



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

Campus
Barbacena

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

ABRIL DE 2017

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013, no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIREÇÃO GERAL

I- A Direção Geral do Campus Barbacena se subdivide na **Seção de Gabinete e Seção de Secretaria de Gabinete.**

II- A **Seção de Gabinete** é o órgão de assistência direta e imediata do Diretor Geral, que tem por finalidade prestar-lhe assessoria na supervisão da execução das políticas educacional e administrativa do Campus Barbacena supervisionar as atividades desenvolvidas pelos setores integrantes do Gabinete; auxiliar o Diretor Geral no encaminhamento e solução de problemas administrativos; incumbir-se do preparo e despacho de expediente; fazer a triagem da correspondência recebida pelo Diretor Geral; divulgar no âmbito do Campus Barbacena as determinações do Diretor Geral; assistir ao Diretor Geral em sua representação política, social e administrativa; preparar a pauta das reuniões; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- A **Seção de Secretaria de Gabinete** compete coordenar as atividades da recepção do Gabinete do Diretor Geral, a qual compete receber a correspondência destinada à Diretoria Geral, controlar a sua guarda e distribuição, depois de devidamente despachada, em conjunto com a Chefia de Gabinete, organizar e manter atualizados os arquivos referentes à correspondência e aos atos oficiais; organizar e manter atualizados os arquivos referentes à correspondência e aos atos oficiais; executar os trabalhos de digitação do Diretor Geral; secretariar o Conselho de Campus e o CEPE-Barbacena; preparar a correspondência oficial do Diretor Geral; organizar e manter atualizado o cadastro de personalidades com quem a Direção Geral deva manter correspondência de cortesia; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **As Seções de Gabinete e de Seção de Secretaria de Gabinete** se localizam no prédio Sede do Campus Barbacena, na sala da Direção Geral, incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

V- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013, no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIREÇÃO GERAL

DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

I- A Coordenação de Gestão de Pessoas, órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, subordinada à Direção Geral, é responsável pelas atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à execução e à avaliação da política de gestão de pessoas do Campus Barbacena. É subdividida em **Seção de Desenvolvimento de Pessoas, Seção de Administração de Pessoas, Seção de Trabalho Organizacional e Secretaria de Apoio.**

II- **A Seção de Desenvolvimento de Pessoas** auxilia na implementação de políticas e diretrizes relativas aos instrumentos de gestão para a avaliação de desempenho, acompanhamento funcional, estágio probatório, desenvolvimento de carreira e elaboração do plano anual de capacitação do Campus Barbacena; auxiliar diretamente a Coordenação de Gestão de Pessoas no estudo e execução de ações que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento do servidor; propor e auxiliar na execução de programas de orientação e acompanhamento para a aposentadoria dos servidores; estudar e apresentar à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Barbacena, em conjunto com o Setor de Administração de Pessoas, programas de capacitação e integração que facilitem a adaptação de novos servidores; manter atualizadas legislação, documentação e informações relativas à Coordenação de Gestão de Pessoas no sítio eletrônico do Campus Barbacena; confeccionar portarias, ordens de serviços e demais documentos necessários, selecionar tais atos administrativos produzidos no Campus Barbacena, responsabilizando -se pela publicação dos mesmos no DOU ou Boletim de Serviço; estudar, propor e auxiliar na execução de políticas, projetos e ações que assegurem a melhoria de vida e da saúde dos servidores ativos e aposentados; acompanhar e participar ativamente de procedimentos relativos à Assistência à Saúde Suplementar do servidor, no âmbito do Campus Barbacena; executar a conferência dos recibos de planos de saúde dos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão, bem como os lançamentos das titularidades e valores no SIAPE em conformidade com a legislação vigente; auxiliar no controle de licenças médicas dos servidores do Campus Barbacena, bem como nos procedimentos para a execução das perícias médicas; encaminhar correspondências relacionadas às atividades realizadas; estudar e apresentar legislação atualizada relativa às atividades realizadas; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- **À Seção de Administração de Pessoas, compete:** analisar e controlar processos referentes à concessão de vantagens, descontos legais e obrigatórios, bem como a efetivação de seus pagamentos no exercício e em exercícios anteriores do Campus Barbacena, observada a legislação em vigor; conferir e controlar os processos de concessão de benefícios de seguridade social dos servidores; prestar suporte administrativo às atividades desempenhadas pela Coordenação de Gestão de Pessoas; auxiliar a Coordenação de Gestão de Pessoas na análise de processos que envolvam questões legais na área de Gestão de Pessoas; orientar os servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão sobre a legislação vigente de pessoal; efetuar e manter atualizados dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e beneficiários de pensão do Campus Barbacena, no Sistema de Processamento de Folha; analisar, instruir e acompanhar os processos de aposentadoria, concessão de pensão civil, abono de permanência, auxílio funeral e outros, sob a supervisão da

Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Barbacena; receber os processos de aposentadoria e concessão de pensão civil, dentre outros, da Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Barbacena, para o devido cadastro no Sistema; acompanhar e cadastrar os processos de estagiários do Campus Barbacena; montar processos de professores substitutos, elaborar os contratos e encaminhar para publicação; acompanhar o redimensionamento do quadro de servidores do Campus Barbacena, em conjunto com a Coordenação de Gestão de Pessoas; auxiliar no processo de recrutamento, seleção e admissão por meio de concurso público ou processo seletivo; executar as ações de registro de informações de servidores nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento; executar, junto ao sistema SIAPE, a folha de pagamento mensal referente aos servidores ativos, inativos e beneficiários de pensão; efetuar cálculos relativos ao pagamento de rescisão, ajuda de custo, auxílio creche, outras vantagens e benefícios concedidos aos servidores; propor e acompanhar o cumprimento de atos normativos e procedimentos relativos à aplicação da legislação vigente; estudar e apresentar legislação atualizada relativa às atividades realizadas; encaminhar correspondências relacionadas às atividades realizadas; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV - Compete à **Secretaria de Apoio** prestar suporte administrativo às atividades desempenhadas pela Coordenação de Gestão de Pessoas; selecionar os atos administrativos produzidos no Campus Barbacena para publicação do Boletim de Serviço; recepcionar, distribuir e encaminhar os documentos no âmbito da Coordenação de Gestão de Pessoas; responsabilizar-se pela organização de todos os arquivos relativos à documentação pertencente à Coordenação de Gestão de Pessoas, diariamente, bem como o controle anual dos documentos, compreendendo a alocação dos arquivos em lugar apropriado e a montagem de pastas contendo índices de toda a documentação; montar integralmente os processos oriundos da Coordenação de Gestão de Pessoas e recebidos pela mesma; providenciar todas as assinaturas necessárias de toda e qualquer documentação expedida ou recebida pela Coordenação de Gestão de Pessoas; responsabilizar-se pelas cópias necessárias de qualquer documentação, quando se fizerem necessárias; contribuir no sentido de providências relativas à logística, materiais e equipamentos necessários à realização de quaisquer eventos que estejam sob a responsabilidade da Coordenação de Gestão de Pessoas; zelar pela manutenção dos bens patrimoniais da Coordenação; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

V - Compete à **Seção de Trabalho Organizacional** auxiliar a Coordenação de Gestão de Pessoas nas suas atividades, mais especificamente a Seção de Desenvolvimento de Pessoas; participar, assessorar e acompanhar a elaboração de instrumentos para o processo de avaliação pessoal dos servidores; participar de programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de pessoas; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; trabalhar em conjunto com a Seção de Saúde, no âmbito do Campus Barbacena; acompanhar, psicologicamente, servidores com demandas identificadas, visando à orientação e ao apoio psicológico; promover estudos para identificação das necessidades humanas, em relação ao ambiente de trabalho; encaminhar e orientar os servidores e os setores internos, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação; assessorar a Coordenação de Estágio, Coordenadores de Curso e outros setores, na elaboração de instrumentos de seleção de estágio e o seu acompanhamento; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; participar do processo de desligamento de servidores, no que se refere à exoneração e ao preparo para aposentadoria, visando à elaboração de novos projetos de vida; promover, individualmente ou em equipe multiprofissional, ações de promoção da saúde relacionadas a drogas, sexualidade, Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), dentre outras; participar de estratégias diagnósticas e terapêuticas relacionadas à realidade psicossocial da comunidade escolar; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

VI- A Coordenação de Gestão de Pessoas e a **Seção de Desenvolvimento de Pessoas, Seção de Administração de Pessoas, Seção de Trabalho Organizacional e Secretaria de Apoio.** se localizam no prédio da Diretoria de Administração - DA – na Sede do Campus Barbacena, incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

VII- O horário de funcionamento da **Coordenação de Gestão de Pessoas** é de **07h00min às 22h00min** e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Coordenação foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço n.º 08, de 31 de agosto de 2014.

VIII – A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013, no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIREÇÃO GERAL

DA AUDITORIA INTERNA

I- A **Auditoria Interna**, dirigida por um auditor interno local, é o órgão de controle e instrumento gerencial responsável por fortalecer e assessorar a gestão, encarregado da avaliação periódica de desempenho das atividades estabelecidas pela administração, de forma a proporcionar ao Diretor Geral base segura para a tomada de decisões, bem como prestar apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

II- Compete à **Auditoria Interna** participar da elaboração do PAINT (Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna) e do RAIN (Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna), no âmbito do IF Sudeste MG, de acordo com as legislações pertinentes, a serem submetidos ao Conselho Superior do IF Sudeste MG; analisar os procedimentos, rotinas e controles internos; avaliar a eficiência e a eficácia na aplicação e utilização dos recursos públicos; examinar os registros contábeis do Campus Barbacena; fortalecer, racionalizar e assessorar a gestão, no tocante às ações de controle; orientar os diversos setores do Campus Barbacena, visando à eficiência e eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades; prestar apoio, no âmbito do Campus Barbacena, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente; verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes, no âmbito do Campus Barbacena; acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias; supervisionar os serviços e trabalhos de Controle Interno no Campus Barbacena; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- A **Auditoria Interna** se localiza no prédio da Diretoria de Administração - DA – na Sede do Campus Barbacena, incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

IV- O horário de funcionamento é de 8h às 11h30min e de 13h30min às 18 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013, no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIREÇÃO GERAL

DO PESQUISADOR INSTITUCIONAL

- I - O **Pesquisador Institucional** do *Campus* Barbacena será indicado pelo Diretor Geral e estará subordinado à Diretoria que ele designar.
- II- As competências e atribuições do **Pesquisador Institucional** serão definidas por meio da legislação vigente e por regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior do IF Sudeste MG.
- III- **O Pesquisador Institucional** se localiza no prédio Anexo do Campus Barbacena.
- IV- O horário de funcionamento é de 13h às 17 horas e de 18h às 22 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013, no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIREÇÃO GERAL

DA COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO, CERIMONIAL E EVENTOS

I - A **Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos** do Campus Barbacena constitui-se no órgão de apoio e assessoramento do Campus, nas áreas de Imprensa, Relações Públicas, Publicidade, Propaganda, Eventos e Cerimonial.

II- A Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena, para desenvolvimento de suas atividades, estrutura-se em **Seção de Comunicação, Seção de Cerimonial e Seção de Eventos**.

