https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/tecnicos, https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/graduacao e https://www.ifsudestemg.edu.br/cursos/pos-graduacao.

4 – Como ingressar em cursos regulares oferecidos pelo IF Sudeste MG

4.1 - Ingresso nos cursos ofertados por meio de processo seletivo próprio

Descrição: O ingresso nos cursos ofertados pelo IF Sudeste MG ocorre no primeiro e segundo semestres de cada ano letivo.
Documentos necessários: O candidato interessado em ingressar em algum curso do IF Sudeste MG deverá, no ato da inscrição prestar as informações solicitadas no sistema de inscrições.
Procedimentos: Para se inscrever o candidato deverá acessar o link de inscrição do processo seletivo em https://selecao.ifsudestemg.edu.br/ e realizar todos os passos indicados.
Prazos: Conforme os editais dos processos seletivos.
Dispositivos Legais: Editais dos processos seletivos, divulgados em www.ifsudestemg.edu.br/processoseletivo.
Contatos com o setor: copese@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 08h30 às 12h e das 14h às 18h.

4.2 - Ingresso nos cursos superiores de tecnologia e de graduação ofertados por meio de Sistema de Seleção Unificado (SiSU)

Descrição: O ingresso nos cursos superiores de tecnologia e de graduação ofertados, pelo IF Sudeste MG, por meio do Sistema de Seleção Unificado (SiSU) ocorre no primeiro e segundo semestres de cada ano letivo.
Documentos necessários: O candidato interessado em ingressar em algum dos cursos superiores de tecnologia e de graduação ofertados, pelo IF Sudeste MG, por meio do Sistema de Seleção Unificado (SiSU) deverá acessar o sistema próprio de inscrição para realizar sua inscrição e prestar as informações solicitadas no formulário eletrônico.
Procedimentos: Para se inscrever o candidato deverá acessar o link

https://sisualuno.mec.gov.br/#/login e realizar todos os passos indicados.
Prazos: Conforme os editais dos processos seletivos pelo SiSU.
Dispositivos Legais: O Edital, Cronograma e Termo de Adesão ao processo seletivo para os cursos superiores de tecnologia e de graduação, por meio do Sistema de Seleção Unificado (SiSU), são divulgados em https://www.ifsudestemg.edu.br/matriculas.
Contatos com o setor: copese@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 08h30 às 12h e das 14h às 18h.

4.3 - Apoio e Planejamento de Campanhas para o Ingresso

Descrição: Consiste no planejamento e na execução de campanhas de divulgação de assuntos de utilidade pública. Podem ainda configurar publicidade legal ou ações isoladas de comunicação, desde que tenham como objetivo tornar públicas oportunidades - produtos e/ou serviços prestados pelo IF Sudeste MG - de interesse do cidadão. Ex: processo de preenchimento de vagas em cursos ofertados pela instituição; serviços prestados ao público especificamente por um determinado setor; consultas públicas realizadas no âmbito institucional.
Documentos necessários: não são necessários documentos, mas sim acesso à internet
Procedimentos: O candidato interessado em ingressar em algum dos cursos ofertados pelo IF Sudeste MG deverá acessar e acompanhar as publicações feitas nos canais de comunicação oficiais da instituição. Ex: www.ifsudestemg.edu.br; instagram.com/ifsudestemg; youtube.com/ifsudestemgvideos; facebook.com/ifsudestemg.
Prazos: não se aplica
Dispositivos Legais: Regimento Geral do IF Sudeste MG
Contatos com o setor: ascom@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: 24h, exceto em caso de indisponibilidade dos canais

5 – Serviços oferecidos ao estudante do IF Sudeste MG

5.1 - Acompanhamento de Estudantes em Mobilidade

Descrição: Os estudantes do IF Sudeste MG, bem como os estrangeiros, são acompanhados pela Direção de Relações Internacionais e Interinstitucionais O acompanhamento consiste em orientação durante todo o processo de mobilidade, sanando as dúvidas e direcionando os estudantes para o cumprimento das atividades e o melhor aproveitamento da oportunidade internacional.
Documentos necessários: Não há.
Procedimentos: O estudante deve fazer contato com a Diretoria sempre que existirem dúvidas ou dificuldades por quaisquer meios disponíveis.
Prazos: Atendimento imediato
Dispositivos Legais: Atendimento imediato
Contatos com o setor: driit@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 08h às 12h e das 14h às 18h.

