

BOLETIM DE SERVIÇO
Nº 11/2018
30 de novembro de 2018

REITORIA

Avenida Luz Interior, 360
Bairro Estrela Sul
CEP: 36.030-776 – Juiz de Fora - MG

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
MICHEL TEMER

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
ROSSIELI SOARES DA SILVA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
ELINE NEVES BRAGA NASCIMENTO

REITOR
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
CHARLES OKAMA DE SOUZA

RESPONSÁVEL PELO BOLETIM DE SERVIÇO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Instrumento utilizado para divulgar os atos oficiais administrativos desta Instituição, atendendo ao princípio da publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal) e Lei 4.965/66.

SUMÁRIO

PORTARIAS – ORGANIZACIONAIS.....	4
PORTARIAS – APOSENTADORIAS E PENSÕES	12
PORTARIAS – COMISSÕES.....	12
PORTARIAS – PROGRESSÃO FUNCIONAL.....	57
PORTARIAS – RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS.....	61
PORTARIAS – INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	63
PORTARIAS – IMPOSTO DE RENDA.....	63
PORTARIAS – RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO.....	64
PORTARIAS – LICENÇAS.....	65
PORTARIAS – AFASTAMENTOS.....	67
PORTARIAS – INCLUSÃO DE DEPENDENTE.....	68
PORTARIAS – ADICIONAL DE PERICULOSIDADE.....	70
PORTARIAS – AUXÍLIOS.....	70
RESOLUÇÕES CONSELHO SUPERIOR	72
CONCESSÃO DE DIÁRIAS.....	189
SUBSTITUIÇÕES – FOLHA DE NOVEMBRO	189

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12.04.2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13.04.2017, Seção 2, página 01,

RESOLVE:

PORTARIA-R Nº 967/2018, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **EXONERAR** o servidor DANIEL FERREIRA SILVA, Matrícula SIAPE 1852620, do cargo de Substituto do Diretor de Desenvolvimento Institucional do IF Sudeste MG - *Campus* São João del Rei, código CD-04, a partir de 31-10-2018.

PORTARIA-R Nº 968/2018, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** a servidora JULIANA RODRIGUES DE ALMEIDA, Matrícula SIAPE 1895275, para o cargo de Substituto do Diretor de Desenvolvimento Institucional do IF Sudeste MG - *Campus* São João del Rei, código CD-04, a partir de 01-11-2018.

PORTARIA-R Nº 969/2018, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", Nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* BARBACENA, nos termos do art. 9º, I, da Lei nº 8.112/90, o(a) candidato(a) **GABRIELA DE SOUZA PINTO**, aprovado(a) em 4º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital nº 14/2015, área de conhecimento SJ001 – Letras, Língua Portuguesa e Língua Estrangeira Moderna Inglês, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15-12-2015, página 70, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (D.E.), código de vaga 0952651.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 971/2018, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018

Considerando a Portaria-R nº 844/2018, de 27-09-2018, e, ainda,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 82/2018 - REIARI, de 01-11-2018, Identificador 201830437,

Art. 1º- **DESIGNAR** a servidora JANAÍNA FARIA CARDOSO MAIA, para, a partir de 23-10-2018, SUBSTITUIR o servidor José Saraiva Cruz, como Membro Titular - representante do *Campus* São João del Rei, junto ao COMITÊ DE INTERNACIONALIZAÇÃO do IF Sudeste MG.

PORTARIA-R Nº 972/2018, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", Nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* SANTOS DUMONT, nos termos do art. 9º, I, da Lei nº 8.112/90, o(a) candidato(a) **RELINES RUFINO DE ABREU**, aprovado(a) em 2º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital nº 02/2015, área de conhecimento BS001 – Língua Portuguesa e Língua Inglesa, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15-12-2015, página 69, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (D.E.), código de vaga 0676444.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 974/2018, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* RIO POMBA, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o(a) candidato(a) **DENISE SOUZA RODRIGUES GASPARINI**, aprovado(a) em 5º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 14/2015, área de conhecimento SJ001 – Letras Língua Portuguesa e Língua Estrangeira Moderna Inglês, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15 de dezembro de 2015, página 70, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (D.E.), código de vaga 0952646.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 977/2018, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º - **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* AVANÇADO UBÁ, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o(a) candidato(a) **FERNANDA DE ABREU REIFF**, aprovado(a) em 4º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 02/2015, área de conhecimento BS001 – Língua Portuguesa e Língua Inglesa, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15 de dezembro de 2015, página 69, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (D.E.), código de vaga 0952695.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 978/2018, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria-R nº 857/2018, de 01.10.2018, publicada no DOU nº 191, de 03.10.2018, seção 2, página 19.

PORTARIA-R Nº 979/2018, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria-R nº 875/2018, de 03.10.2018, publicada no DOU nº 192, de 04.10.2018, seção 2, página 22.

PORTARIA-R Nº 980/2018, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria-R nº 943/2018, de 26.10.2018, publicada no DOU nº 208, de 29.10.2018, seção 2, página 17, tendo em vista a desistência do nomeado à posse.

PORTARIA-R Nº 981/2018, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* AVANÇADO CATAGUASES, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o(a) candidato(a) **TALITA LARA CARVALHO NASSUR**, aprovado(a) em 5º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 02/2015, área de conhecimento BS001 – Língua Portuguesa e Língua Inglesa, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15 de dezembro de 2015, página 69, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (D.E.), código de vaga 0952686.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 982/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício

no *Campus* Manhuaçu, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o(a) candidato(a) **DORALIZA AUXILIADORA ABRANCHES MONTEIRO**, aprovado(a) em 4º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 08/2015, área de conhecimento MA001 – Administração, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15 de dezembro de 2015, página 70 e prorrogado no DOU de 14/12/2017, seção 3, página 47, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (D.E.), código de vaga 0952669.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 986/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* RIO POMBA, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o(a) candidato(a) **BRUNA RODRIGUES DE FREITAS**, aprovado(a) em 4º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 08/2015, área de conhecimento MA001 – Administração, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15 de dezembro de 2015, página 70 e prorrogado no DOU de 14/12/2017, seção 3, página 47, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (D.E.), código de vaga 0952690.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 991/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **REMOVER A PEDIDO**, de acordo com o inciso II, do artigo 36, da Lei 8.112/90:

SERVIDOR(A):	EDUARDO PEREIRA DA ROCHA
CARGO:	PROFESSOR ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO
SIAPE:	1754054
CAMPUS DE ORIGEM:	RIO POMBA
CAMPUS DE DESTINO:	AVANÇADO DE UBÁ
VIGÊNCIA:	06/11/2018

PORTARIA-R Nº 993/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* BARBACENA, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o(a) candidato(a) **BIANCA GHIGGINO**, aprovado(a) em 3º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 02/2016, área de conhecimento B001 – SOCIOLOGIA, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 19 de dezembro de 2016, página 58, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (DE), código de vaga 0952652.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 995/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria-R nº 960/2018, de 30.10.2018, publicada no DOU nº 210, de 31.10.2018, seção 2, página 16.