III- Compete à **Seção de Comunicação** promover a permanente divulgação das ações institucionais e eventos internos, por meio das variadas formas de mídia, visando a consolidação da imagem institucional perante a sociedade; criar e editar publicações internas e externas, como jornais, revistas, informativos, manuais, murais, “home pages”, “folders”, catálogos, entre outros; planejar, elaborar e implantar as políticas de comunicação do Campus Barbacena, em consonância com as diretrizes da Coordenação de Comunicação e Eventos da Reitoria; estabelecer critérios de afixação e controle de cartazes, faixas, murais e outras formas de divulgação no interior do Campus Barbacena; responsabilizar-se pela inserção de informações atualizadas no sítio eletrônico do Campus Barbacena; planejar e implementar relação institucional com autoridades, órgãos governamentais e empresas; assistir o Diretor Geral na coordenação de programas, projetos e ações de divulgação do Campus Barbacena nos assuntos relativos à imprensa, marketing e integração social com a comunidade; auxiliar na preservação da memória e da história do Campus Barbacena, armazenando o clipping, catalogando arquivos utilizados para divulgação e organizando um acervo com publicações próprias; acompanhar a Legislação Nacional através de consulta diária ao DOU, selecionando e divulgando as matérias de interesse da Instituição; acompanhar, junto aos meios de comunicação, oportunidades para o Campus Barbacena executar projetos e/ou atividades nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão através do desenvolvimento de parcerias disponibilizadas por entidades públicas, privadas e do terceiro setor; responsabilizar-se pela comunicação e divulgação de eventos internos, com vistas à manutenção de um bom nível de informação entre os vários segmentos da Instituição e da sociedade; coordenar o desenvolvimento de ações permanentes de marketing institucional; assessorar a Direção Geral nos assuntos de comunicação social e relações públicas; orientar e supervisionar as expedições de convites para cerimônias e solenidades promovidas pelo gabinete do Diretor Geral e por outros órgãos do Campus Barbacena; elaborar programas de comunicação interna em conjunto com os demais setores do Campus Barbacena; planejar e implementar, em conjunto com outros setores, peças de comunicação institucional; planejar e implementar programas de apoio ao marketing institucional, incluindo presença em feiras, exposições, congressos e atividades socioculturais; manter o arquivo de imagens com memória dos eventos solenes realizados no Campus Barbacena dos quais o Diretor participar; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- Compete à **Seção de Cerimonial** planejar e organizar o cerimonial de todas as solenidades oficiais do Campus Barbacena; assegurar a observância do cerimonial e da ordem de precedência

nos eventos que o Campus Barbacena promova ou de que seja anfitrião; orientar e supervisionar, desde que solicitado pela chefia imediata, eventos como seminários, conferências, exposições, visitas de cortesia nacionais e estrangeiras e outros, nas quais a Instituição se faça presente; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

V- **Compete à Seção de Eventos** coordenar o planejamento anual dos eventos oficiais do Campus Barbacena, em conjunto com as Diretorias Sistêmicas, Chefias de Departamentos e a Direção Geral; publicar edital que, a partir das políticas e diretrizes da Direção Geral, definam as condições e possibilidades de apoio institucional para o desenvolvimento de eventos propostos por órgãos internos e ou comunidade interna; viabilizar, a partir das políticas institucionais e disponibilidades orçamentárias, a participação do Campus Barbacena em feiras e exposições de caráter técnico científico, realizadas por outras organizações; promover eventos destinados à integração social do Campus Barbacena; solicitar à Assessoria de Comunicação expedições de convites, para as cerimônias e solenidades oficiais promovidas pelo Campus Barbacena; organizar comissão para avaliar e selecionar programas e ou projetos de eventos propostos por órgãos do Campus Barbacena e ou comunidade interna; orientar e supervisionar os eventos prestados por terceiros, realizados na Instituição; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

VI- **A Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos** se localiza no prédio Anexo do Campus Barbacena, incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

VII- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 12h30min às 17h30min.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013, no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

I - **A Diretoria de Desenvolvimento Institucional** é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Diretorias do Campus Barbacena.

II - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é composta pela **Coordenação de Planejamento, pela Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação e pela Coordenação de Obras e Manutenção de Imóveis.**

III - Compete à **Diretoria de Desenvolvimento Institucional**: atuar na articulação entre as Diretorias do Campus Barbacena; atuar no planejamento estratégico do Campus Barbacena, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de desenvolvimento; colaborar com a Direção Geral na promoção de equidade institucional entre as Diretorias, quanto aos planos de investimentos do Campus Barbacena; avaliar e apoiar o desenvolvimento dos regimentos das unidades e do Campus Barbacena; propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão do Campus Barbacena; participar de projetos da Gestão de Pessoas; supervisionar as atividades de gestão das informações, infraestrutura, planos de ação e relatórios da Instituição; zelar pelo cumprimento das metas definidas nos Planos do Campus Barbacena; promover a articulação e o compartilhamento de experiências entre os gestores do Campus Barbacena; disseminar as melhores práticas de gestão do Campus Barbacena; promover, no âmbito do Campus Barbacena, a regulamentação para o uso e ocupação do solo de forma planejada, segundo a legislação e os princípios de sustentabilidade ambiental; desenvolver ações visando à resolução dos problemas decorrentes dos passivos ambientais, relacionados aos diversos tipos de resíduos e danos ao meio ambiente, presentes no Campus Barbacena; coordenar os processos de sistematização de dados, informações e de procedimentos institucionais, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico; zelar pela transparência dos fóruns de decisão colegiada; auxiliar na elaboração do planejamento e das metas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do IF Sudeste MG, quando solicitado; representar o Campus Barbacena nos fóruns específicos da área, quando se fizer necessário; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **A Diretoria de Desenvolvimento Institucional** se localiza no prédio Anexo do Campus Barbacena.

V- O horário de funcionamento da **A Diretoria de Desenvolvimento Institucional** é de 07h00min às 19h e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Coordenação foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço n.º 06, de 30 de junho de 2015.

VI- A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013, no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO

I - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Diretorias do Campus Barbacena.

II - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é composta pela **Coordenação de Planejamento, pela Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação e pela Coordenação de Obras e Manutenção de Imóveis.**

III- A Coordenação de Planejamento é composta pela **Seção de Captação de Recursos e Construção de Projetos de Fomentos.**

IV - Compete à **Coordenação de Planejamento** prestar apoio administrativo para o cumprimento das atribuições da Diretoria de Desenvolvimento Institucional; participar do processo de avaliação e planejamento institucional; gerenciar as ações previstas no plano de desenvolvimento institucional, nos planos de ação e em projetos e programas vinculados à Diretoria de Desenvolvimento Institucional; elaborar, apreciar e aprovar relatórios das atividades desenvolvidas relacionadas a sua competência; subsidiar a Diretoria de Desenvolvimento Institucional no tocante às políticas de sua área de atuação; representar o Campus Barbacena nos foros específicos da área, quando se fizer necessário. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

V- **A Coordenação de Planejamento** se localiza no prédio Anexo do Campus Barbacena.

VI- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013, no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

I - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Diretorias do Campus Barbacena.

II - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é composta pela **Coordenação de Planejamento, pela Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação, pela Coordenação de Obras e Manutenção de Imóveis e Coordenação de Meio Ambiente.**

III - Compete à **Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação** gerenciar o sítio eletrônico, aplicações dinâmicas Web e Intranet do Campus Barbacena; gerenciar o uso de softwares no Campus Barbacena; gerenciar o suporte e a implementação de rede física e lógica de distribuição de informação; dar suporte de planejamento à gestão de informação dos sistemas do Campus Barbacena; planejar e coordenar as ações relativas ao uso dos recursos de informática, incluindo projetos e relatórios relacionados; prover os setores com os recursos computacionais adequados ao seu desempenho e funcionamento; providenciar a aquisição de equipamentos e softwares necessários para a realização dos projetos pedagógicos e administrativos; definir as políticas de funcionamento dos serviços prestados pela tecnologia da informação no âmbito administrativo e acadêmico; administrar os serviços das redes de comunicação, proporcionando segurança e desempenho; analisar as informações relativas a equipamentos e ambiente operacional a ser utilizados em projetos do Campus Barbacena; dar suporte e manutenção aos computadores e à rede do Campus Barbacena; elaborar, desenvolver e orientar a operação dos sistemas de informação do Campus Barbacena; administrar e manter o banco de dados, nas atividades de gerenciamento e atualização, oferecendo suporte aos desenvolvedores; manter atualizado o cadastro dos equipamentos existentes; representar o Campus Barbacena nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV - **A Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação** compreende a Seção de Projetos de Sistemas de Informação, a Seção de Redes de Computadores e Comunicações e a Seção de Manutenção e Suporte ao Usuário.

V - Compete à **Seção de Projetos de Sistemas de Informação** analisar, desenvolver e implantar projetos de sistemas de informação, para atender às demandas locais do Campus Barbacena; participar, de forma colaborativa e sob a coordenação/supervisão da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, no desenvolvimento de sistemas de informação; documentar os sistemas, seguindo as metodologias estabelecidas; oferecer treinamento aos usuários no uso de sistemas adotados institucionalmente; administrar e manter os sistemas de informação do Campus Barbacena acessíveis e em funcionamento; zelar pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe

tenham sido atribuídas.

VI - Compete à **Seção de Redes de Computadores e Comunicações** planejar e prover os serviços de administração da rede do parque de Tecnologia da Informação; gerenciar o funcionamento da infraestrutura responsável pelos serviços de Tecnologia da Informação; analisar e implementar ferramentas que auxiliem na administração e segurança do parque de Tecnologia da Informação; controlar e definir permissões de acesso dos usuários aos recursos disponibilizados, por meio da rede de computadores do Campus Barbacena; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

VII - Compete à **Seção de Manutenção e Suporte ao Usuário** prover suporte técnico aos usuários no uso de recursos de Tecnologia da Informação; efetuar a manutenção dos recursos computacionais do Campus Barbacena; administrar os recursos computacionais da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação do Campus Barbacena; manter atualizado o cadastro da configuração dos equipamentos existentes na Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

VIII - **A Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação** e as Seções que a compõem se localizam no mesmo espaço físico, no prédio Anexo do Campus Barbacena.

IX- O horário de funcionamento da **A Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação** é de **07h às 19 horas** e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Coordenação foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço n.º 06, de 30 de junho de 2015.

X – A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013, no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COORDENAÇÃO DE MEIO AMBIENTE.

I - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Diretorias do Campus Barbacena.

II - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é composta pela **Coordenação de Planejamento, pela Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação, pela Coordenação de Obras e Manutenção de Imóveis e Coordenação de Meio Ambiente.**

III - Compete à **Coordenação de Meio Ambiente:**

I - planejar e executar as atividades de meio ambiente, por meio de programas e projetos destinados ao cumprimento das diretrizes e das metas estabelecidas pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional;

II - assessorar a Diretoria de Desenvolvimento Institucional e outros setores do Campus Barbacena nas questões relacionadas ao meio ambiente, prestando suporte técnico para tomada de decisões;

III - elaborar relatórios técnicos e representar o Campus Barbacena em atividades e comitês relacionados às questões ambientais;

IV - verificar e providenciar, com a autorização da Diretoria de Desenvolvimento Institucional, o cumprimento das determinações legais relacionadas com as questões ambientais;

V - propor e coordenar a execução de ações que visem proporcionar um ambiente ecologicamente saudável para as comunidades interna e externa;

VI - realizar estudos para prevenir possíveis problemas ambientais buscando evitá-los e ou minimizar suas causas e efeitos;

VII - promover políticas capazes de sensibilizar os vários setores do Campus Barbacena para as questões ambientais;

VIII - definir parâmetros e normas de defesa e proteção ao meio ambiente realizando estudos e assessorando a Diretoria de Desenvolvimento Institucional, respeitadas as competências de órgãos externos e setores internos;

IX - elaborar os termos de referências, assessorar a licitação, acompanhar a contratação e fiscalizar as ações relacionadas ao meio ambiente;

X - providenciar o licenciamento ambiental de obras e ações do Campus Barbacena junto aos órgãos de controle do meio ambiente;

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

IV - A **Coordenação de Meio Ambiente** se localiza no prédio Anexo do Campus Barbacena. A responsável pela Seção está de Licença Capacitação.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

DA COORDENAÇÃO DE OBRAS E MANUTENÇÃO

I - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Diretorias do Campus Barbacena.

II - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é composta pela **Coordenação de Planejamento, pela Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação e pela Coordenação de Obras e Manutenção de Imóveis.**

III- Compete à **Coordenação de Obras e Manutenção** coordenar e supervisionar a execução de obras e manutenção de bens imóveis, o âmbito do Campus Barbacena; coordenar a elaboração de projetos básicos e orçamentários de obras e serviços de engenharia, bem como relatórios, no âmbito do Campus Barbacena; coordenar as equipes de execução e fiscalização do desenvolvimento de projetos de obras, no âmbito do Campus Barbacena; responsabilizar-se pela emissão de parecer técnico sobre as propostas apresentadas para obras e serviços a serem executados; emitir e assinar termos de recebimento de obras; propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura do Campus Barbacena; participar da elaboração e acompanhar a execução do Plano Diretor de infraestrutura do Campus Barbacena ou documento similar; viabilizar a participação de servidores e discentes na elaboração e fiscalização de projetos de obras e serviços; representar o Campus Barbacena nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV - A Coordenação de Obras e Manutenção compreende a Seção de Obras e Manutenção de Bens Imóveis e a Seção de Manutenção Elétrica.

V- **A Coordenação de Obras e Manutenção** se localiza no prédio Anexo do Campus Barbacena.