5.2 - Cursos em Língua Estrangeira a Parceiros Internacionais

Descrição: O IF Sudeste MG oferta, sob demanda, cursos específicos em língua estrangeira (especialmente inglês) em várias áreas, como por exemplo: mecanização agrícola, alimentos e agroecologia.
Documentos necessários: a serem informados posteriormente.
Procedimentos: O interessado deve entrar em contato com a Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais para manifestar seu interesse e dar início às tratativas para a realização dos cursos. Após o consenso entre as partes será elaborado um Acordo de Cooperação Internacional capaz de descrever a contento as condições acordadas. O documento será encaminhado para parecer da Procuradoria Jurídica. Aprovado, será enviado para a assinatura do Reitor.
Prazos: O início do atendimento é imediato.
Dispositivos Legais: O início do atendimento é imediato.
Contatos com o setor: driit@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h.

5.3 - Cursos de Línguas Estrangeiras pelo Projeto Centro de Línguas

Descrição: O Projeto Centro de Línguas destina-se a alunos e servidores do IF Sudeste MG, bem como a membros da comunidade local, interessados em aprender uma língua estrangeira.
Documentos necessários: CPF e RG
Procedimentos: Matricular-se, quando da oferta, por meio de formulário disponibilizado pela Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais, em parceria com as Diretorias de Extensão dos Campi.
Prazos: Aquelas previstas nos editais de matrícula.
Dispositivos Legais: Portaria-R nº 655/2014, de 31 de julho de 2014 Portaria-R nº 899/2016, de 16 de setembro de 2016 Portaria-R nº 905/2016, de 21 de setembro de 2016
Contatos com o setor: driit@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h.

5.4 - Estágio Internacional de Entrada

Descrição: A Assessoria de Diretoria de Relações Internacionais do IF Sudeste MG possui acordos de cooperação com instituições brasileiras e estrangeiras que promovem a cultura de estágio internacional. Em relação ao estágio de entrada, o IF Sudeste MG recebe, principalmente, estudantes provindos da França pela longa parceria com o Ministério da Agricultura francês.
Documentos necessários: Conforme indicados pela ABIPE ou edital.
Procedimentos: As vagas para alunos estrangeiros são oriundas de verificação de oferta interna. Assim, captada a demanda junto aos docentes do IF Sudeste MG, as vagas são disponibilizadas por intermédio da ABIPE ou diretamente ao parceiro que promoverá os critérios para ingresso. Assim, a instituição interessada em realizar parceria com o IF Sudeste MG deve entrar em contato com a assessoria internacional para o estabelecimento das negociações que, após serem firmadas em documento próprio, serão encaminhadas para análise jurídica e assinatura do Reitor.
Prazos: Conforme procedimentos estabelecidos na ABIPE ou em acordos próprios.
Dispositivos Legais: Termo de Cooperação que entre si celebram a ABIPE – Associação Brasileira de Intercâmbio Profissional e Estudantil e a Instituição de Ensino IF Sudeste MG – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais visando promover a recepção de estudantes universitários estrangeiros e a mobilidade de alunos brasileiros do IF Sudeste MG.

Outros termos de cooperação.
Contatos com o setor: driit@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h.