PORTARIA-R Nº 1002/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de TÉCNICO EM CONTABILIDADE, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão 1, para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *Campus* Manhuaçu, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o(a) candidato(a) FRANCISCO BOAVENTURA MOREIRA, aprovado(a) em 4º lugar, em Concurso Público de Provas, conforme homologação publicada no DOU de 02.12.2016, Seção 3, página 81, código de vaga nº 0970258.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1003/2018, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria-R nº 982/2018, de 06.11.2018, publicada no DOU nº 214, de 07.11.2018, seção 2, página 18.

PORTARIA-R Nº 1005/2018, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* RIO POMBA, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o (a) candidato (a) ALEXANDRE BITTENCOURT PIGOZZO, aprovado (a) em 3º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 20/2015, área de conhecimento R001 – Ciência da Computação I, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15 de dezembro de 2015, página 70, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (D.E.), código de vaga 0952691.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1007/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *Campus* Manhuaçu, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o(a) candidato(a) FERNANDA CRISTINA DA SILVA, aprovado(a) em 6º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 08/2015, área de conhecimento MA001 – Administração, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15 de dezembro de 2015, página 70 e prorrogado no DOU de 14/12/2017, seção 3, página 47, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (DE), código de vaga 0952669.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1008/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *Campus* Muriaé, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o(a) candidato(a) JUNIO VASCONCELOS SOARES, aprovado(a) em 7º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 08/2015, área de conhecimento MA001 – Administração, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15 de dezembro de 2015, página 70 e prorrogado no DOU de 14/12/2017, seção 3, página 47, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (DE), código de vaga 0952694.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1013/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DELEGAR** competência aos servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais no Contrato nº 022/2018, referente ao Processo Administrativo nº 23223.006235/2018-23 - contratação de empresa especializada na execução de serviços de confecção, montagem e instalação completa de sistema modular de sinalização visual, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - Reitoria, AD Tardia 005/2018, empresa: GPS Projetos e Sistemas Ltda, no período de 14/11/2018 até o final da vigência contratual:

Nome	Siape	Representatividade
------	-------	--------------------

Raquel Blank Perleberg	2209085	Fiscal Titular
Nélio Germano de Paula	1639560	Fiscal Substituto

PORTARIA-R Nº 1014/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DELEGAR** competência aos servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais no Contrato nº 020/2018, referente ao Processo Administrativo nº 23223.006022/2018-00 - aquisição de botijão de gás liquefeito GLP - 13KG, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - Reitoria, DL 027/2018, empresa: A.A. Nascimento e Cia Ltda, no período de 03/12/2018 até o final da vigência contratual:

Nome	Siape	Representatividade
Renato do Valle Ribeiro	1672376	Fiscal Titular
Vitor Hugo Souza de Deus	1837801	Fiscal Substituto

PORTARIA-R Nº 1016/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DELEGAR** competência aos servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais no Contrato nº 017/2018, referente ao Processo Administrativo nº 23223.004389/2018-81 - contratação de empresa para execução de obra de adequações, no prédio II, do *Campus* São João Del Rei, deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, RDC - 010/2018, empresa: Claer do Brasil Construções e Reformas Eireli, no período de 11/03/2019 até o final da vigência contratual:

Nome	Siape	Representatividade
Leonardo Moreira Barra	1851378	Fiscal Titular - Área Civil
Catarina Vieira Nagahama	1861620	Fiscal Substituto - Área Civil
Vitor Hugo Souza de Deus	1837801	Fiscal Administrativo - Apoio Administrativo

PORTARIA-R Nº 1018/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *Campus* São João del-Rei, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o(a) candidato a) FABIANE DE FÁTIMA MACIEL, aprovado(a) em 10º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital 191/2016 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais - IFNMG, área de conhecimento Engenharia Civil, conforme edital de homologação do IFNMG, publicado no DOU de 16/11/2016, seção 3, página 46, e prorrogado pela portaria 1223/2017, publicada no DOU de 08/11/2017, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva(DE), código de vaga 0952660.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1022/2018, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* AVANÇADO DE BOM SUCESSO, nos termos do art. 9º, Inciso I, da Lei 8.112/90, o (a) candidato (a) TELMA SUELY DA SILVA MORAIS, aprovado (a) em 4º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital nº 23/2015, área de conhecimento R001 - Matemática, probabilidade e estatística, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15 de dezembro de 2015, página 70 e prorrogado no DOU de 14/12/2017, seção 3, página 47, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (DE), código de vaga 0952649.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1023/2018, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **CONVIDAR** a discente do *Campus* Juiz de Fora, RAYANE DIAS ALHADAS, Matrícula 160358, para, a partir de 01.03.2018, compor o GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE REGULAMENTAR A POLÍTICA DE INCENTIVO AO EMPREENDEDORISMO, BEM COMO CRIAR E REVER AS REGRAS DO CONCURSO DE EMPREENDEDORISMO E DE INOVAÇÃO deste Instituto Federal, com a Representatividade: Membro.