VI- O horário de funcionamento é de 8h às 12 horas e de 14h às 18 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

DA COORDENAÇÃO DE OBRAS E MANUTENÇÃO

DA SEÇÃO DE OBRAS E MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

I - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Diretorias do Campus Barbacena.

II - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é composta pela **Coordenação de Planejamento, pela Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação e pela Coordenação de Obras e Manutenção de Imóveis.**

III - **A Coordenação de Obras e Manutenção compreende a Seção de Obras e Manutenção de Bens Imóveis e a Seção de Manutenção Elétrica.**

IV- Compete à **Seção de Obras e Manutenção de Bens Imóveis** acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos e os serviços de manutenção nas edificações do Campus Barbacena; elaborar os quantitativos, orçamentos, cronograma físico/financeiro, caderno de encargos e memoriais descritivos dos projetos; avaliar as construções e desenvolver plano para manutenção ou recuperação das mesmas; analisar e atestar notas fiscais baseadas nas medições, para fins de pagamentos; subsidiar o Departamento de Materiais e Patrimônio na elaboração e aberturas de editais relativos à contratação de empresas, para a execução de serviços e obras; emitir parecer técnico nos processos de licitações; executar os serviços de manutenção das instalações hidrossanitárias, rede de distribuição de água, coleta e tratamento de esgoto do Campus Barbacena; executar os serviços de manutenção em elementos estruturais, alvenarias, coberturas, esquadrias, pisos e revestimentos das edificações do Campus Barbacena; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

V- **A Seção de Obras e Manutenção de Bens Imóveis** se localiza no prédio Anexo do Campus Barbacena.

VI- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

DA COORDENAÇÃO DE OBRAS E MANUTENÇÃO

DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA

I - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Diretorias do Campus Barbacena.

II - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional é composta pela **Coordenação de Planejamento, pela Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação e pela Coordenação de Obras e Manutenção de Imóveis.**

III - **A Coordenação de Obras e Manutenção compreende a Seção de Obras e Manutenção de Bens Imóveis e a Seção de Manutenção Elétrica.**

IV - Compete à **Seção de Manutenção Elétrica** acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos e serviços de manutenção nas edificações do Campus Barbacena; elaborar os quantitativos, orçamentos, cronograma físico/financeiro, caderno de encargos e memoriais descritivos dos projetos; avaliar as construções e desenvolver plano para manutenção ou recuperação das mesmas; analisar e atestar notas fiscais baseadas nas medições, para fins de pagamentos; subsidiar o Departamento de Materiais e Patrimônio na elaboração e aberturas de editais relativos à contratação de empresas, para a execução de serviços e obras; emitir parecer técnico nos processos de licitações; responsabilizar-se pelos serviços de manutenção das instalações elétricas, iluminação externa, telefonia e cabeamento de rede lógica do Campus Barbacena; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

V- **A Seção de Manutenção Elétrica** se localiza no prédio Sede do Campus Barbacena.

VI- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE EXTENSÃO

I- A **Direção de Extensão** é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Relações Institucionais, de Estágio e de Assistência Estudantil**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão, relações com a sociedade e assistência aos discentes. As atividades de extensão têm como objetivo apoiar o desenvolvimento social e econômico, por meio da oferta de cursos e realização de projetos específicos. As atividades de extensão poderão ocorrer na forma de serviços, programas culturais, consultorias, cursos, treinamentos, assessorias, transferência de tecnologias, auditorias e ações similares, visando à integração do Campus Barbacena com segmentos da sociedade.

II - Compete à **Diretoria de Extensão** apoiar o desenvolvimento de ações de integração escola-empresa-comunidade, nas áreas de acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios e visitas técnicas; atuar no planejamento estratégico e operacional do Campus Barbacena, com vistas a promover a definição das prioridades na área de extensão; fomentar relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições regionais, nacionais e internacionais; garantir o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a democratização do conhecimento científico e tecnológico; acompanhar e monitorar os projetos e as atividades de extensão desenvolvidas no âmbito do Campus Barbacena; incentivar o desenvolvimento de programas científicos, artísticos, culturais, sociais e desportivos, envolvendo o Campus Barbacena. estabelecer critérios para expedição de editais para financiamento de projetos de extensão com recursos do Campus Barbacena; articular as atividades de extensão com o ensino e a pesquisa, em sintonia com os arranjos sociais, culturais e produtivos, locais e regionais; auxiliar na elaboração do planejamento e das metas da Pró-Reitoria de Extensão do IF Sudeste MG, quando solicitado; representar o Campus Barbacena nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III - A **Coordenação de Relações Institucionais** visa a criar mecanismos para integração permanente da Escola/Empresa/Comunidade.

IV - Compete à **Coordenação de Relações Institucionais** apoiar programas que atendam à comunidade local e regional, visando à melhoria da qualidade de vida das suas populações; desenvolver atividades de acompanhamento de egressos, visando a sua inserção no mercado de trabalho; manter informações atualizadas sobre o mercado de trabalho, bem como o cadastro geral das empresas; articular com a comunidade a viabilização de atividades pedagógicas complementares; realizar estudos de demanda junto à comunidade em geral, visando a fornecer subsídios para a implantação de novos cursos e adequação curricular; identificar parceiros em potencial para cooperação mútua; buscar a articulação dos Programas e/ou Projetos de Extensão com outras atividades desenvolvidas na comunidade interna e externa; acompanhar a execução dos Programas e/ou Projetos de Extensão; atestar a participação de servidores e discentes em Programas e/ou Projetos de Extensão, em eventos e/ou publicações acadêmicas; divulgar os cursos de extensão no âmbito interno e externo do Campus Barbacena, observadas as disponibilidades de recursos e a legislação em vigor; representar o Campus Barbacena nos foros específicos da área, quando se fizer

necessário; registrar os certificados dos Programas, Projetos e Cursos de Extensão; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

V -A **Coordenação de Estágio** visa a proporcionar estágio aos discentes, nas suas diversas modalidades, em locais que tenham condições de oferecer aos discentes experiências profissionais e/ou de desenvolvimento sociocultural ou científico.

VI - Compete à **Coordenação de Estágio** celebrar convênios de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido na Proposta Pedagógica dos cursos; elaborar, desenvolver e coordenar o processo de regulamentação, acompanhamento e avaliação de Estágios; promover o aperfeiçoamento do Campus Barbacena como local de estágios supervisionados para discentes de cursos nos diversos níveis de ensino; elaborar e manter atualizado o Manual do Estagiário; informar aos Coordenadores de Cursos sobre as atividades de estágio pertinentes a sua área; emitir declarações e certificados referentes à realização e supervisão de estágios; intermediar, junto aos órgãos competentes, a distribuição das bolsas de estágio destinadas ao Campus Barbacena; representar o Campus Barbacena nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

VII - **A Direção de Extensão** se localiza no prédio Anexo do Campus Barbacena, incluindo os setores **Coordenações de Relações Institucionais e de Estágio** no mesmo espaço físico.

VIII- O horário de funcionamento da **Direção de Extensão, juntamente com as Coordenações de Relações Institucionais e de Estágio** é de 07h às 21h e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Direção foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço n.º 12, de 31 de dezembro de 2016.

IX – A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE EXTENSÃO

DA COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

I- A Direção de Extensão é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Relações Institucionais, de Estágio e de Assistência ao Estudante.**

II - A Coordenação de Assistência ao Estudante, visa a promover e coordenar políticas de assistência ao discente, no âmbito do Campus Barbacena, atendendo aos aspectos sociais, econômicos, culturais, de saúde e pedagógicos.

III - Compete à **Coordenação de Assistência ao Estudante** participar, em conjunto com a Diretoria de Extensão, do processo de definição da política de apoio e assistência dos discentes do Campus Barbacena; participar da elaboração de projetos necessários ao bom funcionamento dos programas de apoio às atividades estudantis do Campus Barbacena; incentivar e apoiar o desenvolvimento de atividades educacionais e de eventos culturais, esportivos e sociais, no âmbito do Campus Barbacena; atuar, em conjunto com a Secretaria de Registros Escolares, na elaboração de registros da caracterização socioeconômica e educacional dos discentes do Campus Barbacena, com vistas ao seu atendimento, por meio de políticas e programas; fazer cumprir os códigos disciplinares do IF Sudeste MG e do Campus Barbacena; responsabilizar-se pelo elaboração e pelo encaminhamento, junto aos órgãos competentes, de alterações do Código Disciplinar; promover programas de atividades socioculturais, artísticas e cívicas; criar mecanismos que possibilitem ao educando um ambiente próprio à aprendizagem; participar do planejamento integrado no que se refere ao estabelecimento das normas e orientações disciplinares dos educandos e apresentá-las para aprovação do Conselho de Campus; participar dos Conselhos de Classe; coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos Assistentes de Discentes; participar da coordenação, supervisão e avaliação das atividades culturais e recreativas desenvolvidas no Campus Barbacena; administrar as atividades do alojamento, restaurante, consultório odontológico e enfermaria; orientar e articular-se com as associações estudantis, objetivando melhor atendimento ao corpo discente; manter controle dos processos que dizem respeito ao corpo discente, quanto aos discentes residentes do alojamento e alimentação fornecida; representar o Campus Barbacena nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV - Para execução de suas atividades, a Coordenação de Assistência Estudantil contará com a **Seção de Alimentação e Nutrição, Seção de Saúde, Seção de Cultura e Artes e Seção de Apoio à Disciplina.**

V- **A Coordenação de Assistência ao Estudante** se localiza no prédio Sede do Campus Barbacena.

VI- O horário de funcionamento da **Coordenação de Assistência ao Estudante** é de 07h00min às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE EXTENSÃO

DA COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

DA SEÇÃO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

I- A Direção de Extensão é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Relações Institucionais, de Estágio e de Assistência ao Estudante.**

II - Para execução de suas atividades, a Coordenação de Assistência Estudantil contará com a **Seção de Alojamento, Seção de Alimentação e Nutrição, Seção de Saúde, Seção de Cultura e Artes e Seção de Apoio à Disciplina.**

III - Compete à **Seção de Alimentação e Nutrição** coordenar a elaboração do Regulamento da Seção de Alimentação e Nutrição, bem como zelar pelo seu cumprimento; atender à demanda de refeições do Campus Barbacena, de forma planejada; responsabilizar-se pelo processo de aquisição de gêneros alimentícios, de forma a suprir as necessidades do Campus Barbacena, no âmbito de sua competência; promover ações de educação nutricional e para a saúde, no âmbito do Campus Barbacena; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **A Seção de Alimentação e Nutrição** se localiza no Refeitório, no prédio Sede do Campus Barbacena.

V - O horário de funcionamento da **Seção de Alimentação e Nutrição** é de 05h às 17 horas e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Seção foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço n.º 06, de 30 de junho de 2015.

VI- A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE EXTENSÃO

DA COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

DA SEÇÃO DE SAÚDE

I- A Direção de Extensão é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Relações Institucionais, de Estágio e de Assistência ao Estudante.**

II - Para execução de suas atividades, a Coordenação de Assistência Estudantil contará com a **Seção de Alojamento, Seção de Alimentação e Nutrição, Seção de Saúde, Seção de Cultura e Artes e Seção de Apoio à Disciplina.**

III - Compete à **Seção de Saúde** conduzir o planejamento, a execução e a avaliação das ações de saúde, no âmbito do Campus Barbacena; responsabilizar-se pela manutenção das instalações relacionadas à Seção de Saúde; planejar ações educativas na melhoria da qualidade de vida e saúde da comunidade escolar; responsabilizar-se pela avaliação de qualidade da assistência à saúde prestada pelo setor, em prol da melhoria do atendimento; planejar e auxiliar as campanhas e programas (internos e externos) de orientação e assistência à saúde do discente; realizar atendimentos de urgência/emergência a todos os discentes, de acordo com recursos disponíveis na seção; encaminhar o paciente para serviços especializados, quando necessário; controlar a entrada e saída de material utilizados na seção, bem como solicitar materiais e equipamentos necessários; assessorar na seleção, orientação e avaliação de estagiários e bolsistas; auxiliar na elaboração, cumprimento das normas de uso e no controle do acesso de pessoas aos ambientes da seção; orientar e coordenar as atividades dos servidores que atuam na seção; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito dos projetos; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **A Seção de Saúde** se localiza no Prédio da Enfermagem, na Sede do Campus Barbacena.

V- O horário de funcionamento da **Seção de Saúde** é de 07h às 19h e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Seção foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço n.º 03, de 31 de março de 2015.