5.5 - Estágio Internacional de Saída

Descrição: A Assessoria de Relações Internacionais do IF Sudeste MG possui acordos de cooperação com instituições brasileiras e estrangeiras que promovem a cultura de estágio internacional. Por meio dessa ação, alunos do IF Sudeste MG que desejam uma experiência de estágio internacional contatam o parceiro, para iniciar o processo de candidatura.
Documentos necessários: Conforme indicados pela ABIPE ou edital.
Procedimentos: A primeira possibilidade diz respeito ao processo de submissão de interesse junto à ABIPE (Associação Brasileira de Intercâmbio Profissional). O estudante deve acessar o site da organização verificando as regras e condições, bem como o custo de participação. Neste caso, a assessoria internacional exerce o papel de orientação inicial, acompanhamento no decorrer do estágio e direcionamentos acerca do aproveitamento institucional de disciplinas e estágio. A segunda possibilidade diz respeito à candidatura do estudante à oportunidade de estágio surgida de acordo diretamente realizado entre o IF Sudeste MG e uma instituição provedora da oportunidade. Neste caso o estudante deverá ficar atento aos regramentos para participação a serem divulgados quando da efetivação das cooperações.
Prazos: Conforme procedimentos estabelecidos pela ABIPE ou editais internos.
Dispositivos Legais: Termo de Cooperação que entre si celebram a ABIPE e a Instituição de Ensino IF Sudeste MG, visando promover a recepção de estudantes universitários estrangeiros e a mobilidade de alunos brasileiros do IF Sudeste MG. Outros termos de cooperação.
Contatos com o setor: driit@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h.

5.6 - Estágio Remunerado Não Obrigatório

Descrição: O estágio curricular supervisionado é oferecido pelo IF Sudeste MG visando à preparação, para o trabalho produtivo, de educandos que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio.

Documentos necessários: Os documentos necessários serão discriminados nos editais que são divulgados no sítio do IF Sudeste MG - https://www.ifsudestemg.edu.br/editais#b_start=0&c5=concurso-estagio-remunerado
Procedimentos: A seleção para as vagas de estágio (não obrigatório) serão realizadas através de edital divulgados no sítio do IF Sudeste MG https://www.ifsudestemg.edu.br/editais#b_start=0&c5=concurso-estagio-remunerado
Prazos: O prazo de validade, o cronograma estabelecido e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no sítio do IF Sudeste MG.
Dispositivos Legais: Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Instrução Normativa 213, de 17 de dezembro 2019.
Contatos com o setor: Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas (DIAGEPES): diagepes@ifsudestemg.edu.br Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEPES): codepes@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Os horários de atendimento estão disponíveis em https://www.ifsudestemg.edu.br/institucional/gestao-de-pessoas/equipe-e-contatos

5.7 - Programa de Mobilidade IF Sudeste MG Internacional para Graduação

Descrição: Programa de mobilidade de saída que garante que alunos de todos os cursos superiores ofertados pela instituição tenham um aluno em intercâmbio científico-acadêmico-cultural internacional, por 5 semanas/4 meses, em instituições parceiras estrangeiras.
Documentos necessários: Aqueles descritos no edital de participação.
Procedimentos: O interessado deverá reunir a documentação descrita no edital e entrega-la em envelope lacrado na Diretoria de Extensão dos Campi ou em local indicado no edital. Após, o pacote é encaminhado à Assessoria de Relações Internacionais para a avaliação pela comissão de seleção. Findo o processo será publicado o resultado provisório para conhecimento e recurso. A seguir, publica-se o resultado final.
Prazos: Conforme edital.
Dispositivos Legais: Ata da reunião extraordinária do Colégio de Dirigentes do IF Sudeste MG, realizada em 15/12/2015. Portaria R-229/2016, de 08 de março de 2016.
Contatos com o setor: driit@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h.

6 – Serviços oferecidos ao cidadão

6.1 - Agendamento de audiência com o Reitor e convites para participação em solenidades