PORTARIA-R Nº 1025/2018, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DELEGAR COMPETÊNCIA** aos servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais no Contrato nº 021/2018, referente ao Processo Administrativo nº 23223.005965/2018-15 - contratação de remanescente do Contrato nº 023/2017, referente aos serviços de instalações elétricas e SPDA dos Blocos 1, 2, 3 e 4 do Alojamento do *Campus* Rio Pomba, DL 026/2018, empresa: DGA Engenharia e Instalações Elétricas Ltda., **no período de 22-11-2018 até o final da vigência contratual:**

<i>Nome</i>	<i>Siape</i>	<i>Representatividade</i>
Sandro Rafael Lamas Vecchi	2548090	Fiscal Técnico Titular - Área Civil
Leonardo Moreira Barra	1851378	Fiscal Técnico Substituto - Área Civil
Guilherme Gonçalves da Silva	1298664	Fiscal Técnico Titular - Área Elétrica
Rodrigo Augusto Coelho Guedes	1819817	Fiscal Técnico Substituto - Área Elétrica
Vitor Hugo Souza de Deus	1837801	Apoio Administrativo

PORTARIA-R Nº 1026/2018, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DELEGAR COMPETÊNCIA** aos servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais no Contrato nº 023/2018, referente ao Processo Administrativo nº 23223.003440/2018-37 - contratação de empresa para execução da obra de adequação das instalações elétricas do Prédio I do *Campus* São João del Rei, RDC 004/2018, empresa: Controle Engenharia Eireli, **no período de 22-11-2018 até o final da vigência contratual:**

<i>Nome</i>	<i>Siape</i>	<i>Representatividade</i>
Rodrigo Augusto Coelho Guedes	1819817	Fiscal Técnico Titular - Área Elétrica
Guilherme Gonçalves da Silva	1298664	Fiscal Técnico Substituto - Área Elétrica
Vitor Hugo Souza de Deus	1837801	Apoio Administrativo

PORTARIA-R Nº 1027/2018, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DELEGAR COMPETÊNCIA** aos servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais no Contrato nº 019/2018, referente ao Processo Administrativo nº 23223.004893/2018-81 - contratação de serviços de apoio para aplicação de provas dos Processos Seletivos 2019-1 e 2019-2, DL 021/2018, empresa: Fundação de Apoio a Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais - Fundação CEFETMINAS, **no período de 14-11-2018 até o final da vigência contratual:**

<i>Nome</i>	<i>Siape</i>	<i>Representatividade / Competência</i>
Luana Parreira Pires	2145462	Fiscal Titular - Reitoria
Itamar de Oliveira Côrrea Filho	2317604	Fiscal Titular - <i>Campus</i> Muriaé
Leila Maria Pereira	54463	Fiscal Titular - <i>Campus</i> Barbacena
Leonardo Jardel da Silva	1821706	Fiscal Titular - <i>Campus</i> Santos Dumont
Michele Carvalho Lopes	1022934	Fiscal Titular - <i>Campus</i> Juiz de Fora
Natália Rabelo Soares	1672926	Fiscal Titular - <i>Campus</i> São João del Rei
Natália Oliveira Nogueira	2277992	Fiscal Titular - <i>Campus</i> Manhuaçu
Sandra Pereira de Oliveira	2126193	Fiscal Titular - <i>Campus</i> Avançado Bom Sucesso
Márcia Cruz Corrêa Neto Soares	2531561	Fiscal Titular - <i>Campus</i> Rio Pomba
Pedro de Freitas Damasceno da Rocha	1163701	Fiscal Substituto - Reitoria

PORTARIA-R Nº 1028/2018, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de ASSISTENTE DE ALUNO, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão 1, para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no **CAMPUS BARBACENA**, nos termos do art. 9º, I, da Lei nº 8.112/90, o(a) candidato(a) **KAÍQUE OSÓRIO ALVES NETO SILVA**, aprovado(a) em 5º lugar, em Concurso Público de Provas, conforme homologação publicada em 02-12-2016, Seção 3, página 80, código de vaga nº 0347917.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1030/2018, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria-R nº 1005/2018, de 09-11-2018, publicada no DOU nº 217, de 12-11-2018, Seção 2, página 18.

PORTARIA-R Nº 1033/2018, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de ASSISTENTE DE ALUNO, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão 1, para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no **CAMPUS AVANÇADO DE CATAGUASES**, nos termos do art. 9º, I, da Lei nº 8.112/90, o(a) candidato(a) **THAIS MARA SILVA**, aprovado(a) em 6º lugar, em Concurso Público de Provas, conforme homologação publicada em 02-12-2016, Seção 3, página 80, código de vaga nº 0347879.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1034/2018, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", Nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto, com lotação e exercício no **CAMPUS RIO POMBA**, nos termos do art. 9º, I, da Lei nº 8.112/90, o(a) candidato(a) **GUSTAVO MIRANDA TEIXEIRA**, aprovado(a) em 4º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital nº 20/2015, área de conhecimento R001 – Ciência da Computação I, conforme Edital de Homologação, publicado no DOU de 15-12-2015, página 70, em regime de trabalho de dedicação exclusiva (D.E.), código de vaga 0952691.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1042/2018, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **REMOVER A PEDIDO**, de acordo com o art. 36, II, da Lei nº 8.112/90, e Edital de Remoção nº 26/2017/IF Sudeste MG:

Servidor:	SANDRO ALEX BATISTA
Cargo:	Bibliotecário-Documentalista
Matrícula Siape:	2356411
Campus de origem:	SANTOS DUMONT
Campus de destino:	BARBACENA
Vigência:	26-11-2018

PORTARIA-R Nº 1043/2018, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2018

o Memorando nº 06/2018/CPAD, de 14-10-2018, subscrito pela Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – Processo nº 23355.000417/2015-42, instituída consoante Portaria-R nº 703/2018, publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 17/2018, de 15-08-2018,

Art. 1º- **PRORROGAR**, a partir de 15-10-2018, pelo período de sessenta dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - Processo Administrativo nº 23355.000417/2015-42, de acordo com o art. 152 da Lei nº 8.112/90, tendo em vista que o Processo se encontra em fase de análise, a fim de verificar a existência de condutas irregulares tipificadas em lei, para elaboração do termo de indiciamento ou do relatório final.

PORTARIA-R Nº 1049/2018, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", Nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* BARBACENA, nos termos do art. 9º, I, da Lei nº 8.112/90, o(a) candidato(a) **LIDIANE LOPES MOREIRA**, aprovado(a) em 3º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital nº 121/2016 do IFMG, área de conhecimento NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, conforme edital de homologação do IFMG, publicado no DOU de 08-03-2017, Seção 3, página 48, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva (D.E.), código de vaga 0952655.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1050/2018, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria-R nº 1007/2018, de 12-11-2018, publicada no DOU nº 218, de 13-11-2018, Seção 2, página 22, tendo em vista a desistência do nomeado à posse.