VI – A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE EXTENSÃO

DA COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

DA SEÇÃO DE CULTURA E ARTES

I- A Direção de Extensão é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Relações Institucionais, de Estágio e de Assistência ao Estudante.**

II - Para execução de suas atividades, a Coordenação de Assistência Estudantil contará com a **Seção de Alojamento, Seção de Alimentação e Nutrição, Seção de Saúde, Seção de Cultura e Artes e Seção de Apoio à Disciplina.**

III - Compete à **Seção de Cultura e Artes** promover, em articulação com a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos, as diversas formas de manifestações artísticas e culturais, locais e regionais; incentivar o desenvolvimento da cultura nas áreas de linguagens, códigos e suas tecnologias, junto ao corpo discente; promover aulas e oficinas de música, teatro, pintura, escultura, poesia, fotografia, dança e demais áreas culturais e artísticas; promover ações artísticas e culturais que integrem escola à comunidade local e regional; promover intercâmbios culturais com outros Institutos Federais e Instituições Públicas, Privadas e Organizações não Governamentais, a fim de valorizar a diversidade cultural brasileira; promover ações que divulguem as expressões artísticas e culturais de outros povos; incentivar atividades que associem educação e arte; promover ações que valorizem o patrimônio histórico local, regional e nacional; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **A Seção de Cultura e Artes** não possui local de funcionamento definido, pois a responsável é uma docente, que também exerce outra função administrativa no Campus. Setor em fase de implantação.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

I- **A Direção de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação** é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação.

II- **À Direção de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação** compete planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação no âmbito do *Campus* Barbacena; fomentar e fortalecer parcerias e ações de intercâmbio com instituições e empresas públicas e privadas na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia, ovação tecnológica e transferência de tecnologia. Promover a integração e a articulação entre as coordenações de pesquisa, de inovação e de pós-graduação, bem como da pesquisa com o ensino e a extensão. Atuar no planejamento estratégico e operacional do *Campus* Barbacena, com vistas à definição das prioridades na área de pesquisa, inovação e pós-graduação; Garantir uma política de equidade entre os departamentos, quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos de pesquisa, de empreendedorismo e de inovação, bem como a oferta de cursos de pós-graduação; Manter relações de intercâmbio com as instituições responsáveis pelas políticas de fomento à pesquisa e captação de recursos, para o desenvolvimento nas áreas de recursos humanos, ciência e tecnologia; Promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas; supervisionar a participação de pesquisadores da Instituição em programas de pesquisas, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres; planejar e articular a execução das políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, tanto em relação à oferta como também à capacitação do quadro de servidores; analisar as propostas de programas e cursos de pós-graduação, encaminhando-as aos órgãos competentes para aprovação; promover o diagnóstico sistemático e permanente, visando à avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa, da inovação e da pós-graduação, no âmbito do *Campus* Barbacena; auxiliar na elaboração do planejamento e das metas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IF Sudeste MG; representar o *Campus* Barbacena nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- A Direção de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação é uma diretoria sistêmica do *Campus* Barbacena, composta pelas **Coordenações de Pesquisa, de Inovação e de Pós-graduação.**

IV - **À Coordenação de Pesquisa** compete: gerenciar o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), incluindo acompanhamento dos bolsistas, organização e manutenção do arquivo de iniciação científica; coordenar programa de auxílio à participação de servidores e discentes em eventos científicos; acompanhar as ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional, nos planos de ação e nos projetos e programas vinculados à pesquisa; fomentar, registrar e acompanhar a criação e a consolidação de grupos de pesquisa no *Campus* Barbacena; fomentar, registrar, orientar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos de pesquisa no *Campus* Barbacena; propor ações visando à cooperação científica e tecnológica entre o *Campus* Barbacena e

demais instituições públicas e privadas; executar a política de pesquisa aprovada pelo Conselho Superior do IF Sudeste MG; informar aos servidores e discentes sobre calendários das agências de fomento, trabalhos publicados, pesquisas em andamento e outros assuntos de interesse acadêmico científico; promover a integração funcional das ações dos diversos órgãos e setores do *Campus Barbacena*, relacionados à pesquisa e à produção científica; organizar, coordenar e/ou apoiar a realização de encontros, seminários, jornadas e outros eventos relacionados à iniciação científica; publicar, quando se fizer necessário, os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas; promover ações com vistas à captação de recursos para o financiamento de projetos junto a entidades e organizações públicas e privadas; colaborar com a promoção e realização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia do *Campus Barbacena*; Promover a divulgação de projetos de pesquisa junto às comunidades interna e externa; Zelar pela integração das ações de pesquisa às necessidades acadêmicas; representar o *Campus Barbacena* nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

V - **À Coordenação de Inovação** compete: gerir a política de Inovação do Campus Barbacena, no que diz respeito à Propriedade Intelectual e Inovação Tecnológica, estabelecidas pelo conselho do NITTEC; difundir a cultura de Propriedade Intelectual e Inovação Tecnológica; fomentar e fortalecer parcerias do Campus Barbacena com instituições públicas e privadas, em níveis local e regional, para a difusão de novas tecnologias; zelar pela adequada proteção das inovações geradas pela comunidade interna e externa (patentes, marcas, direitos autorais, transferência de tecnologia e ações inerentes); estimular e regulamentar a criação de empresas, por meio de pré-incubadoras e incubadoras; receber e identificar demandas científicas e tecnológicas da comunidade, e encaminhar para os pesquisadores; desenvolver uma rede de informações entre pesquisadores, sociedade e Instituições de Ciência e Tecnologia; acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade; zelar para que os pesquisadores, técnico administrativos e discentes do Campus Barbacena, cumpram a exigência legal de não divulgar, noticiar ou publicar qualquer aspecto de criações de cujo desenvolvimento tenha participado diretamente ou tomado conhecimento por força de suas atividades, sem a autorização do NITTEC; acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual do Campus Barbacena; acompanhar os procedimentos relativos aos ganhos econômicos resultantes dos contratos de transferência de tecnologia de acordo com a regulamentação específica; acompanhar as atividades dos Coordenadores de Projetos de Inovação, de Propriedade Intelectual, de Articulação e Prospecção de Oportunidades de Inovação, interferindo quando necessário; promover cursos e eventos sobre empreendedorismo, inovação tecnológica e transferência de tecnologia, bem como sobre a postura ética na pesquisa institucional; divulgar para o setor produtivo o potencial de pesquisa aplicada do Campus Barbacena; auxiliar as empresas juniores no Campus Barbacena; supervisionar a execução de todos os convênios, contratos ou outros ajustes firmados para o desempenho das atividades preconizadas nesta área, fiscalizando, inclusive, o seu cumprimento por todos os participantes; acompanhar a atualização das leis e normas relativas à propriedade intelectual, divulgando-as; orientar os pesquisadores no que diz respeito aos procedimentos, deveres e direitos relativos à proteção de suas pesquisas; elaborar e encaminhar os pedidos de proteção de patentes e outras modalidades legais; representar o Campus Barbacena nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

VI- **À Coordenação de Pós-Graduação** compete: planejar, coordenar, avaliar e acompanhar a implantação dos cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu no Campus Barbacena; apresentar relatórios à CAPES, referentes às situações relacionadas no item anterior, tanto cumprindo prazos previamente determinados, quanto atendendo informações excepcionais; informar aos interessados sobre cursos recomendados pela CAPES no país, possibilidade de

obtenção de bolsa, no país ou no exterior, prazos de solicitações, formulários necessários, bem como sobre documentação para formalizar o afastamento da instituição; auxiliar no planejamento, articulação e execução das políticas de Pós- Graduação, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, tanto em relação à oferta como também à capacitação do quadro de servidores; fomentar e promover relações de intercâmbio e acordos de cooperação com Instituições públicas e privadas para implantação e consolidação de cursos de Pós-graduação; propor a implantação de cursos de Pós-graduação, que sejam factíveis e de interesse da Instituição e da comunidade em geral; despachar os processos de criação de novos cursos, bem como os de reestruturação, dando a estes o devido suporte para a prática das ações, em observância às normas da CAPES e outras Instituições competentes, obedecendo às legislações pertinentes; representar o Campus Barbacena nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; executar outras funções que por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

VII- **A Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação** localiza-se no Prédio Anexo do Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

V- O horário de funcionamento é de 07h30min às 18 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

I- A **Direção de Administração** é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- Compete ao Diretor de Administração: participar do planejamento das atividades administrativas do Campus Barbacena, junto aos demais órgãos competentes; elaborar anualmente o plano de trabalho, o relatório de gestão e a prestação de contas do Campus Barbacena; responsabilizar-se pela execução das diretrizes administrativas e acompanhar o seu cumprimento; coordenar o sistema de avaliação das atividades do pessoal técnico administrativo, no âmbito de sua competência; participar na promoção contínua do aperfeiçoamento dos Servidores técnico administrativos, em consonância com as políticas de Gestão de Pessoas do Campus Barbacena; coordenar o pessoal técnico administrativo e os serviços de apoio, com referência às ações administrativas; atuar, em conjunto com as demais Diretorias, objetivando a garantia das condições para realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão; providenciar e acompanhar, em articulação com os diversos setores, atividades de manutenção e conservação do espaço físico, equipamentos e mobiliário do Campus Barbacena; coordenar as requisições de materiais e de serviços, bem como inspecionar os produtos e atividades relacionadas; estabelecer e supervisionar a implantação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito do Campus Barbacena; supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados ao Campus Barbacena, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e patrimônio do Campus Barbacena; representar o Campus Barbacena nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- **A Diretoria de Administração** localiza-se no Prédio Sede, do Campus Barbacena.

IV- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- À Coordenação de Administração e Finanças compete: acompanhar a execução das atividades relativas à aplicação dos recursos financeiros e créditos orçamentários, bem como a descentralização de crédito, na aquisição de materiais e serviços, visando atender às solicitações provenientes dos diversos setores do Campus Barbacena; assessorar o setor de Licitação na montagem e execução dos processos de compras e serviços; avaliar e aprovar os Planos de Trabalho e Termos de Cooperação a serem encaminhados à Reitoria; supervisionar o setor financeiro no desenvolvimento de suas atividades; elaborar a programação orçamentária, subsidiando as ações junto à Reitoria; monitorar as despesas dos setores do Campus Barbacena, de acordo com a comprovação documental, providenciando os lançamentos devidos; participar da elaboração do Relatório de Gestão e da prestação de contas do Campus Barbacena; auxiliar a Diretoria de Administração na realização de estudos visando à modernização administrativa, propondo alternativas necessárias ao aperfeiçoamento contínuo dos serviços; acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e convênios administrativos do Campus Barbacena; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- Para execução de suas atividades, a **Coordenação de Administração e Finanças contará com a Seção de Execução Orçamentária e Financeira, Seção de Licitação, Seção de Almoxarifado, Seção de Contabilidade e Seção de Contratos**.

IV- **A Coordenação de Administração e Finanças** localiza-se no Prédio Sede, do Campus Barbacena.

V- O horário de funcionamento é de 7h às 11:30 horas e de 13:30h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DA SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- Para execução de suas atividades, a **Coordenação de Administração e Finanças contará com a Seção de Execução Orçamentária e Financeira, Seção de Licitação, Seção de Almojarifado, Seção de Contabilidade e Seção de Contratos.**

III- À **Seção de Execução Orçamentária e Financeira** compete: subsidiar a elaboração da programação orçamentária; analisar processos para emissão de empenhos; emitir empenhos; acompanhar a execução do orçamento; elaborar relatório sobre a execução orçamentária; analisar processos para pagamento e emitir os respectivos documentos financeiros; acompanhar a execução financeira; emitir pagamento de pessoal e fornecedores; emitir relatórios referentes aos movimentos financeiros; solicitar a reserva e emissão de passagens junto às companhias credenciadas, de acordo com o documento específico devidamente autorizado; controlar a quitação de fornecimento de diárias e bilhete de passagens, solicitando, quando for o caso, o reembolso junto ao servidor; gerenciar o pagamento e prestação de contas de diárias concedidas, submetendo-as à aprovação do ordenador de despesas; solicitar junto às companhias aéreas os créditos dos bilhetes não utilizados; emitir relatório sobre a movimentação de diárias e passagens; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **A Seção de Execução Orçamentária e Financeira** localiza-se no Prédio Sede do Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

V- O horário de funcionamento é de 8h às 12 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DA SEÇÃO DE LICITAÇÃO

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- Para execução de suas atividades, a **Coordenação de Administração e Finanças contará com a Seção de Execução Orçamentária e Financeira, Seção de Licitação, Seção de Almoxarifado, Seção de Contabilidade, Seção de Contratos e a Seção de Fiscalização de Contratos.**

III- **À Seção de Licitação** compete: manter registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços; instruir os interessados sobre a documentação necessária à inscrição no cadastro de fornecedores; promover a divulgação de atos relativos à licitação e elaborar mapa mensal de aquisição de material e contratação de serviços; processar os pedidos de compra de material, contratação de serviços e as aquisições isentas de licitação, na forma da legislação pertinente; prestar apoio administrativo à Comissão de Licitação para Obras, Compras e Serviços; elaborar e executar todas as modalidades de licitação, de acordo com a legislação vigente; cadastrar, credenciar e validar convênios com o Governo Federal, determinados por lei; elaborar e controlar a expedição de atestados de capacidade técnica; montar e executar processos de compras e serviços; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **A Seção de Licitação** localiza-se no Prédio da Diretoria de Administração – DA, na Sede do Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

V- O horário de funcionamento da **Seção de Licitação** é de 07h às 19h e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Seção foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço – Edição Extra, n.º 01/I, de 31 de janeiro de 2013.