Descrição: Trata-se da marcação de audiência com o Reitor, bem como solicitação de comparecimento do referido a solenidades e eventos em geral.
Documentos necessários: Não se aplica.
Procedimentos: A solicitação de agendamento deve ser feita por comunicação eletrônica (preferencialmente e-mail) sendo necessário informar: • nome completo e dos demais participantes (quando pertinente); • nome do órgão ou entidade que representa (se for o caso); • assunto a ser tratado. • alternativas de dia/horário. • estimativa de tempo de duração. O solicitante (comunidade interna e/ou externa) deverá encaminhar e-mail para secretaria.reitoria@ifsudestemg.edu.br. Preferencialmente o interessado deverá enviar a solicitação com 15 dias de antecedência à data sugerida para a audiência. O atendimento será prestado de acordo com a disponibilidade de agenda do Reitor/Substituto legal. A resposta sobre a possibilidade do agendamento será dada pelo mesmo meio utilizado quando da solicitação, por isso, a importância dos dados citados acima estarem completos. Caso ocorra alteração/cancelamento da solicitação, o horário previamente reservado voltará a ficar disponível. A agenda de compromissos públicos do Reitor se encontra em https://eagendas.cgu.gov.br/. Órgão: IFSUDMG / Cargo: REITOR DO IF Sudeste MG / Agente Público: Selecionar o servidor no exercício do cargo.
Prazos: 2 a 7 dias úteis
Dispositivos Legais: não se aplica.
Contatos com o setor: Endereço: Rua Luz Interior, nº 360, 11º andar – Bairro Santa Luzia Juiz de Fora/MG – CEP: 36.030-776 secretaria.reitoria@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 8h às 18h.

6.2 - Apoio e Planejamento de Campanhas por Demanda Externa

Descrição: Consiste no planejamento e na execução de campanhas de divulgação de utilidade pública, publicidade legal ou de ações isoladas de comunicação, com o objetivo de publicizar produtos e/ou serviços prestados ao público por um órgão externo.
Documentos necessários: Solicitação via Ofício enviado por mensagem eletrônica.
Procedimentos: Após a apresentação da demanda, a Coordenação-Geral de Comunicação Social e Marketing avaliará o pedido e emitirá um parecer. Sendo o parecer positivo, será aberto um processo eletrônico e poderão ser requisitadas novas informações do (a) demandante. O setor produzirá o conteúdo e realizará a veiculação conforme as mídias previstas.
Prazos: O prazo será estipulado entre a Coordenação e o setor demandante, de acordo com o volume de demandas, disponibilidade de profissionais e necessidade de priorização (ou não) da divulgação solicitada, considerando-se a missão institucional e o interesse público.
Dispositivos Legais: Regimento Geral do IF Sudeste MG
Contatos com o setor: ascom@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 10h às 19h.

6.3 - Atendimento à Imprensa

Descrição: Atendimento às demandas apresentadas por veículos midiáticos em geral, a partir de solicitações dos próprios ou por iniciativa da Coordenação-Geral de Comunicação Social e Marketing, em razão do interesse público e do "valor-notícia" atrelado ao assunto ou acontecimento em pauta. Inclui envio de releases, agendamento e acompanhamento de entrevistas, entre outros contatos e serviços relacionados.
Documentos necessários: Não se aplica
Procedimentos: O(a) interessado(a) deve enviar e-mail para ascom@ifsudestemg.edu.br contendo a pauta (assunto a ser abordado), além de data, horário e local prováveis da entrevista (caso haja). A Coordenação-Geral de Comunicação Social e Marketing retornará o contato tão logo quanto possível.
Prazos: A depender da factualidade da pauta e de sua prioridade em relação às demais demandas sob responsabilidade do setor.
Dispositivos Legais: Regimento Geral do IF Sudeste MG
Contatos com o setor: ascom@ifsudestemg.edu.br // 32 98434-6284
Horário de funcionamento: Das 10h às 19h.