PORTARIA-R Nº 1052/2018, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", Nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* BARBACENA, nos termos do art. 9º, I, da Lei nº 8.112/90, o(a) candidato(a) **DANIEL MOREIRA DE SOUZA**, aprovado(a) em 2º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital Geral nº 125/2017 e Edital Específico nº 139/2017 do CEFET/MG, área de conhecimento GEOGRAFIA, conforme Edital de Homologação nº 69/2018 do CEFET/MG, publicado no DOU de 04-07-2018, Seção 3, página 27, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva (DE), código de vaga 0952654.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1053/2018, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **NOMEAR** em Caráter Efetivo, para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe "DI", Nível "01", para o Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, com lotação e exercício no *CAMPUS* BARBACENA, nos termos do art. 9º, I, da Lei nº 8.112/90, o(a) candidato(a) **ERIKA MORAIS CERQUEIRA**, aprovado(a) em 5º lugar, em Concurso Público de Provas e Títulos, Edital Geral nº 125/2017 e Edital Específico nº 136/2017 do CEFET/MG, área de conhecimento HISTÓRIA, conforme Edital de Homologação nº 69/2018 do CEFET/MG, publicado no DOU de 04-07-2018, Seção 3, página 27, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva (DE), código de vaga 0952653.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA-R Nº 1055/2018, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria-R nº 955/2018, de 29-10-2018, publicada no DOU nº 209, de 30-10-2018, Seção 2, página 14.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12-04-2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13-04-2017, Seção 2, página 01, e, ainda,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 973/2018, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **CONCEDER PENSÃO CIVIL** à CEDALICE ROCHA DE PAULA, com fundamento nos arts. 215, 217, I, e 222, VII, "b", item "6", da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 13.325/15, combinados com o art. 40 (caput), § 7º, I, § 8º, da Constituição Federal e art. 2º, I, da Lei nº 10.887/2004, em virtude do falecimento do servidor inativo deste Instituto Federal – *Campus* Barbacena, CARLOS AUGUSTO DE PAULA, Matrícula SIAPE 47875, ocorrido em 09-10-2018.

PORTARIA-R Nº 1056/2018, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

Considerando a documentação relacionada no Processo nº 23222.002306/2018-29,

Art. 1º- **CONCEDER ABONO DE PERMANÊNCIA** à servidora CARMEN LÚCIA FARIA, Matrícula SIAPE 1042502, ocupante do cargo de Odontólogo, Nível E415, do Quadro de Pessoal deste Instituto Federal – *Campus* Rio Pomba, a partir de 04-11-2018, data do cumprimento dos requisitos constantes no art. 6º, I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 41/03.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12.04.2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13.04.2017, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 994/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem as BANCAS EXAMINADORAS DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROFESSOR SUBSTITUTO deste Instituto Federal, conforme o Edital nº 52/2018/IF Sudeste MG - *Campus* São João del-Rei:

Área/Cod.	Banca Examinadora	
	Presidente	Membros
SJ001 – Psicologia do Trabalho	Atualpa Luiz de Oliveira	Esther de Matos Ireno Marques

	<u>Suplente:</u> Leandro Eduardo Vieira Barros	Elke Carvalho Teixeira
		Antônio Cléber da Silva
SJ002 – Letras	Vitor Cordeiro Costa	Alex Mourão Terzi
	<u>Suplente:</u> Ozana Aparecida do Sacramento	Janaína de Assis Rufino
		Ailton Magela de Assis
SJ003 – Enfermagem	Angélica Aparecida Amarante Terra	Eva Vilma Muniz de Oliveira
	<u>Suplente:</u> Rúbia Mara Ribeiro	André Luís Fonseca Furtado
		Suzana Vale Rodrigues

PORTARIA-R Nº 998/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO RESPONSÁVEL POR PROMOVER ESTUDO DETALHADO SOBRE OS ALUNOS EGRESSOS DO IF SUDESTE MG- *CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO*:

<i>SERVIDORES</i>	<i>SIAPE</i>	<i>REPRESENTATIVIDADE</i>	<i>FUNÇÃO</i>
Sandra Pereira de Oliveira	2126193	TAE	Presidente
Danielle Pereira Baliza	1953999	Docente EBTT	Membro
Felipe Ferreira dos Santos	2134011	TAE	Membro
Tanuri Vilela Ribeiro	2237248	TAE	Membro
Rômulo Flores Santiago	-	Discente Egresso	Membro

Art. 2º- A Comissão designada no art. 1º desta Portaria, deverá, no prazo de 90 dias, a partir de sua publicação, apresentar relatório escrito sobre a situação profissional dos egressos, manter planilhas eletrônicas capazes de promover seu acompanhamento sistemático e promover a atualização semestral do cadastro dos egressos.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1012/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem as BANCAS EXAMINADORAS DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROFESSOR SUBSTITUTO deste Instituto Federal, conforme o Edital nº 53/2018/IF SUDESTE MG – *Campus Juiz de Fora* :

Área/Cod.	Banca Examinadora	
	Presidente	Membros
JF001 – Direito	Roberta Calvano	Juliana Silva Ribeiro

	<u>Suplente:</u> Rodrigo de Magalhães Cunha	Paulo Roberto Pessoa de Azevedo
		Luciano Polisseni Duque
JF002 – Letras – Português e Inglês	Gislene Teixeira Coelho	Denise Adélia Vieira
	<u>Suplente:</u> Denise Adélia Vieira	Mirian Gomes de Freitas
		Carmem Silvia Martins Leite
JF003 – Matemática	Farley Francisco Santana	Mateus Balbino Guimarães
	<u>Suplente:</u> Júlio César de Paula	Eder Quintão Lisboa
		Priscila Roque de Almeida

PORTARIA-R Nº 1020/2018, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a BANCA EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROFESSOR SUBSTITUTO deste Instituto Federal, conforme o Edital nº 54/2018/IF SUDESTE MG - *Campus* Rio Pomba:

Área/Cod.	Banca Examinadora	
	Presidente	Membros
RP001 - Letras Língua Portuguesa Língua Espanhola	Josimar Gonçalves Ribeiro	Flávia Luciana Campos Dutra Andrade
	<u>Suplente:</u> Roberta Vecchi Prates	Rosana Vidigal Santiago Cappelle
		<u>Suplente:</u> Cláudia Lima Gomes Coelho

PORTARIA-R Nº 1024/2018, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a equipe de TRABALHO DA COMISSÃO DE PROCESSOS SELETIVOS (COPESE) deste Instituto Federal, que atuará no Processo Seletivo 2019 / 1º semestre, conforme a seguir:

1 - Fiscalização da prova para candidatos aos cursos da modalidade TÉCNICO INTEGRADO novembro de 2018, 14h às 17h e 30 min:

1.1 Campus Barbacena

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR</i> <i>Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Adriana da Conceição Teixeira de Moura	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Alexandre Bartoli Monteiro	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Alexsandro José de Sá	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Altivo de Almeida Filho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Amarílio Augusto de Paula	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Ana Caroline Vieira e Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Andreza de Almeida Macedo	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Antônio Luiz Ferreira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Antônio Vicente de Carvalho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Arlindo Inês Teixeira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Armando Pereira da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Bethânia Cristina Rosa Soares	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Bianca Monteiro Marques Alves	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Bruno Cássio Rodrigues Batista	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Carlos Eduardo Luna	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Carlos Renato Cerqueira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Carlos Roberto da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Célia Santos Carneiro	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Claudilene Márcia Figueiredo Ferrão	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Claudinei Adriano Ramalho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Cláudio Fortes Barreto	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Daiane Lourdes da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	6,5

Dalton Rezende Barbosa	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Daniel Alexandre Cândido	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Daniel Angêlo Soares	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Denilson José da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Ellen Viviane Nunes	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Elson Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Fábio da Silva Ferreira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Fernando Diego Campos Pereira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Flávia Santos da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Francisco Carlos Badaró	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Genilson Israel da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Geraldo Coelho Eulálio	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Guilherme Henrique Fonseca de Castro	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Heverton Vinícius de Oliveira Fernandes	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Hamilton Copatti	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Hélio Eugênio de Almeida	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Jorge Luiz Batista de Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Jorge Luiz Baumgratz	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
José Divino de Faria	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
José Geraldo de Andrade	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
José Lino Coelho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
José Ricardo Bertolin	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
José Ricardo da Fonseca	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Josefina Maria Sucasas Braz	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Leandra De Oliveira Cruz da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Leonel Souza da	Campus	Fiscalização de prova	5,5

Conceição	Barbacena		
Lígia Maria Lima	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Lívia Adriana Honório Francisco Ad'Vincula	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	6,5
Luciana Maria Vicentino	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Luiz Edvaldo Teixeira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Luiz Otávio Garcia	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Luquécia Costa Vilaça	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - SABATISTA	11
Manuela Belo Lucena	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Marcelo Antônio Rocha de Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Márcio José Lodi	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Marco Aurélio de Paula	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Marco de Moura Gromato	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Margarete Moreira Coutinho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Maria Antônia da Costa Viana	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Maria Cláudia Turquetti Melo	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Maria da Conceição Aparecida Medeiros	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	6,5
Maria Elizabeth Magri Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Mariano Prudente de Almeida	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Marlene Gomes Heleno	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Marli Aparecida Braga	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	6,5
Mateus Natalino Resende Almeida	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Maurício Renault Grossi	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Michele Aparecida da Silveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Nilcemara Aparecida Vidal	Campus	Fiscalização de prova	5,5

	Barbacena		
Nilma Portela Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Paulo Henrique Pereira Vieira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Paulo Renato Portes	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Priscila Sad de Souza	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Regina Célia Garcia de Araújo	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	6,5
Reginaldo Carvalho de Andrade	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Renata Cristina Condé	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Roberta Livia Garcia Teixeira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Rosenil das Graças Bento	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Rosilaine Xavier da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Selma Cristina Cunha Prenassi Dias	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Sérgio Henrique Cumingham Campos	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Silvânia Batista de Matos Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Sílvio Renato Neto	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Thaís Laila Nascimento	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	6,5
Vander Gonçalves de Andrade	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Vanézia Liane da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Varlene Cléa Saldanha Alves	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Wagner de Almeida Júnior	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5

1.2 **Campus Juiz de Fora**

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Adriene da Silva Carvalho	Campus Juiz de	Fiscalização de	5,5

	Fora	prova	
Ana Carolina Delamare de Almeida	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Bruno Ferreira da Costa	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Camila Santos Fabre	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Cassiane dos Santos Alves	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Christiane Lima Guimaraes	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Dely do Carmo Neves	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Denis Ribeiro Maurício	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Diego da Silva Augusto	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Diego Monteiro Duarte	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Elaine Cristina de Oliveira	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Fabiana Carla da Silva	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Farley Francisco Santana	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Felipe de Paula Volpato	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Flavia Couto Ruback Rodrigues	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Flávia Cristina dos Santos	Instituto Federal do Acre	Fiscalização de prova	5,5
Gabriela Santos Leite	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Geovani Lúcio de Carvalho da Silva	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Geovanne Barbosa Morgado	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Guilherme Gonçalves da Silva	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Hugo Leonardo Campos	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Igor Alexandre Zanelli Rocha	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Isaac da Silva Elias	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Isabel Cristina Ferreira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Itamar de Souza Gomes	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5

Juliano Cezar Ferreira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Lays Bittencourt Alves	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Leticia de Souza Scotelano	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Liliana do Nascimento	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Luana Parreira Pires	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Luciene Aparecida de Assis	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Marco Aurélio Freesz Júnior	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Maria Martha Spatini da Silva	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Maritza Dessupoio de Abreu	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Matheus Schneider Hamouche	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Meire Inês do Nascimento Mendonça	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Natalia Vargas Ferreira	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Paula Beatriz Domingos Faria	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Rafael de Oliveira Leite	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Raquel Loth Carvalho	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Renata Moreira Pinheiro	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Roberta Cristina Novaes dos Reis	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Rodrigo Augusto Coelho Guedes	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Rosana Maria Giudice Batista de Araujo Porto	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Ruth Maria dos Santos Ferreira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Samuel Sander de Carvalho	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Silvania Aparecida Braga Leite	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Tamyris Moraes Santos da Silva	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Thaís Brito Dibo	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Tiago Faceroli Duque	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5

Viviane Gonçalves Cerceau	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Weyder Luiz Gomes Gante	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5

1.3 *Campus Muriaé*

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Andre Luiz Cardoso Silva	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Andrei Ramos de Oliveira	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Aurélio Silva Fernandes	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Carlos Paulo de Assis Pereira	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Carolina Ângelo Jerônimo Domingues	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Delton Wagner Teixeira	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Diego Rossi	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Emerson de Oliveira Muniz	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Fernando de Oliveira Rocha	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Ícaro Alexandre de Campos Braga	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Isaac Euzébio de Faria	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Izabel Cristina de Lima	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Jairo Jabor Rezende	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
José Márcio Andrade Carvalho	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Joseli Marcos Carvalho	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Luciana Rocha Antunes de Paiva	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Marcos Reis de Souza	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Michelle Santos de Oliveira Silvério	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Mirian Teixeira Carneiro	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Natan Camillo Antunes	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5