VI – A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- Para execução de suas atividades, a **Coordenação de Administração e Finanças contará com a Seção de Execução Orçamentária e Financeira, Seção de Licitação, Seção de Almojarifado, Seção de Contabilidade e Seção de Contratos**.

III- À **Seção de Almojarifado** compete: conferir e inspecionar todo o material adquirido, face às especificações de compras, bem como atuar junto aos fornecedores, quando necessário; receber, cadastrar, classificar, armazenar devidamente e controlar as quantidades dos materiais adquiridos e em estoque; providenciar o trâmite legal necessário para documentação referente aos materiais recebidos; atender às requisições de materiais, exercendo o controle físico dos estoques; elaborar e implementar instrumentos e procedimentos para o controle e acompanhamento das atividades do setor; dar subsídios à comissão responsável pela tomada de contas do almojarifado; comunicar aos setores competentes a distribuição do material permanente; manter atualizados os registros de entradas e saídas de materiais; elaborar relatórios gerenciais das atividades sob sua coordenação; elaborar relatórios dos serviços e atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **A Seção de Almojarifado** localiza-se no Prédio da Diretoria de Administração – DA Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

V- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- Para execução de suas atividades, a **Coordenação de Administração e Finanças contará com a Seção de Execução Orçamentária e Financeira, Seção de Licitação, Seção de Almoxarifado, Seção de Contabilidade e Seção de Contratos**.

III- À **Seção de Contabilidade** compete: proceder à conformidade contábil dos lançamentos efetuados no Sistema de Administração Financeira – SIAFI; promover a análise, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; elaborar e contribuir com a confecção das declarações fiscais; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **A Seção de Contabilidade** localiza-se no Prédio da Diretoria de Administração – DA Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

V- O horário de funcionamento da **Seção de Contabilidade** é de 07h às 19h e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Seção foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço – Edição Extra, n.º 01/I, de 31 de janeiro de 2013.

VI – A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DA SEÇÃO DE CONTRATOS

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- Para execução de suas atividades, a **Coordenação de Administração e Finanças contará com a Seção de Execução Orçamentária e Financeira, Seção de Licitação, Seção de Almoxarifado, Seção de Contabilidade e Seção de Contratos**.

III- **A Seção de Contratos** localiza-se no Prédio da Diretoria de Administração – DA do Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

IV- O horário de funcionamento da **Seção de Contratos** é de 07h às 19h e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Seção foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço, n.º03, de 31 de março de 2015.

V – A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA
DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- Para execução de suas atividades, a **Coordenação de Administração e Finanças contará com a Seção de Execução Orçamentária e Financeira, Seção de Licitação, Seção de Almoxarifado, Seção de Contabilidade, Seção de Contratos e a Seção de Fiscalização de Contratos**.

III- **À Seção de Fiscalização de Contratos** compete:

I - Armazenar em pasta eletrônica ou física a cópia do termo contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e que o auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados.

II - Acompanhar in loco a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes no módulo do SIASG destinado à fiscalização do contrato.

III - Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, em que conste o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.

IV - Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar à Seção de Contratos quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência.

IV- **À Seção de Fiscalização de Contratos** localiza-se no Prédio da Diretoria de Administração – DA, na Sede do Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

V- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DA COORDENAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- À **Coordenação de Apoio Administrativo** compete: supervisionar, controlar, acompanhar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com os seguintes setores de manutenção do Campus Barbacena: vigilância; Segurança, acessos, permanência; limpeza, jardinagem e veículos oficiais; coordenar a execução das atividades relacionadas às portarias, acessos, recepção e encaminhamento do público, controlando a entrada e saída de pessoas, materiais e veículos do Campus Barbacena; controlar a movimentação, o uso e a guarda de veículos oficiais do Campus Barbacena, bem como a sua conservação, em estrita observação da legislação vigente; coordenar os serviços de limpeza geral e manutenção das áreas externas e internas das dependências do Campus Barbacena; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- A Coordenação de Apoio Administrativo contará com a **Seção de Vigilância, a Seção de Transportes, a Seção de Patrimônio e a Seção de Urbanização e Paisagismo**.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DA COORDENAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- A Coordenação de Apoio Administrativo contará com a **Seção de Vigilância, a Seção de Transportes, a Seção de Patrimônio e a Seção de Urbanização e Paisagismo**.

III- À **Seção de Vigilância** compete: zelar pelo material, instalações, mobiliário e outros bens do Campus Barbacena; percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e nos ambientes; vigiar a entrada e saída de pessoas ou bens do Campus Barbacena; desenvolver uma atuação preventiva em termos de segurança, procurando assistir integralmente o Campus Barbacena; realizar relatório diário, informando a ocorrência de problemas e encaminhá-lo ao Coordenador de Apoio Administrativo; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **A Seção de Vigilância** localiza-se no Prédio Sede do Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

V- O horário de funcionamento: Serviço terceirizado.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DA COORDENAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

DA SEÇÃO DE TRANSPORTES

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- A Coordenação de Apoio Administrativo contará com a **Seção de Vigilância, a Seção de Transportes, a Seção de Patrimônio e a Seção de Urbanização e Paisagismo**.

III- À **Seção de Transportes** compete: controlar e executar as atividades de transporte e as relativas à guarda e à manutenção dos veículos de responsabilidade do Campus Barbacena; elaborar e controlar as escalas do pessoal de serviço; guardar, limpar, conservar, abastecer e controlar o uso dos veículos; elaborar mapas e demonstrativos das despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças substituídas, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes; licenciar e emplacar os veículos; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- A **Seção de Transportes** localiza-se no Prédio Sede do Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

V- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DA COORDENAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- A Coordenação de Apoio Administrativo contará com a **Seção de Vigilância, a Seção de Transportes, a Seção de Patrimônio e a Seção de Urbanização e Paisagismo**.

III- À **Seção de Patrimônio** compete: controlar, classificar, registrar e manter atualizado o cadastro dos bens, materiais permanentes e imóveis do Campus Barbacena; registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente do Campus Barbacena e controlar sua movimentação; realizar vistorias periódicas de inventário de bens e materiais permanentes do Campus Barbacena, para a atualização dos registros, bem como para manutenção e recuperação; emitir e manter atualizados, em arquivo, os “Termos de Responsabilidade” do Campus Barbacena; responsabilizar-se pelos procedimentos referentes à depreciação, ao tombamento e à avaliação da situação dos bens patrimoniais do Campus Barbacena; propor medidas para o aprimoramento dos métodos e técnicas de trabalho, utilizados nas atividades sob sua responsabilidade; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- A **Seção de Patrimônio** localiza-se no Prédio Sede do Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

V- O horário de funcionamento da **Seção de Patrimônio** é de 8h às 12 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DA COORDENAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

DA SEÇÃO DE URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO

I- A Direção de Administração é uma diretoria sistêmica do Campus Barbacena, composta pelas **Coordenações de Administração e Finanças e de Apoio Administrativo**. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Administração do Campus Barbacena.

II- A Coordenação de Apoio Administrativo contará com a **Seção de Vigilância, a Seção de Transportes, a Seção de Patrimônio e a Seção de Urbanização e Paisagismo**.

III- Compete à **Seção de Urbanização e Paisagismo**: coordenar e executar a conservação e a limpeza das áreas urbanas (jardins, gramados, estacionamentos) do Campus Barbacena; implantar, conservar e manter as áreas verdes e jardins do Campus Barbacena; solicitar a aquisição de materiais, máquinas, equipamentos, insumos, ferramentas, acessórios e demais pertences para a execução dos serviços; coordenar a produção e/ou aquisição de mudas para as atividades de urbanização e paisagismo do Campus Barbacena; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **A Seção de Urbanização e Paisagismo** não há espaço físico definido. Sendo chefe da Seção um docente.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ENSINO

I- A Direção de Ensino é uma diretoria sistêmica do *Campus* Barbacena composta pela **Coordenação Geral de Cursos de Graduação, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Integrados, Coordenação Geral de Cursos de Educação a Distância, Coordenação de Educação Inclusiva, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Registros Escolares, Coordenação de Biblioteca e Coordenação de Infraestrutura Didático Pedagógica e Coordenação de Desenvolvimento Educacional.** É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino articuladas à pesquisa e à extensão.

II- Compete ao Diretor de Ensino: participar do planejamento, implantação e avaliação das ações e políticas de ensino, no *Campus* Barbacena, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC; elaborar o calendário acadêmico do *Campus* Barbacena, respeitando sempre a legislação vigente. acompanhar e avaliar o processo referente ao ensino-aprendizagem; participar dos processos relacionados à Dedicção Exclusiva, Complementação de carga horária e outros; participar da avaliação de estágios probatórios sob sua diretoria; incentivar e promover ações que venham a contribuir para o crescimento, o fortalecimento e o desenvolvimento acadêmico de todos os níveis de ensino do *Campus* Barbacena; acompanhar e participar das atividades desempenhadas pelas coordenadorias a ele subordinadas; buscar intercâmbio com outras instituições de ensino, juntamente com os demais setores competentes; desenvolver políticas que visem a diminuição dos casos de evasão e repetência; colaborar com o planejamento dos cursos ofertados pelo *Campus* Barbacena; responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação pertinente ao ensino, no âmbito de sua competência; participar do processo de seleção de professores efetivos e substitutos, assim como da avaliação dos professores em exercício; coordenar os trabalhos de elaboração e desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico Institucional do *Campus* Barbacena, de forma participativa, envolvendo a comunidade escolar; conduzir os processos de criação de novos cursos, a partir de demandas político-econômico-sociais; implementar ações que possibilitem a atualização do acervo bibliográfico e outros recursos didáticos do *Campus* Barbacena; promover as inter-relações entre os diversos setores e cursos institucionais, tendo como meta a melhoria contínua do ensino; supervisionar a implementação e a permanente atualização dos Projetos Pedagógicos de Cursos e Normas Acadêmicas; promover e auxiliar a implantação da política de formação continuada dos docentes; promover a orientação e o assessoramento pedagógico dos docentes e técnico-administrativos a ele subordinados, quanto aos procedimentos institucionais; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- **A Direção de Ensino** localiza-se no Prédio Anexo do Campus Barbacena.

IV- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ENSINO

DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

I- **A Direção de Ensino** é uma diretoria sistêmica do *Campus* Barbacena composta pela Coordenação Geral de Cursos de Graduação, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Integrados, Coordenação Geral de Cursos de Educação a Distância, Coordenação de Educação Inclusiva, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Registros Escolares, Coordenação de Biblioteca e Coordenação de Infraestrutura Didático Pedagógica. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino articuladas à pesquisa e à extensão.