6.4 - Atendimento ao Cidadão

Descrição: A Diretoria de Gestão de Pessoas, de forma articulada com os Diretores-Gerais dos *Campi* e os Diretores dos *Campi* avançados, é o órgão responsável por planejar, coordenar, gerir e supervisionar a execução de atividades relacionadas a políticas de gestão de pessoas, compreendidas as de administração de pessoal, desenvolvimento de pessoas, recrutamento, seleção de pessoal e benefícios, de acordo com a legislação pertinente.
Documentos necessários: A depender da demanda.
Procedimentos: As solicitações de documentos, informações e serviços serão encaminhadas, para análise e atendimento direto aos setores competentes. As solicitações recepcionadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, relacionadas a temas de competência dos *Campi* vinculados serão a eles encaminhadas, para análise e atendimento direto aos interessados. Para facilitar o atendimento, sugere-se ao interessado que envie suas solicitações diretamente aos setores/ *Campus* responsáveis.
Prazos: O prazo para o atendimento das demandas varia de acordo com a natureza da solicitação e a norma aplicável. Ressalvadas disposições específicas e situações excepcionais, são observados os prazos estabelecidos nas leis nº 8.112/1990 e nº 9.784/1999.
Prioridade no Atendimento: O atendimento vincula-se ao agendamento prévio e à ordem de chegada da demanda, seja presencial e/ou virtualmente (e-mail, SIPAC, SIGEPE/SIGAC e SouGov). Casos de urgência ou prioridade legal serão observados, conforme rege a legislação pertinente.
Dispositivos Legais: Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.764, de 27 de abro de 2021.
Contatos com do setor: Diretoria de Gestão de Pessoas: digepe@ifsudestemg.edu.br Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas (DIAGEPES): diagepes@ifsudestemg.edu.br Coordenação de Legislação de Pessoal (COLEPES): colepes@ifsudestemg.edu.br Coordenação de Administração de Pessoas (CADP): cadp@ifsudestemg.edu.br Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEPES): codepes@ifsudestemg.edu.br Coordenação de Cadastro, Aposentadoria e Pensão (COCAPENS): cocapens@ifsudestemg.edu.br Coordenação de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho (CAS): cas@ifsudestemg.edu.br . Celular Institucional: (32) 984356130

Horário de funcionamento: Os horários de atendimentos estão disponíveis em: https://www.ifsudestemg.edu.br/institucional/gestao-de-pessoas/equipe-e-contatos

6.5 - Concursos e Seleções Cargo de Docente da Educação Básica, Técnica e Tecnológica

Descrição: Os concursos públicos são destinados a selecionar candidatos para provimento de cargo efetivo com o objetivo de compatibilizar o suprimento das necessidades da Administração Pública Federal com as prioridades governamentais e os recursos orçamentários disponíveis. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, há possibilidade de contratação, por tempo determinado, de Professores Substitutos com base na Lei nº 8.745/1993.
Documentos necessários: Os documentos necessários serão discriminados nos editais dos concursos públicos que são divulgados no Diário Oficial da União e no sítio do IF Sudeste MG - https://www.ifsudestemg.edu.br/concursos.
Procedimentos: A seleção de Docentes se dá a partir da publicação de edital de concurso público para os cargos disponíveis, conforme a disponibilidade no Banco de Vagas Equivalentes, criado pelo Decreto nº 7.312, de 22 de setembro de 2010. A elaboração dos editais respeita as diretrizes estabelecidas no regulamento para processos seletivos e admissão de servidores A contratação de Professor Substituto está prevista na Lei n° 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e pode ocorrer para suprir a ausência de professor efetivo em razão de: vacância do cargo, afastamento ou licença, de acordo com o Art. 14 do Decreto n.º 7.485, de 18 de maio de 2011, ou nomeação para ocupar cargo de Reitor, Pró-Reitor e Diretor de *Campus*.
Prazos: O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial da União. Não abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado. (Art. 12, §§ 1º e 2º, Lei nº 8.112/1990)
Dispositivos Legais: Decreto nº 7.312, de 22 de setembro de 2010, Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013, Constituição Federal/88, Lei Nº 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014.
Contatos com o setor: Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas (DIAGEPES): diagepes@ifsudestemg.edu.br Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEPES): codepes@ifsudestemg.edu.br

Outras Informações/ Condições Necessárias: Os editais de concurso público são divulgados no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico do IF Sudeste MG - https://www.ifsudestemg.edu.br/concursos Observância à ordem de classificação, prazo de validade do Concurso e a apresentação da documentação exigida. Quadro Funcional: https://www.ifsudestemg.edu.br/institucional/gestao-de-pessoas/capa/gestao-de-pessoas/quadro-funcional