Rodrigo Fonseca Caixeta	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Sara Lúcia de Lima	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Saulo Ladislau Monteiro	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Silvério dos Reis Machado Amora	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Tatiana Machado Resende Guedes	Campus Muriaé	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	6,5
Thales Alves de Castro Antunes	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Vitor Farage Machado da Rocha	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Weder Ferreira da Silva	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5
Willian Silva Coutinho	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5,5

1.4 Campus Rio Pomba

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Amanda Moreira Cardozo Luiz	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Anderson Casazza Soares	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Anderson Luís Rosa da Silva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
André Marcos da Silva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Bruno Silva Olher	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
César Inácio da Silveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Clarice Silveira Mota	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Daniane Campos de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Diego Soares de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Elaine Souza Cócaro	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Eliana Xavier do Carmo	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Evandro Gomes da Silva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Fagner José de Carvalho Lourenço	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Fernanda Amaral Bernardino	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5

Franz Mosqueira Furtado de Mendonça	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Gerson Antonio Vieira Lourenço	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Henri Cócaro	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Jaques Coelho dos Santos	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
João Batista Oliveira Silva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
João Nepomuceno Condé	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
José Rodrigues Madeira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Leandro Lamas Caldoncelli	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Leilimar Duarte Rodrigues	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Leonardo Vidigal Milagres	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Luciléia Maria Arantes	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Mauro César de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Paulo Sérgio David de Castro	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Pedro Helvécio Reis Condé	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Regina Serpa Fortes	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Rita Luísa de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Rosani Martins de Miranda	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Roseli dos Reis Coelho Furtado	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Rosemary Oliveira Neves Reis	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Selma Maria da Silveira Mota	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Tatiana dos Reis Maciel	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Thaísa Menezes Gomes	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Wandréa de Paula Lima	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Willian César Araújo Reis	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Wilson Gomes de Paula Pereira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5

1.5 Campus Santos Dumont

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>

Anderson Alpheu Marcellos Resende	Campus Santos Dumont	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Andrea Cristina Rios	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Artur Nascimento Assunção	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Bruno de Souza Roque	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Cristiano Juvenal da Silva	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Edmar Machado de Oliveira	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Edson Carvalho do Nascimento	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Francilene Barbosa dos Santos Silva	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Guilherme de Moura Gonçalves Rosa	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Iara Marques do Nascimento	Campus Santos Dumont	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Marcus Vinicius de Paiva	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Maria Cristina Garcia Lima	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Maycon Lobato Arantes	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Pablo Carlos de Siqueira Furtado	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Paula Souza da Silva	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Paulo Cezar de Oliveira	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Poliana Aparecida Ferreira de Abreu	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Ricardo Facchini Garcia	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Rondinelle Idalecio dos Santos Galdino	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Wellington Stroppa	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5

2 - Fiscalização da prova para candidatos aos cursos da modalidade PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU - 24 de novembro de 2018, 14h às 17h e 30 min:

2.1 Campus Juiz de Fora

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Airton de Paula Soares	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5
Claudia Garcia Santos Pinto	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5
Henrique de Senna Mota	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5
Luciano Silveira Honori	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5
Maria Caroline Romão de Souza	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5
Thiago de Souza Melo	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5
Valter Pereira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5
Vinícius Amaral Guimarães	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5

2.2 Campus Manhuaçu

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Ana Paula Lelis Rodrigues Oliveira	Campus Manhuaçu	Assessoria de aplicação de prova	5
Fábio César Lemuchi	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5
Giovana Moreira da Costa	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5
Guilherme Lima Vieira	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5
Heloísa Bernardes Caetano	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5
Keyla Karla da Silva Amaral	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5
Milena Amendro Faria	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5
Wênnia Antunes Baia	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5

2.3 Campus Muriaé

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Rafael Ramos de Almeida	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5

2.4 Campus São João Del Rei

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Alexandra Aparecida de Oliveira	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Aline Guimarães Costa	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas - SABATISTAS	10
Ana Carolina Moares Campos	Campus Barbacena	Fiscalização de provas	5
Anderson Geraldo Rodrigues	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Bruno Bertolin Pereira	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
César Augusto Neves	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Claudinei Vieira de Moura	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Diego Henrique dos Santos	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Diogo Pereira Matos	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Igor Cerri	Campus São João Del Rei	Assessoria de aplicação de prova	5
Isabela Matos Botelho Luz	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
José Félix Hernandez Martin	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Juliana Rodrigues de Almeida	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas - ATENDIMENTO ESPECIAL	6
Leandra Cristina de Resende	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Lucas Eduardo Possa	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas - SABATISTAS	10
Luciana Laudares de Castro	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Maikon André Lancetti	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Rafaella Aparecida Raimundo Ferreira	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Roselne Santarosa de Sousa	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Rúbia Mara Ribeiro	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Samuel de Souza Resende	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5
Stela Cabral de Andrade	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas - ATENDIMENTO ESPECIAL	6
Tatiana Torpede da Silva Carvalho	Campus São João Del Rei	Fiscalização de provas	5

2.5 Campus Barbacena

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Geraldo Alves da Conceição	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5
José Emílio Zanzirolani de Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5

3 - Fiscalização da prova para candidatos aos cursos da modalidade PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - 24 de novembro de 2018, 14h às 17h e 30 min:

3.1 Campus Rio Pomba

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Ana Carolina de Sousa Dutra	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5
Arnaldo Prata Neiva Júnior	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5
Gloria Maria Brivio Quintão	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5
Izolina Cristina Lamas Grossi	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5
José Victor Hosken Cruz	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5
Lenice Alves Moreira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5
Márcia Aparecida Nunes	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5
Maria Luz D'Alma Reis Olher	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5
Mariana Soares Castro	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5
Patrícia Rodrigues Condé	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5
Rejane Dutra de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5
Sebastião de Souza Amóglia	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5

4 - Fiscalização da prova para candidatos aos cursos da modalidade GRADUAÇÃO - 25 de novembro de 2018, 8h às 12h e 30 min:

4.1 Campus Bom Sucesso

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Antônio Rafael Sant'Ana	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	6,5
Camila da Glória de Souza	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	6,5
Denise Espíndola Moraes	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	6,5
Felipe Ferreira Santos	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	6,5
Julimara Aparecida de Paiva	Campus Avançado Bom Sucesso	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Marcos Vinícius Moraes Nangino	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	6,5
Renata Cássia Do Vale	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	6,5
Tanuri Vilela Ribeiro	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	6,5

4.2 Campus Barbacena

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Adriana da Conceição Teixeira de Moura	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Alexandre Bartoli Monteiro	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Alexsandro José de Sá	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Altivo de Almeida Filho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Amarílio Augusto De Paula	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Ana Carolina Vieira e Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Andreza de Almeida Macedo	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Antônio Luiz Ferreira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Antônio Vicente de Carvalho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Arlindo Inês Teixeira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Armando Pereira da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Betânia Cristina Rosa Soares	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Bianca Monteiro Marques Alves	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Bruno Cássio Rodrigues Batista	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Carlos Eduardo Luna	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Carlos Renato Cerqueira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Carlos Roberto da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Célia Santos Carneiro	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Claudilene Márcia Figueiredo Ferrão	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Claudinei Adriano Ramalho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Cláudio Fortes Barreto	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Daiane Lourdes da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Dalton Rezende Barbosa	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Daniel Alexandre Cândido	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Daniel Angelo Soares	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Denilson José da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Ellen Viviane Nunes	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Elson Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Fábio da Silva Ferreira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	7,5
Flávia Santos da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Francisco Carlos Badaró	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Genilson Israel da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Geraldo Alves da Conceição	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Geraldo Coelho Eulálio	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5

Guilherme Henrique Fonseca de Castro	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Hamilton Copati	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Hélio Eugênio de Almeida	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Jorge Luís Batista de Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Jorge Luiz Baumgratz	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
José Divino de Faria	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
José Geraldo de Andrade	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
José Lino Coelho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
José Ricardo Bertolin	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
José Ricardo da Fonseca	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Josefina Maria Sucasas Braz	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Leandra de Oliveira Cruz da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Leonel Souza da Conceição	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Lígia Maria Lima	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Lívia Adriana Honório Francisco Ad'Vincula	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Luiz Edvaldo Teixeira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Luiz Otávio Garcia	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Luquécia Costa Vilaça	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	7,5
Manuela Belo Lucena	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Marcelo Antônio Rocha de Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Márcio José Lodi	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Marco Aurélio de Paula	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Marco de Moura Gromato	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Margarete Moreira Coutinho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Maria Antônia da Costa Viana	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Maria Cláudia Turquette Melo	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Maria da Conceição Aparecida Medeiros	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Mariano Prudente de Almeida	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Marlene Gomes Heleno Ferreira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Marli Aparecida Braga	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Mateus Natalino Resende Almeida	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Maurício Renault Grossi	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Michele Aparecida da Silveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Nilcemara Aparecida Vidal	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Nilma Portela Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Paulo Henrique Pereira Vieira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Paulo Renato Portes	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Priscila Sad de Sousa	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5

Regina Célia Garcia De Araújo	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	7,5
Reginaldo Carvalho de Andrade	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Renata Cristina Condé	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Roberta Lívia Garcia Teixeira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Rosenil das Graças Bento	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Rosilaine Xavier da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Sérgio Henrique Cunningham Campos	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Silvania Batista de Matos Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Sílvio Renato Neto	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Thaís Laila Nascimento	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Vander Gonçalves de Andrade	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Vanézia Liane da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Varlene Cléa Saldanha Alves	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Wagner de Almeida Júnior	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	7,5
Welesson Flávio da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Wellyngton Tadeu Vilela Carvalho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5

4.3 Campus Juiz de Fora

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Adriene da Silva Carvalho	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Airton de Paula Soares	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Bruno Ferreira da Costa	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Camila Santos Fabre	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Christiane Lima Guimaraes	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Dely do Carmo Neves	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Denis Ribeiro Maurício	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Diego da Silva Augusto	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Diego Monteiro Duarte	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Fabiana Carla da Silva	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Farley Francisco Santana	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Felipe de Paula Volpato	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Flavia Couto Ruback Rodrigues	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Flávia Cristina dos Santos	Instituto Federal do Acre	Fiscalização de prova	6,5
Gabriela Santos Leite	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Geovani Lúcio de Carvalho da	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5

Silva			
Geovanne Barbosa Morgado	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Henrique de Senna Mota	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Hugo Leonardo Campos	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Igor Alexandro Zanelli Rocha	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Isaac da Silva Elias	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Isabel Cristina Ferreira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Itamar de Souza Gomes	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Juliano Cezar Ferreira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Lays Bittencourt Alves	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Leticia de Souza Scotelano	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Liliana do Nascimento	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Lucas Margato Ladeira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Luciano Silveira Honori	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Marco Aurélio Freesz Júnior	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Maria Martha Spatini da Silva	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Maritza Dessupoio de Abreu	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Matheus Schneider Hamouche	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Meire Inês Mendonça	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Paula Beatriz Domingos Faria	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Paula Graciele Silvestre Lucas	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Pedro Augusto Farnese de Lima	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Priscilla da Costa Ferreira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Rafael de Oliveira Leite	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Raquel Loth Carvalho	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Renata Moreira Pinheiro	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Ruth Maria dos Santos Ferreira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Samuel Sander de Carvalho	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Sandro Vieira Teófilo	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Silvania Aparecida Braga Leite	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Thaís Brito Dibo	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Thiago de Souza Melo	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Vinícius Amaral Guimarães	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Viviane Gonçalves Cerceau	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Wanessa Moreira de Carvalho	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Weyder Luiz Gomes Gante	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5