II- Compete à **Coordenação de Educação Inclusiva**: mediar a educação inclusiva no âmbito do *Campus* Barbacena; elaborar e implementar o Programa de Educação Inclusiva, no sentido de viabilizar os recursos necessários ao atendimento dos discentes; nortear as ações dos Setores Institucionais competentes, orientando as práticas educativas sobre promoção, acesso e permanência, para fortalecer o processo de inclusão dos discentes com necessidades especiais, pertencentes a grupos étnicoraciais e a demais grupos historicamente discriminados; promover parcerias com as Escolas de Educação Especial e demais instituições afins, disponibilizando Cursos de Formação Continuada para os profissionais envolvidos, por meio de especialistas em Educação Especial; coordenar os Programas de Integração da Educação Profissional, nas modalidades Jovens e Adultos e Formação Inicial e Continuada; articular-se com o Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE), fomentando e participando das atividades desenvolvidas pelo mesmo; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- **A Coordenação de Educação Inclusiva** localiza-se no Prédio Anexo do Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

IV- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ENSINO

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

I- **A Direção de Ensino** é uma diretoria sistêmica do *Campus* Barbacena composta pela Coordenação Geral de Cursos de Graduação, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Integrados, Coordenação Geral de Cursos de Educação a Distância, Coordenação de Educação Inclusiva, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Registros Escolares, Coordenação de Biblioteca e Coordenação de Infraestrutura Didático Pedagógica. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino articuladas à pesquisa e à extensão.

II- Compete à **Coordenação Pedagógica**: planejar, acompanhar e avaliar atividades para implementação dos processos educacionais; participar da elaboração, execução e atualização dos Projetos Pedagógicos de Cursos, no âmbito de suas atribuições; realizar estudos e pesquisas, com vistas a aprimorar a execução dos currículos de cursos; acompanhar e avaliar o processo educativo nos aspectos quantitativos e qualitativos; contribuir para o desenvolvimento do processo de avaliação da aprendizagem escolar e recuperação dos discentes com menor rendimento. colaborar com o corpo Docente na organização de programas de ensino, metodologias, recursos e instrumentos de planejamento, execução e avaliação do rendimento escolar; possibilitar o intercâmbio de experiências didático pedagógicas; atualizar-se em relação a Legislação de Ensino; informando as alterações aos setores interessados; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- **A Coordenação Pedagógica** localiza-se no Prédio Anexo do Campus Barbacena.

IV- O horário de funcionamento da **Coordenação Pedagógica** é de 07h30min às 21h e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Seção foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço – Edição Extra, n.º 01/I, de 31 de janeiro de 2013.

V – A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA DA DIRETORIA DE ENSINO DA COORDENAÇÃO DE REGISTRO ESCOLAR

I- **A Direção de Ensino** é uma diretoria sistêmica do *Campus* Barbacena composta pela Coordenação Geral de Cursos de Graduação, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Integrados, Coordenação Geral de Cursos de Educação a Distância, Coordenação de Educação Inclusiva, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Registros Escolares, Coordenação de Biblioteca e Coordenação de Infraestrutura Didático Pedagógica. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino articuladas à pesquisa e à extensão.

II- A **Coordenação de Registro Escolar** tem por finalidade o planejamento, a supervisão e a execução dos registros acadêmicos e outras atividades relativas ao Ensino. O objetivo do Registro Acadêmico é acompanhar a vida acadêmica do discente, receber, processar e distribuir informações, desde o seu ingresso na instituição até a colação de grau, expedição e registro do diploma; e controlar os registros acadêmicos com segurança, tendo sob a sua guarda os documentos dos discentes.

III - A **Coordenação de Registro Escolar** será composta pela **Secretaria de Educação Profissional de Nível Médio, Secretaria de Educação Superior e Secretaria de Educação a Distância**.

IV- **A Coordenação de Registro Escolar e as Secretarias de Educação Profissional de Nível Médio, Secretaria de Educação Superior e Secretaria de Educação a Distância** localizam-se no Prédio Anexo do Campus Barbacena.

V- O horário de funcionamento da **Coordenação de Registro Escolar** é de 09h às 21h e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Seção foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço, n.º 07, de 31 de julho de 2014.

VI – As **Secretarias de Educação Profissional de Nível Médio e Secretaria de Educação a Distância, Secretaria de Educação Superior** funcionam de 09h às 21h e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Seção foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço, n.º 01/I – 2013 – Edição Extra de 31 de janeiro de 2013.

VII – A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ENSINO

DA COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA

I- **A Direção de Ensino** é uma diretoria sistêmica do *Campus* Barbacena composta pela Coordenação Geral de Cursos de Graduação, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Integrados, Coordenação Geral de Cursos de Educação a Distância, Coordenação de Educação Inclusiva, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Registros Escolares, Coordenação de Biblioteca e Coordenação de Infraestrutura Didático Pedagógica. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino articuladas à pesquisa e à extensão.

II- A **Coordenação de Biblioteca** tem por finalidade administrar, coordenar e supervisionar as atividades necessárias ao funcionamento da Biblioteca, bem como propor políticas e procedimentos que visem ao desenvolvimento de suas respectivas áreas de atuação. O objetivo da Biblioteca será proporcionar aos servidores, discentes e comunidade em geral, o acesso a materiais e informações bibliográficas pertinentes aos conteúdos que compõem os cursos e as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no *Campus* Barbacena.

III- **A Coordenação de Biblioteca** localiza-se no Prédio Sede do Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

IV- O horário de funcionamento da **Coordenação de Biblioteca** é de 07h às 21h e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados nesta Seção foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço – Edição Extra, n.º 01/I, de 31 de janeiro de 2013.

V – A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ENSINO

DA COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DIDÁTICO PEDAGÓGICA

I- **A Direção de Ensino** é uma diretoria sistêmica do *Campus* Barbacena composta pela Coordenação Geral de Cursos de Graduação, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Integrados, Coordenação Geral de Cursos de Educação a Distância, Coordenação de Educação Inclusiva, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Registros Escolares, Coordenação de Biblioteca e Coordenação de Infraestrutura Didático Pedagógica. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino articuladas à pesquisa e à extensão.

II- Compete à **Coordenação de Infraestrutura Didático Pedagógica**: responsabilizar-se por prover, coordenar e controlar a utilização de recursos estruturais e de equipamentos didático pedagógicos; – ser elemento de articulação e mediação entre a equipe técnico pedagógica, direções e recursos didático pedagógicos; promover, quando necessário, treinamento do corpo docente em procedimentos didático pedagógicos; responsabilizar-se pela reprodução de material gráfico e audiovisual, para as atividades de ensino; dispor de equipamentos de projeção de imagens, em salas apropriadas, como recursos de ensino aprendizagem; melhorar o padrão de eficiência e a qualidade do ensino, mediante ações e práticas de apoio didático, material e técnico, ao corpo docente e discente; buscar, em conjunto com os docentes, alternativas de solução para os problemas de infraestrutura didático pedagógica; subsidiar as coordenações de curso nas atividades acadêmicas, no âmbito de sua competência; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- **A Coordenação de Infraestrutura Didático Pedagógica** localiza-se no Prédio Sede do Campus Barbacena incluindo todos os seus setores no mesmo espaço físico.

IV- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13h às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA DA DIRETORIA DE ENSINO DAS COORDENAÇÕES GERAIS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E TÉCNICOS

I- **A Direção de Ensino** é uma diretoria sistêmica do *Campus* Barbacena composta pela Coordenação Geral de Cursos de Graduação, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Integrados, Coordenação Geral de Cursos de Educação a Distância, Coordenação de Educação Inclusiva, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Registros Escolares, Coordenação de Biblioteca e Coordenação de Infraestrutura Didático Pedagógica. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino articuladas à pesquisa e à extensão.

II- **As Coordenações Gerais de Cursos de Graduação e Técnicos** referem-se à Coordenação Geral de Cursos de Graduação, à Coordenação Geral de Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes, à Coordenação Geral de Cursos Técnicos Integrados e à Coordenação Geral de Cursos de Educação a Distância. Estas deverão, dentro do âmbito de suas atribuições, planejar, orientar, acompanhar e avaliar a proposta pedagógica dos cursos ofertados no Campus Barbacena, bem como implementar a operacionalização de atividades curriculares nos diversos níveis e modalidades de ensino oferecidos e sob sua competência.

III - Compete às **Coordenações Gerais de Cursos de Graduação e Técnicos**:

I – atuar junto aos coordenadores de cursos, buscando desenvolver ações políticas, administrativas, acadêmicas e institucionais, no âmbito de sua competência;

II – coordenar a elaboração, execução e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos sob sua responsabilidade, em consonância com o Projeto Político Pedagógico Institucional e legislação pertinente;

III – assessorar a elaboração do calendário acadêmico do Campus Barbacena;

IV – encaminhar à Diretoria de Ensino levantamento das necessidades referentes à capacitação para seus pares, em conjunto com os Departamentos Acadêmicos;

V – implementar ações que possibilitem a permanente atualização do acervo bibliográfico;

VI – participar da seleção de professores e do desempenho de suas funções didáticas;

VII – manter atualizadas e devidamente arquivadas a documentação dos cursos sob sua competência;

VIII – promover políticas e ações, juntamente com os demais setores competentes, que visem minimizar a repetência e a evasão discente.

IX – propor instrumentos e acompanhar o processo de avaliação didático pedagógica dos docentes e discentes;

X – coordenar os processos de ofertas de monitorias acadêmicas no Campus Barbacena;

XI – acompanhar, regularmente, indicadores referentes aos egressos;

XII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV - A **Coordenação Geral de Cursos de Graduação** localiza-se no prédio Anexo do Campus Barbacena e A **Coordenação Geral de Cursos Técnicos** localiza-se no Prédio Sede do Campus Barbacena.

V- O horário de funcionamento é de 7h às 17 horas.

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DA DIRETORIA DE ENSINO

DA COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

DA SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

I- **A Direção de Ensino** é uma diretoria sistêmica do *Campus* Barbacena composta pela Coordenação Geral de Cursos de Graduação, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes, Coordenação Geral de Cursos Técnicos Integrados, Coordenação Geral de Cursos de Educação a Distância, Coordenação de Educação Inclusiva, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Registros Escolares, Coordenação de Biblioteca e Coordenação de Infraestrutura Didático Pedagógica e Coordenação de Desenvolvimento Educacional. É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino articuladas à pesquisa e à extensão.

II – A Coordenação de Desenvolvimento Educacional é composta pela **Seção de Psicologia Educacional e Seção de Orientação Educacional**.

III - **À Seção de Orientação Educacional** compete promover ações que propiciem o desenvolvimento integral dos discentes; participar de projetos que estimulem as relações interpessoais e o desenvolvimento integral do educando; incentivar a participação dos pais e/ou responsáveis pelos discentes no processo educacional do discente; assistir discentes com dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, encaminhando-o, quando necessário, a outros setores e/ou profissionais; participar do processo de caracterização sócio econômica do discente; acompanhar o comportamento e o rendimento escolar dos discentes; auxiliar os professores na inter-relação com os discentes; promover atendimento individual ou coletivo dos discentes; auxiliar os discentes na escolha de representantes de classe e/ou órgãos estudantis, assim como acompanhar os eleitos em suas funções; participar dos Conselhos de Classe, oferecendo sugestões aos problemas identificados; estimular o respeito pelas diferenças e a liberdade, com responsabilidade e confiança nos meios pacíficos para solucionar problemas; preparar o discente para identificar suas potencialidades, bem como suas limitações, preparando-o para futuras escolhas; atuar em conjunto com a Coordenação de Educação Inclusiva, no atendimento aos discentes com necessidades especiais; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- **A Seção de Orientação Educacional** se localiza no Prédio Sede do Campus Barbacena.

V- O horário de funcionamento da **Seção de Orientação Educacional**, em intuito de atender aos discentes, funciona: Segunda e quarta-feira: 09 horas às 13 horas e de 14 horas às 18 horas. Demais dias de 08 horas às 13 horas e de 14 horas às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS

I- Os **Departamentos Acadêmicos** são instâncias executivas, que promovem o ensino, a pesquisa e a extensão, sendo responsáveis pelo funcionamento dos cursos oferecidos pelo Campus Barbacena e se estruturam em núcleos acadêmicos, da seguinte forma:

– Departamento 1

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação, Coordenação de Projetos e Produção e os seguintes Núcleos: Núcleo A (Administração, Tecnologia Gestão do Turismo e Técnico em Hospedagem), Núcleo B (Agronomia, Tecnologia de Alimentos, Téc. Agroindústria e Téc. Agropecuária) e Núcleo C (Tecnologia Gestão Ambiental, Téc. Meio Ambiente, Pós-graduação (Áreas protegidas)

– Departamento 2

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação e os seguintes Núcleos: Núcleo D (Tecnologia Sistemas para Internet, Téc, Informática), Núcleo E (Nutrição, Enfermagem, Téc. Nutrição e Dietética, Téc. Segurança do Trabalho), Núcleo F (Base Nacional Comum) e Núcleo G (Lic. Ciências Biológicas, Lic. Química, Téc. Química, Lic. Educação Física)

II - Compete ao Coordenador de Educação dos Departamentos Acadêmicos:

I – planejar as atividades de Ensino do Departamento;

II – encaminhar antecipadamente aos Representantes de Núcleo, as demandas referentes aos conteúdos e ou disciplinas a serem executadas nos períodos letivos;

III – participar da elaboração dos horários dos cursos regulares oferecidos no *Campus Barbacena*, juntamente com os Representantes de Núcleo e os Coordenadores de Curso;

IV – elaborar, juntamente com o Chefe do Departamento, o Plano de Trabalho do Departamento, e mantê-lo atualizado;

V – substituir o Chefe do Departamento em sua ausência ou impedimento;

VI – dar parecer final sobre o plano de reposição de conteúdos perdidos, após planejamento entre o professor e o Coordenador de Curso;

VII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- Os Departamentos Acadêmicos se localizam no Prédio Anexo do Campus Barbacena.