6.6 - Concursos e Seleções - Cargo de Técnico-Administrativo em Educação

Descrição: Os concursos públicos são destinados a selecionar candidatos para provimento de cargo efetivo com o objetivo de compatibilizar o suprimento das necessidades da Administração Pública Federal com as prioridades governamentais e os recursos orçamentários disponíveis.
Documentos necessários: Os documentos necessários serão discriminados nos editais dos concursos públicos que são divulgados no Diário Oficial da União e no sítio do IF Sudeste MG - https://www.ifsudestemg.edu.br/concursos.
Procedimentos: A seleção de pessoal Técnico-Administrativo em Educação (TAE) dar-se-á a partir da publicação de edital de concurso público para os cargos disponíveis, após autorização do Ministério da Educação. A elaboração dos editais respeita as diretrizes estabelecidas no regulamento para processos seletivos e admissão de servidores. As contratações serão feitas conforme a disponibilidade de vagas e o Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos (QRSTA) – Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, obedecendo à rigorosa ordem de classificação do concurso.
Prazos: O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial da União. Não abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado. (Art. 12, §§ 1º e 2º, Lei nº 8.112/1990)
Dispositivos Legais: Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Constituição Federal/88, Lei Nº 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014.
Contatos com o setor: Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas (DIAGEPES): diagepes@ifsudestemg.edu.br Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEPES): codepes@ifsudestemg.edu.br

Outras Informações: Os editais de concurso público são divulgados no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico do IF Sudeste MG - https://www.ifsudestemg.edu.br/concursos Observância à ordem de classificação, prazo de validade do Concurso e a apresentação da documentação exigida. Quadro Funcional: https://www.ifsudestemg.edu.br/institucional/gestao-de-pessoas/capa/gestao-de-pessoas/quadro-funcional
Forma de acesso ao(s) serviço(s): E-mail, presencialmente e/ou sistemas internos (SIPAC, ...). Os servidores ativos, aposentados e pensionistas deverão utilizar, também, os sistemas disponibilizados pelo Governo Federal: SIGEPE/SIGAC e SouGov (aplicativo e versão web), pelos quais terão acesso a várias funcionalidades sobre sua vida funcional, desde consultas até solicitações. As orientações sobre os diversos benefícios, licenças e direitos relacionados à vida funcional dos servidores do IF Sudeste MG estão disponibilizados no Painel do Servidor. O mapeamento dos processos que descreve visualmente, em sequência lógica, os fluxos, passos e objetivos dos processos organizacionais está disponível em https://www.ifsudestemg.edu.br/institucional/gestao-de-pessoas/procedimentos-operacionais-internos Boletins de Serviço: Divulga todos os atos relacionados à Gestão de Pessoas https://www.ifsudestemg.edu.br/institucional/gestao-de-pessoas/boletins-de-servico

6.7 - Participação no Conselho Superior (CONSU)

Descrição: O art. 30, do Regulamento Próprio do Conselho Superior descreve que, por deliberação da maioria dos Conselheiros presentes, em razão da matéria, poderá comparecer às reuniões do conselho pessoa diretamente interessada na apreciação das matérias.
Documentos necessários: Não se aplica.
Procedimentos: O interessado deverá solicitar seu comparecimento à Equipe do Gabinete do Reitor, até 48 horas antes do início da reunião, preferencialmente, por meio de correio eletrônico (gabinete@ifsudestemg.edu.br). • nome completo; • nome do órgão ou entidade que representa (se for o caso); • assunto a ser tratado. • descrição o interesse na apreciação da matéria. Durante a reunião o interessado deverá falar em termos respeitosos, durante 15 (quinze) minutos improrrogáveis, depois do relatório e antes da votação, não podendo sua fala

ser aparteada, após a qual será convidada, pelo Presidente, a se retirar do recinto.
Prazos: 48 horas
Dispositivos Legais: Regulamento Próprio do CONSU (Resolução CONSU nº 06/2019, de 28/02/2019).
Contatos com o setor: Endereço: Rua Luz Interior, nº 360, 11º andar – Bairro Santa Luzia Juiz de Fora/MG – CEP: 36.030-776 gabinete@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 8h às 18h.

