



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
JFA-GABINETE**

RESOLUÇÃO CONSELHO DE CAMPUS JFA/IFSUDMG Nº 18 / 2025 - GABJF (11.03.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz De Fora-MG, 03 de novembro de 2025.

CONSELHO DO CAMPUS JUIZ DE FORA

Resolução de 20 de outubro de 2025

Aprova a atualização do Regulamento/Organograma da Diretoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - Campus Juiz de Fora.

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - *Campus* Juiz de Fora, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 570, de 16 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 19 de maio de 2025, Edição nº 92, Seção 2, página 25 na condição de Presidente do Conselho de *Campus* desta unidade,

Considerando a documentação acostada ao Processo Administrativo nº 23225.002365/2025-04,

Considerando a reunião ordinária do Conselho do *Campus* Juiz de Fora realizada no dia 20 de outubro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** a atualização no Regulamento da Diretoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - *Campus* Juiz de Fora, com a criação de duas coordenações subordinadas à Coordenação Geral, sendo uma dedicada aos Registros dos Cursos Técnicos e outra aos Registros dos Cursos de Graduação.

Art. 2º **ALTERAR** o Regulamento da Diretoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - *Campus* Juiz de Fora, conforme a seguir:

Onde se lê:

Art. 39 - São atribuições do Coordenador Geral de Assuntos e Registros Acadêmicos:

I - coordenar, planejar e programar a realização de registros e controles acadêmicos;

II - supervisionar as atividades dos servidores a serviço do Registro Acadêmico;

III - assinar, juntamente com a Direção de Ensino e a Direção Geral, documentos expedidos pelo Registro Acadêmico;

IV - planejar e programar, juntamente com a Direção de Ensino e as Coordenações de Ensino, as informações que deverão constar do Calendário Escolar, relativas a procedimentos executados pelo Registro

Acadêmico;

V - auxiliar e aprimorar a forma, os processos e a emissão de documentos acadêmicos relativos ao ensino, juntamente com a Direção de Ensino, as Coordenações de Ensino e o Centro de Apoio Pedagógico;

VI - desenvolver, juntamente com a Direção de Ensino, os Departamentos Acadêmicos, as Coordenações e setores técnicos, a interpretação de legislação e normas relativas ao ensino;

VII - acompanhar, avaliar e propor medidas referentes ao Registro Acadêmico para adequação no SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas;

VIII - apresentar à Direção de Ensino relatório anual de das atividades desenvolvidas pelo Registro Acadêmico;

IX - elaborar projetos, instruções e indicações sobre matéria de sua competência;

X - representar o campus nos Fóruns de Registro Acadêmico do IF Sudeste MG.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Coordenação de Registros Acadêmicos conta com duas seções:

I - Seção de cursos de Graduação;

II - Seção de cursos Técnicos.

Leia-se:

Art. 39 - São atribuições do Coordenador Geral de Assuntos e Registros Acadêmicos:

I - coordenar, planejar e programar a realização de registros e controles acadêmicos;

II - supervisionar as atividades dos servidores a serviço do Registro Acadêmico;

III - assinar, juntamente com a Direção de Ensino e a Direção Geral, documentos expedidos pelo Registro Acadêmico;

IV - planejar e programar, juntamente com a Direção de Ensino e as Coordenações de Ensino, as informações que deverão constar do Calendário Escolar, relativas a procedimentos executados pelo Registro Acadêmico;

V - auxiliar e aprimorar a forma, os processos e a emissão de documentos acadêmicos relativos ao ensino, juntamente com a Direção de Ensino, as Coordenações de Ensino e o Centro de Apoio Pedagógico;

VI - desenvolver, juntamente com a Direção de Ensino, os Departamentos Acadêmicos, as Coordenações e setores técnicos, a interpretação de legislação e normas relativas ao ensino;

VII - acompanhar, avaliar e propor medidas referentes ao Registro Acadêmico para adequação no SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas;

VIII - apresentar à Direção de Ensino relatório anual de das atividades desenvolvidas pelo Registro Acadêmico;

IX - elaborar projetos, instruções e indicações sobre matéria de sua competência;

X - representar o campus nos Fóruns de Registro Acadêmico do IF Sudeste MG.

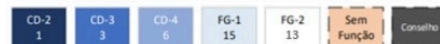
Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, a Coordenação de Registros Acadêmicos conta com duas **coordenações**:

I - Coordenação de cursos de Graduação;

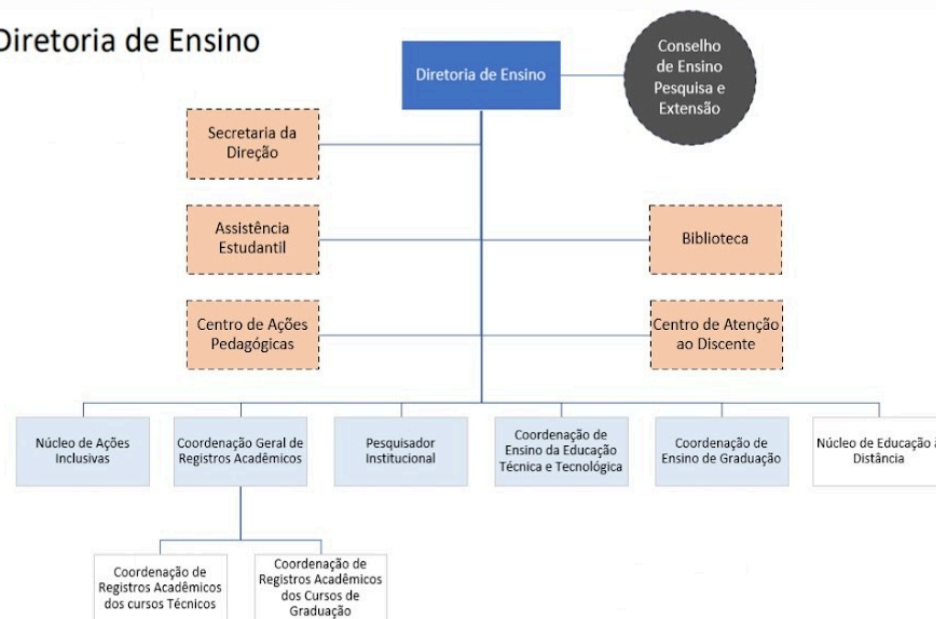
II - Coordenação de cursos Técnicos .

Art. 3º **ESTABELECE**R o organograma atualizado da Diretoria de Ensino Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - *Campus Juiz de Fora*:

Legenda



Diretoria de Ensino



Art. 4º **ALOCAR** 1 (uma) FG-02 na Coordenação de cursos de Graduação e 1 (uma) FG-02 na Coordenação de cursos Técnicos

Art 5º Esta Resolução entra em vigor, produzindo seus efeitos, na data de sua publicação no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), no âmbito do Processo Administrativo nº 23225.000048/2025-45.

(Assinado digitalmente em 03/11/2025 17:28)

SILVIO ANDERSON TOLEDO FERNANDES

DIRETOR

CAMPUSJF (11.03)

Matrícula: 1780350

Processo Associado: 23225.000048/2025-45

Visualize o documento original em

<https://sig.ifsudestemg.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **18**,
ano: **2025**, tipo: **RESOLUÇÃO CONSELHO DE CAMPUS JFA/IFSUDMG**, data de emissão:
03/11/2025 e o código de verificação: **93b2373350**