IV- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13 às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS COORDENAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÃO

I- Os **Departamentos Acadêmicos** são instâncias executivas, que promovem o ensino, a pesquisa e a extensão, sendo responsáveis pelo funcionamento dos cursos oferecidos pelo Campus Barbacena e se estruturam em núcleos acadêmicos, da seguinte forma:

– Departamento 1

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação, Coordenação de Projetos e Produção e os seguintes Núcleos: Núcleo A (Administração, Tecnologia Gestão do Turismo e Técnico em Hospedagem), Núcleo B (Agronomia, Tecnologia de Alimentos, Téc. Agroindústria e Téc. Agropecuária) e Núcleo C (Tecnologia Gestão Ambiental, Téc. Meio Ambiente, Pós-graduação (Áreas protegidas)

– Departamento 2

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação e os seguintes Núcleos: Núcleo D (Tecnologia Sistemas para Internet, Téc. Informática), Núcleo E (Nutrição, Enfermagem, Téc. Nutrição e Dietética, Téc. Segurança do Trabalho), Núcleo F (Base Nacional Comum) e Núcleo G (Lic. Ciências Biológicas, Lic. Química, Téc. Química, Lic. Educação Física)

II- À **Coordenação de Projetos e Produção** visa planejar e coordenar projetos e programas pedagógico produtivos, garantindo a efetiva constituição do ambiente prático para atendimento aos currículos dos diversos níveis e modalidades da educação profissional, criando mecanismos de articulação permanente entre os sistemas produtivos e as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

III- À **Coordenação de Projetos e Produção** compete:

I – participar, juntamente com o Coordenador de Educação e os representantes de Núcleos, do processo de elaboração, execução e avaliação de atividades prático pedagógicas do *Campus Barbacena*;

II – criar mecanismos de articulação permanente entre Ensino, Pesquisa e Extensão, coordenando projetos e programas pedagógicos produtivos, objetivando a efetiva implantação dos currículos dos diversos níveis e modalidades de ensino oferecidos pelo *Campus Barbacena*;

III – responsabilizar-se, a partir dos projetos de produção, pelo atendimento de demandas internas de alimentos, articulando-se com os órgãos relacionados;

IV – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

IV- A Coordenação de Projetos e Produção será composta por: Seção de Apoio a Projetos e Produção, Seção de Projetos Agrícolas, Seção de Projetos Veterinários e Zootécnicos, Seção de Projetos de Indústria e Beneficiamento, Seção de Mecânica Agrícola, Seção de Manutenção e Mecânica Industrial e Seção de Comercialização.

V- A **Coordenação de Projetos e Produção** não há espaço físico definido. Sendo chefe da Seção um docente.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS

COORDENAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÃO

DA SEÇÃO DE APOIO A PROJETOS E PRODUÇÃO

I- Os **Departamentos Acadêmicos** são instâncias executivas, que promovem o ensino, a pesquisa e a extensão, sendo responsáveis pelo funcionamento dos cursos oferecidos pelo Campus Barbacena e se estruturam em núcleos acadêmicos, da seguinte forma:

– Departamento 1

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação, Coordenação de Projetos e Produção e os seguintes Núcleos: Núcleo A (Administração, Tecnologia Gestão do Turismo e Técnico em Hospedagem), Núcleo B (Agronomia, Tecnologia de Alimentos, Téc. Agroindústria e Téc. Agropecuária) e Núcleo C (Tecnologia Gestão Ambiental, Téc. Meio Ambiente, Pós-graduação (Áreas protegidas)

– Departamento 2

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação e os seguintes Núcleos: Núcleo D (Tecnologia Sistemas para Internet, Téc, Informática), Núcleo E (Nutrição, Enfermagem, Téc. Nutrição e Dietética, Téc. Segurança do Trabalho), Núcleo F (Base Nacional Comum) e Núcleo G (Lic. Ciências Biológicas, Lic. Química, Téc. Química, Lic. Educação Física)

II- Compete à **Seção de Apoio a Projetos e Produção**:

I – colaborar com a implantação e o desenvolvimento de projetos, objetivando a articulação permanente com o ensino, a pesquisa, a extensão e a produção;

II – elaborar pareceres, relatórios e outros instrumentos, para subsidiar as tomadas de decisões junto à Coordenação de Projetos e Produção;

III – participar, quando necessário, das atividades práticas pedagógicas;

IV – assessorar o processo de comercialização, preferencialmente em articulação com a Cooperativa-Escola;

V – zelar pelo correto cumprimento das normas e legislação ambiental em todas as etapas dos projetos e dos processos produtivos;

VI – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- A **Seção de Apoio a Projetos e Produção** se localiza no Núcleo de Agricultura – N.A. do Campus Barbacena.

IV- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13 às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS COORDENAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÃO

DA SEÇÃO DE PROJETOS VETERINÁRIOS E ZOOTÉCNICOS

I- Os **Departamentos Acadêmicos** são instâncias executivas, que promovem o ensino, a pesquisa e a extensão, sendo responsáveis pelo funcionamento dos cursos oferecidos pelo Campus Barbacena e se estruturam em núcleos acadêmicos, da seguinte forma:

– Departamento 1

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação, Coordenação de Projetos e Produção e os seguintes Núcleos: Núcleo A (Administração, Tecnologia Gestão do Turismo e Técnico em Hospedagem), Núcleo B (Agronomia, Tecnologia de Alimentos, Téc. Agroindústria e Téc. Agropecuária) e Núcleo C (Tecnologia Gestão Ambiental, Téc. Meio Ambiente, Pós-graduação (Áreas protegidas)

– Departamento 2

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação e os seguintes Núcleos: Núcleo D (Tecnologia Sistemas para Internet, Téc, Informática), Núcleo E (Nutrição, Enfermagem, Téc. Nutrição e Dietética, Téc. Segurança do Trabalho), Núcleo F (Base Nacional Comum) e Núcleo G (Lic. Ciências Biológicas, Lic. Química, Téc. Química, Lic. Educação Física)

II- Compete a **Seção de Projetos Veterinários e Zootécnicos**:

I – controlar a entrada e saída de material utilizados nos projetos pertinentes, bem como solicitar materiais e equipamentos necessários;

II – solicitar encaminhamentos de consertos de equipamentos;

III – assessorar na seleção, orientação e avaliação de monitores, estagiários e bolsistas;

IV – auxiliar na elaboração, cumprimento das normas de uso e no controle do acesso de pessoas aos ambientes destinados a projetos veterinários e zootécnicos;

V – elaborar relatórios periódicos com as atividades executadas, no âmbito de sua competência;

VI – orientar e coordenar as atividades dos servidores envolvidos nos projetos veterinários e zootécnicos;

VII – zelar pela produção e bem estar animal;

VIII – assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito dos projetos;

IX – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- A **Seção de Projetos Veterinários e Zootécnicos** se localiza no Núcleo de Zootecnia – N.Z. - do Campus Barbacena.

IV- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13 às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS

COORDENAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÃO

DA SEÇÃO DE PROJETOS DE INDÚSTRIA E BENEFICIAMENTO

I- Os **Departamentos Acadêmicos** são instâncias executivas, que promovem o ensino, a pesquisa e a extensão, sendo responsáveis pelo funcionamento dos cursos oferecidos pelo Campus Barbacena e se estruturam em núcleos acadêmicos, da seguinte forma:

– Departamento 1

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação, Coordenação de Projetos e Produção e os seguintes Núcleos: Núcleo A (Administração, Tecnologia Gestão do Turismo e Técnico em Hospedagem), Núcleo B (Agronomia, Tecnologia de Alimentos, Téc. Agroindústria e Téc. Agropecuária) e Núcleo C (Tecnologia Gestão Ambiental, Téc. Meio Ambiente, Pós-graduação (Áreas protegidas)

– Departamento 2

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação e os seguintes Núcleos: Núcleo D (Tecnologia Sistemas para Internet, Téc, Informática), Núcleo E (Nutrição, Enfermagem, Téc. Nutrição e Dietética, Téc. Segurança do Trabalho), Núcleo F (Base Nacional Comum) e Núcleo G (Lic. Ciências Biológicas, Lic. Química, Téc. Química, Lic. Educação Física)

II- Compete à **Seção de Projetos de Indústria e Beneficiamento**:

I – controlar a entrada e saída de material utilizados nos projetos pertinentes, bem como solicitar materiais e equipamentos necessários;

II – solicitar encaminhamentos de consertos de equipamentos;

III – assessorar na seleção, orientação e avaliação de monitores, estagiários e bolsistas;

IV – auxiliar na elaboração, cumprimento das normas de uso e no controle do acesso de pessoas aos ambientes destinados a projetos de indústria e beneficiamento;

V – elaborar relatórios periódicos com as atividades executadas, no âmbito de sua competência;

VI – orientar e coordenar as atividades dos servidores envolvidos nos projetos afins;

VII – assegurar a qualidade das matérias primas e produtos;

VIII – assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito dos projetos;

IX – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III - A **Seção de Projetos de Indústria e Beneficiamento** foi subdividida em Subseção de Processamento de Carnes, Subseção de Processamento de Vegetais e Subseção de Caldeiras.

IV - À **Subseção de Processamento de Carnes** compete:

I - Controlar a entrada de matéria-prima e a saída de produtos;

II - Solicitar e acompanhar programas de manutenção predial e equipamentos;

III - Solicitar a compra de matéria-prima necessária a ser utilizada na produção, pesquisa e extensão;

- IV - Solicitar a compra de equipamentos e utensílios;
- V - Controlar o estoque de matéria-prima e produtos processados;
- VI - Assegurar a qualidade das matérias-primas e produtos processados;
- VII - Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito dos projetos;
- VIII - Orientar e coordenar as atividades dos funcionários envolvidos nas atividades afins;
- IX - Elaborar relatórios periódicos com as atividades executadas, no âmbito de sua competência;
- X - Assessorar na seleção, orientação e avaliação de monitores, estagiários e bolsistas;
- XI - Manter o elo de comunicação entre as unidades fornecedoras e unidades consumidoras;
- XII - Desenvolver novos produtos cárneos;
- XIII - Otimizar processos produtivos, visando à qualidade e à rapidez na execução das atividades;
- XIV - Realizar análises físico-químicas periodicamente;
- XV - Processar e fabricar produtos cárneos oriundos de bovinos, suínos, caprinos, ovinos, bubalinos, aves, peixes e coelhos;
- XVI - Desenvolver e acompanhar programas de controle de qualidade;
- XVII - Definir método da comercialização dos produtos processados.

V - À **Subseção de Processamento de Vegetais** compete :

- I - Controlar a entrada de matéria-prima e a saída de produtos;
- II - Solicitar e acompanhar programas de manutenção predial e equipamentos;
- III - Solicitar a compra de matéria-prima necessária a ser utilizada na produção, pesquisa e extensão;
- IV - Solicitar a compra de equipamentos e utensílios;
- V - Controlar o estoque de matéria-prima e produtos processados;
- VI - Assegurar a qualidade das matérias-primas e produtos processados;
- VII - Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito dos projetos;
- IX - Elaborar relatórios periódicos com as atividades executadas, no âmbito de sua competência;
- X - Assessorar na seleção, orientação e avaliação de monitores, estagiários e bolsistas;
- XI - Manter o elo de comunicação entre as unidades fornecedoras e unidades consumidoras;
- XII - Desenvolver novos produtos vegetais;
- XIII - Otimizar processos produtivos, visando à qualidade e à rapidez na execução das atividades;
- XIV - Realizar análises físico-químicas periodicamente;
- XV - Processar e fabricar produtos vegetais oriundos de olerícolas e frutas;
- XVI - Desenvolver e acompanhar programas de controle de qualidade;
- XVII - Definir método da comercialização dos produtos processados.