6.8 - Prestação de Serviços de Caráter Extensionista (campi avançados)

Descrição: São atividades de caráter extensionista junto à comunidade externa que venham a utilizar a infraestrutura física e/ou recursos humanos do IF Sudeste MG. São atividades consideradas para prestação de serviços: o desenvolvimento de produtos e inovação, processos, sistemas e tecnologias, treinamentos, cursos de formação, consultorias, assessorias, auditorias, vistorias, perícias, ensaios e análises laboratoriais, atividades de natureza acadêmica, administrativa, cultural, artística e esportiva de domínio do IF Sudeste MG e de interesse para o desenvolvimento local e regional. Ocorrem através de parcerias, via contrato específico, entre o IF Sudeste MG e demandantes externos.
Documentos necessários: Formulários específicos fornecidos pela Diretoria de Extensão.
Procedimentos: Com o preenchimento da demanda em formulário próprio será avaliada a possibilidade de prestação do serviço requerido. Poderão ser agendadas reuniões para esclarecimentos. As atividades de prestação de serviços junto a pessoas físicas, entidades públicas, privadas, nacionais e internacionais serão firmadas através de instrumentos jurídicos de formalização de prestação de serviço.
Prazos: A definir.
Dispositivos Legais: Leis 13.243/16, 13.204/15, 13.019/14 e 10.973/04 Resoluções do CONSU 04/2016 e 10/2017.
Contatos com o setor: Diretoria de Extensão (32) 3257-4105 proex@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 8h às 18h.

6.9 - Orientação em Propriedade Intelectual para Inventores Independentes

Descrição: Orientação em depósitos e registros de propriedade intelectual para inventores independentes (sem vinculação com a instituição).
Documentos necessários: Solicitação do requerente e documentação conforme modalidade de proteção da propriedade intelectual requerida, contendo as informações necessárias para esclarecer as dúvidas.
Procedimentos: A documentação será encaminhada pelo inventor e o Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia (NITTEC) prestará as orientações e esclarecerá as dúvidas apresentadas de acordo com a modalidade de proteção da propriedade intelectual pretendida. Este procedimento poderá ser feito via e-mail, telefone ou presencialmente.
Prazos: O atendimento à solicitação é feito conforme ordem de chegada. O agendamento poderá ser feito por telefone ou e-mail.
Dispositivos Legais: Lei 10.973/2004 - Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências; Regimento Interno do NITTEC (disponível no site do NITTEC: http://nittec.ifsudestemg.edu.br/).
Contatos com o setor: (32) 3257-4161 / 3257-4113 nittec.reitoria@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h.

6.10 - Recebimento de Pedidos de Acesso à Informação / Serviço de Informação ao Cidadão

Descrição: o usuário poderá solicitar quaisquer informações de caráter público que pertençam à instituição, inclusive aquelas que estejam sob sua gestão e guarda.
Documentos necessários: preenchimento do formulário de identificação/solicitação disponível na Plataforma Fala.BR em https://falabr.cgu.gov.br/ .
Procedimentos: ao receber o requerimento o responsável pela gestão do serviço de acesso à informação analisará se o pedido está compreensível e se a informação solicitada é pública, a seguir fará o encaminhamento, via documento de Solicitação de Informações cadastrado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) -(preferencialmente), para o setor pertinente requerendo as informações solicitadas. Quando do recebimento, avaliará se ocorreu o atendimento pleno do que foi requerido e fará o encaminhamento ao cidadão.
Prazos: até 20 dias, podendo ocorrer a prorrogação por mais 10 dias.
Dispositivos Legais: Lei nº 12.527/2011, Decreto nº 7.724/2012, Lei nº 13.460/2017
Contatos com o setor: sic@ifsudestemg.edu.br https://falabr.cgu.gov.br/
Horário de funcionamento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h.

6.11 - Recebimento de Manifestações

Descrição: O usuário poderá encaminhar a Ouvidoria pública manifestações que versem sobre reclamações, solicitações, elogios e denúncias referentes a todo o IF Sudeste MG.
Documentos necessários: Aqueles que o cidadão entender importantes para fundamentar ou esclarecer sua manifestação. A identificação do cidadão não é obrigatória.
Procedimentos: Ao receber a manifestação, preferencialmente, pela plataforma Fala.BR ou por e-mail, ou por telefone, ou presencialmente, o Ouvidor fará o encaminhamento ao setor pertinente da demanda interpretada e não identificada buscando as explicações, respostas ou documentos, a fim de que buscar solução, conforme o que foi requerido pela demanda. Após, fará a avaliação da resposta ofertada. Considerando-a suficiente, a encaminhará para o cidadão.
Prazos: até 30 dias para a resposta inicial, podendo ser prorrogado por mais 30 dias.
Dispositivos Legais: Lei nº 12.527/2011, Decreto nº 7.724/2012, Lei nº 13.460/2017, Decreto nº 9.094/2017, Portaria nº 1.866/2017, Decreto nº 9.492/2018 e Resolução CONSU Nº03, de 28 de janeiro de 2021 - Regulamento Próprio da Ouvidoria Pública do IF Sudeste MG.
Contatos com o setor: Atendimento presencial (Av. Luz Interior, 360, 9º andar, bairro Santa Luzia, Juiz de Fora – MG) (32) 984351029 https://falabr.cgu.gov.br/ ouvidoria@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h.

6.12 - Recebimento de Manifestações acerca de Desvios Éticos

Descrição: A Comissão de Ética Pública do IF Sudeste MG faz parte do Sistema de Gestão de Ética, instituído no Poder Executivo Federal por meio do Decreto nº 6.029/2007, o qual congrega todas as Comissões de Ética dos órgãos públicos do Executivo Federal, sob coordenação, avaliação e supervisão da Comissão de Ética Pública (CEP) da Presidência da República. A Comissão de Ética tem como tarefa orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor no trato com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica, associação ou entidade de classe poderá provocar (ainda que anonimamente) a atuação da Comissão de Ética, visando a apuração de infração ética, imputada a agente público, órgão ou setor específico de

entes estatais.
Documentos necessários: A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à Comissão de Ética, podendo ser encaminhada por via postal, correio eletrônico (comissao.etica@ifsudestemg.edu.br) ou Plataforma Fala.BR em https://falabr.cgu.gov.br/, e deverá conter os seguintes requisitos: ● Descrição do fato que infringiria o código de conduta ética (Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994); ● Indicação da autoria, se for o caso; Apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde possam ser encontrados.
Procedimentos: A Comissão de Ética segue rito processual conforme descrito na Resolução 10/2008 da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.
Prazos: as manifestações recebidas são prontamente encaminhadas para apreciação, contudo, no caso de determinada a apuração, não existe prazo objetivo para a finalização do procedimento.
Dispositivos Legais: Decreto nº 1.171/1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Decreto nº 6.029/2007 - Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Resolução CEP n° 10/2008 - Aprova as normas de funcionamento e de rito processual, delimitando competências, atribuições, procedimentos e outras providências no âmbito das Comissões de Ética.
Contatos com o setor: Atendimento presencial na rua Luz Interior, nº 360 - Bairro Santa Luzia – Juiz de Fora/MG, 11º andar (marcar via e-mail). E-mail: comissao.etica@ifsudestemg.edu.br
Horário de funcionamento: Das 8h às 16h.

6.13 - Serviço de Informação ao Cidadão pela Coordenação-Geral de Comunicação Social e Marketing

Descrição: Fornecimento de informações e orientações a cidadãs e cidadãos que entram em contato com o IF Sudeste MG utilizando os canais de comunicação oficiais gerenciados pela Coordenação-Geral de Comunicação Social e Marketing.
Documentos necessários: Não se aplica
Procedimentos: Envio de mensagem (e-mail, mensagem direta no Instagram ou Facebook, comentários em postagens de autoria do IF Sudeste MG) contendo a dúvida ou pedido de orientação. Resposta direta ao solicitante ou encaminhamento ao setor responsável.
Prazos: A depender do pedido. Se a informação estiver ao alcance imediato, o setor responde mensagens diretas no prazo máximo de 3 dias úteis. Caso seja necessária a apuração e contato com outros setores, não há prazo definido.
Dispositivos Legais: Regimento Geral do IF Sudeste MG

Contatos com o setor: ascom@ifsudestemg.edu.br, https://www.instagram.com/ifsudestemg/ https://www.facebook.com/institutofederalsudestemg
Horário de funcionamento: Das 10h às 19h.