VI - À **Subseção de Caldeiras** compete:

- I - Controlar a entrada e a presença de pessoas em torno das caldeiras;
- II - Solicitar e acompanhar programas de manutenção predial e equipamentos;
- III - Solicitar a compra de matéria-prima necessária a ser utilizada na produção, pesquisa e extensão;
- IV - Solicitar a compra de equipamentos e utensílios;
- V - Controlar o estoque de matéria-prima para o seu funcionamento;
- VI - Assegurar a segurança durante o seu funcionamento;
- VII - Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito dos projetos;
- VIII - Orientar e coordenar as atividades dos funcionários envolvidos nas atividades afins;
- IX - Elaborar relatórios periódicos com as atividades executadas, no âmbito de sua competência;

- X - Assessorar na seleção, orientação e avaliação de monitores, estagiários e bolsistas;
- XI - Manter o elo de comunicação entre as unidades processadoras;
- XII - Otimizar processos produtivos, visando à qualidade e à rapidez na execução das atividades;
- XIII - Desenvolver e acompanhar programas de controle de qualidade.

V- **A Seção de Projetos de Indústria e Beneficiamento** e suas subseções de Processamento de Carnes, de Processamento de Vegetais e de Caldeiras se localizam no Prédio Sede do Campus Barbacena.

IV- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13 às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS

COORDENAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÃO

DA SEÇÃO DE MECÂNICA AGRÍCOLA

DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E MECÂNICA INDUSTRIAL

I- Os **Departamentos Acadêmicos** são instâncias executivas, que promovem o ensino, a pesquisa e a extensão, sendo responsáveis pelo funcionamento dos cursos oferecidos pelo Campus Barbacena e se estruturam em núcleos acadêmicos, da seguinte forma:

– Departamento 1

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação, Coordenação de Projetos e Produção e os seguintes Núcleos: Núcleo A (Administração, Tecnologia Gestão do Turismo e Técnico em Hospedagem), Núcleo B (Agronomia, Tecnologia de Alimentos, Téc. Agroindústria e Téc. Agropecuária) e Núcleo C (Tecnologia Gestão Ambiental, Téc. Meio Ambiente, Pós-graduação (Áreas protegidas)

– Departamento 2

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação e os seguintes Núcleos: Núcleo D (Tecnologia Sistemas para Internet, Téc, Informática), Núcleo E (Nutrição, Enfermagem, Téc. Nutrição e Dietética, Téc. Segurança do Trabalho), Núcleo F (Base Nacional Comum) e Núcleo G (Lic. Ciências Biológicas, Lic. Química, Téc. Química, Lic. Educação Física)

II- Compete à **Seção de Mecânica Agrícola**:

I – zelar pela manutenção de máquinas, implementos, equipamentos e instalações pertencentes à Seção;

II – controlar a entrada e saída de material utilizados na seção, bem como solicitar materiais e equipamentos necessários;

III – registrar e controlar gastos de combustível e lubrificantes das máquinas agrícolas;

IV – assessorar na seleção, orientação e avaliação de monitores, estagiários e bolsistas;

V – auxiliar na elaboração, cumprimento das normas de uso e no controle do acesso de pessoas ao setor;

VI – elaborar relatórios periódicos com as atividades executadas, no âmbito de sua competência;

VII – orientar e coordenar as atividades dos servidores que atuam na seção;

VIII – assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de suas competências;

IX – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- A **Seção de Mecânica Agrícola** se localiza no Núcleo de Agricultura do Campus Barbacena.

IV- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13 às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS

COORDENAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÃO

DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E MECÂNICA INDUSTRIAL

V -Seção de manutenção e mecânica industrial O setor de mecânica industrial desenvolve trabalhos voltados para as áreas de ensino, produção e desenvolvimento institucional. Este setor tem o objetivo de atender demandas referentes a elaboração de protótipos, construção, reforma e adaptações de mecanismos, utilizados ou demandados pela instituição. Sua subordinação à Diretoria de desenvolvimento institucional é fundamenta pelas necessidades freqüentes deste ofício. Compete à Seção de Manutenção e Mecânica industrial.

VI - Compete à **Seção de Manutenção e Mecânica Industrial**:

I – executar serviços de construção e manutenção em elementos mecânicos, oriundos do Campus Barbacena;

II – orientar os usuários ou solicitantes de mecanismos reparados ou desenvolvidos pelo setor, sobre a correta manutenção;

III – elaborar os quantitativos, orçamentos, cronograma físico/financeiro, que seja demandado pelo setor;

VI – emitir parecer técnico (caso solicitado) nos processos de licitações referentes as demandas geradas pelo setor no que diz respeito aos materiais solicitados;

V– acompanhar e orientar a execução de projetos que envolvam a mecânica industrial do Campus Barbacena;

VII – auxiliar na elaboração e no desenvolvimento de protótipos requeridos pela comunidade acadêmica;

VIII – subsidiar a Diretoria de Desenvolvimento Institucional nas demandas relativas a mecânica industrial;

IX – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

VII - A **Seção de Manutenção e Mecânica Industrial** se localiza no Núcleo de Agricultura do Campus Barbacena.

VIII - O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13 às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS COORDENAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÃO DA SEÇÃO DE COMERCIALIZAÇÃO

I- Os **Departamentos Acadêmicos** são instâncias executivas, que promovem o ensino, a pesquisa e a extensão, sendo responsáveis pelo funcionamento dos cursos oferecidos pelo Campus Barbacena e se estruturam em núcleos acadêmicos, da seguinte forma:

– Departamento 1

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação, Coordenação de Projetos e Produção e os seguintes Núcleos: Núcleo A (Administração, Tecnologia Gestão do Turismo e Técnico em Hospedagem), Núcleo B (Agronomia, Tecnologia de Alimentos, Téc. Agroindústria e Téc. Agropecuária) e Núcleo C (Tecnologia Gestão Ambiental, Téc. Meio Ambiente, Pós-graduação (Áreas protegidas)

– Departamento 2

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação e os seguintes Núcleos: Núcleo D (Tecnologia Sistemas para Internet, Téc, Informática), Núcleo E (Nutrição, Enfermagem, Téc. Nutrição e Dietética, Téc. Segurança do Trabalho), Núcleo F (Base Nacional Comum) e Núcleo G (Lic. Ciências Biológicas, Lic. Química, Téc. Química, Lic. Educação Física)

II- Compete à **Seção de Comercialização**:

I – registrar e controlar o fluxo de produtos comercializados pela seção;

II – orientar e acompanhar a comercialização de produtos agropecuários, agroindustriais e outros, em articulação com as demais seções afetas;

III – responsabilizar-se pelo gestão e repasse dos recursos financeiros arrecadados, aos órgãos competentes;

IV – controlar a entrada e saída de material utilizados na seção, bem como solicitar materiais e equipamentos necessários;

V – zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e instalações pertencentes à Seção;

VI – assessorar na seleção, orientação e avaliação de estagiários e bolsistas;

VII – auxiliar na elaboração, cumprimento das normas de uso e no controle do acesso de pessoas ao setor;

VIII – elaborar relatórios periódicos com as atividades executadas, no âmbito de sua competência;

IX – orientar e coordenar as atividades dos servidores que atuam na seção;

X – assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de suas competências;

XI – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

III- A **Seção de Comercialização** se localiza no Prédio Anexo do Campus Barbacena.

IV- O horário de funcionamento é de 7h às 11 horas e de 13 às 17 horas.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS COORDENAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÃO DOS NÚCLEOS ACADÊMICOS

I- Os **Departamentos Acadêmicos** são instâncias executivas, que promovem o ensino, a pesquisa e a extensão, sendo responsáveis pelo funcionamento dos cursos oferecidos pelo Campus Barbacena e se estruturam em núcleos acadêmicos, da seguinte forma:

– Departamento 1

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação, Coordenação de Projetos e Produção e os seguintes Núcleos: Núcleo A (Administração, Tecnologia Gestão do Turismo e Técnico em Hospedagem), Núcleo B (Agronomia, Tecnologia de Alimentos, Téc. Agroindústria e Téc. Agropecuária) e Núcleo C (Tecnologia Gestão Ambiental, Téc. Meio Ambiente, Pós-graduação (Áreas protegidas)

– Departamento 2

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação e os seguintes Núcleos: Núcleo D (Tecnologia Sistemas para Internet, Téc. Informática), Núcleo E (Nutrição, Enfermagem, Téc. Nutrição e Dietética, Téc. Segurança do Trabalho), Núcleo F (Base Nacional Comum) e Núcleo G (Lic. Ciências Biológicas, Lic. Química, Téc. Química, Lic. Educação Física)

II- Os **Núcleos Acadêmicos** são a menor subdivisão para todos os efeitos de organização didático pedagógica, sendo resultantes da reunião coerente de áreas de conhecimento afins.

§ 1º Todos os professores estão subordinados diretamente ao seu respectivo Departamento, porém possuem vínculo com um ou mais núcleos, em função de sua formação e das disciplinas que ministram ou que podem ministrar;

§ 2º O professor que estiver vinculado a Núcleos Acadêmicos de Departamentos diferentes, estará subordinado academicamente a eles, porém, na forma administrativa e disciplinar, sua subordinação será determinada de ofício, pela Diretoria de Ensino.

III- Para cada um dos **Núcleos Acadêmicos** existentes, os docentes que os constituem, deverão eleger um Representante de Núcleo para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, uma única vez, no mandato vigente, por igual período;

IV- As atribuições dos **Núcleos Acadêmicos** são:

I – desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II – propor à Chefia de Departamento a abertura de Concursos e / ou Provas de Seleção para servidores;

III – interagir com os coordenadores de curso, nos estudos necessários a compatibilização dos programas, cargas horárias e planos de ensino, das disciplinas componentes das estruturas curriculares, com o perfil do profissional desejado, tendo em vista o projeto pedagógico de cada curso;

IV – indicar membros para compor comissão examinadora de concursos ou provas de seleção de servidores;

V – propor e opinar sobre afastamento e dispensa de docentes vinculados ao Núcleo Acadêmico.

Diretor(a) / Chefia

REGULAMENTO CAMPUS BARBACENA

O Diretor Geral do Campus Barbacena, com base na reunião do Colégio de Dirigentes ocorrida no dia 30 de outubro de 2013 no Campus Juiz de Fora, regulamenta a estrutura de funcionamento dos setores.

DOS SETORES DO CAMPUS BARBACENA

DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS

COORDENAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÃO

DO NÚCLEO DE QUÍMICA

I- Os **Departamentos Acadêmicos** são instâncias executivas, que promovem o ensino, a pesquisa e a extensão, sendo responsáveis pelo funcionamento dos cursos oferecidos pelo Campus Barbacena e se estruturam em núcleos acadêmicos, da seguinte forma:

– Departamento 1

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação, Coordenação de Projetos e Produção e os seguintes Núcleos: Núcleo A (Administração, Tecnologia Gestão do Turismo e Técnico em Hospedagem), Núcleo B (Agronomia, Tecnologia de Alimentos, Téc. Agroindústria e Téc. Agropecuária) e Núcleo C (Tecnologia Gestão Ambiental, Téc. Meio Ambiente, Pós-graduação (Áreas protegidas)

– Departamento 2

Secretaria de apoio, Coordenação de Educação e os seguintes Núcleos: Núcleo D (Tecnologia Sistemas para Internet, Téc, Informática), Núcleo E (Nutrição, Enfermagem, Téc. Nutrição e Dietética, Téc. Segurança do Trabalho), Núcleo F (Base Nacional Comum) e Núcleo G (Lic. Ciências Biológicas, Lic. Química, Téc. Química, Lic. Educação Física)

II - O **Núcleo de Química** se localiza no Prédio Sede do Campus Barbacena.

III- O horário de funcionamento do Núcleo de Química é de 07h às 22h e a jornada de trabalho dos técnicos-administrativos em educação lotados neste Núcleo foi flexibilizada, de acordo com a Portaria própria, publicada no Boletim de Serviço n.º 06 , de 30 de junho de 2014.

IV – A jornada flexibilizada de trabalho é permitida, desde que seja obedecido o disposto no art. 5.º da Portaria-R n.º 633/2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

Diretor(a) / Chefia