4.4 Campus Muriaé

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Alexandre Lopes Rodrigues	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Andre Luiz Cardoso Silva	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Aurélio Silva Fernandes	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	6,5
Carlos Paulo de Assis Pereira	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Carolina Ângelo Jerônimo Domingues	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Delton Wagner Teixeira	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Diego Rossi	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Emerson de Oliveira Muniz	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Fernando de Oliveira Rocha	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	7,5
Ícaro Alexandre de Campos Braga	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Isaac Euzébio de Faria	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Izabel Cristina de Lima	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Jairo Jabor Rezende	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
José Márcio Andrade Carvalho	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Joseli Marcos Carvalho	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Luciana Rocha Antunes de Paiva	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Ludmilla de Souza Pinheiro	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Marcos Reis de Souza	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Michelle Santos de Oliveira Silvério	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Mirian Teixeira Carneiro	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Natan Camillo Antunes	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Reginaldo Augusto de Souza	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Rodrigo Fonseca Caixeta	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Sara Lúcia de Lima	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Saulo Ladislau Monteiro	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Silvério dos Reis Machado Amora	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Tatiana Machado Resende Guedes	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	7,5
Thales Alves de Castro Antunes	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Vitor Farage Machado da Rocha	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Weder Ferreira da Silva	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5
Willian Silva Coutinho	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	6,5

4.5 Campus Rio Pomba

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Amanda Moreira Cardozo Luiz	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Ana Carolina de Sousa Dutra	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Ana Paula Oliveira Mendonça	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Anderson Caetano Magalhães	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Anderson Casazza Soares	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Anderson Luís Rosa da Silva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
André Marcos da Silva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Arnaldo Prata Neiva Júnior	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Bruno Silva Olher	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
César Inácio da Silveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Clarice Silveira Mota	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Cleuber Antonio de Sá Silva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Daniane Campos de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Diego Soares de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Douglas Domiciano Correa Netto Cunha	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Elaine Souza Cócaro	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Eliana Xavier do Carmo	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Evandro Gomes da Silva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Fabiano Teixeira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Fagner José de Carvalho Lourenço	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Flávia Luciana Campos Dutra Andrade	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	7,5
Francis Vieira Bernardino	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Franz Mosqueira Furtado de Mendonça	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Gerson Antonio Vieira Lourenço	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Gloria Maria Brivio Quintão	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Graziela Aparecida Rodrigues Pereira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	7,5
Henri Cócaro	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Henrique Teles dos Santos	Universidade Federal de Alfenas/MG	Fiscalização de prova	6,5
Izolina Cristina Lamas Grossi	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Jaques Coelho dos Santos	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
João Batista Martins	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
João Batista Oliveira Silva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
João Nepomuceno Condé	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
José Rodrigues Madeira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5

José Victor Hosken Cruz	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Leandro Lamas Caldoncelli	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Leilimar Duarte Rodrigues	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Leonardo Vidigal Milagres	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Luciano Lincoln Siqueira Caio	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Luciléia Maria Arantes	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Márcia Aparecida Nunes	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Maria Luz D'Alma Reis Olher	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Mariana Soares Castro	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Mauro César de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Patrícia Rodrigues Condé	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Paulo Sérgio David de Castro	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Pedro Helvécio Reis Condé	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Raimundo Xavier Dias	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Regina Serpa Fortes	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Rejane Dutra de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Rita Luísa de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Rosângela Cancela Soares	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Rosani Martins de Miranda	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Roseli dos Reis Coelho Furtado	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Rosemary Oliveira Neves Reis	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Sebastião de Souza Amóglia	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Selma Maria da Silveira Mota	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Tatiana dos Reis Maciel	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Thaísa Menezes Gomes	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Wandrêa de Paula Lima	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Wanilza Soares Fofano de Almeida	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Wellington C Coimbra	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Willian César Araújo Reis	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Wilson Gomes de Paula Pereira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5
Woton Ribeiro de Paiva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	6,5

4.6 Campus Santos Dumont

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Anderson Alpheu Marcellos Resende	Campus Santos Dumont	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Andrea Cristina Rios	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Bruno de Souza Roque	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Edmar Machado de Oliveira	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Francilene Barbosa dos Santos Silva	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5

Guilherme de Moura Gonçalves Rosa	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Iara Marques do Nascimento	Campus Santos Dumont	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Marcus Vinicius de Paiva	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Maycon Lobato Arantes	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Pablo Carlos de Siqueira Furtado	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Paula Souza da Silva	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Paulo Cezar de Oliveira	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Poliana Aparecida Ferreira Abreu	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Ricardo Facchini Garcia	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Vitor Leonardo Pereira	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5
Wellington Stroppa	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	6,5

4.7 Campus São João Del Rei

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR</i> <i>Referência:</i> <i>Portaria-R Nº 803/2018</i>
Alexandra Aparecida de Oliveira	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Aline Guimarães Costa	Campus São João Del Rei	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Ana Carolina Moares Campos	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Anderson Geraldo Rodrigues	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Bruno Bertolin Pereira	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
César Augusto Neves	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Chistian David do Nascimento	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	6,5
Claudinei Vieira de Moura	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Diego Henrique dos Santos	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Diogo Pereira Matos	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Igor Cerri	Campus São João Del Rei	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Isabela Matos Botelho Luz	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
José Félix Hernandez Martin	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Juliana Rodrigues de Almeida	Campus São João Del Rei	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Leandra Cristina de Resende	Campus São João Del Rei	Assessoria de aplicação de prova	6,5
Lucas Eduardo Possa	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Luciana Laudares de Castro	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Maikon André Lancetti	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Rafaella Aparecida Raimundo Ferreira	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Roselne Santarosa de Sousa	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Rúbia Mara Ribeiro	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Samuel de Souza Resende	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
Stela Cabral de Andrade	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5

Tatiana Torpede da Silva Carvalho	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	6,5
--------------------------------------	-------------------------	-----------------------	-----

5 - Fiscalização da prova para candidatos aos cursos da modalidade TÉCNICO CONCOMITANTE E/OU SUBSEQUENTE - 25 de novembro de 2018, 14h às 17h e 30 min:

5.1 Campus Bom Sucesso

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Antônio Rafael Sant'Ana	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	5,5
Camila Da Glória De Souza	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	5,5
Denise Espíndola Moraes	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	5,5
Felipe Ferreira Santos	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	5,5
Julimara Aparecida De Paiva	Campus Avançado Bom Sucesso	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Marcos Vinícius Morais Nangino	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	5,5
Renata Cássia Do Vale	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	5,5
Tanuri Vilela Ribeiro	Campus Avançado Bom Sucesso	Fiscalização de prova	5,5

5.2 Campus Barbacena

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Adriana da Conceição Teixeira de Moura	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Alexandre Bartoli Monteiro	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Alexsandro José de Sá	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Altivo de Almeida Filho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Amarílio Augusto de Paula	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Ana Caroline Vieira e Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Andreza de Almeida Macedo	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Antônio Luiz Ferreira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Antônio Vicente de Carvalho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Arlindo Inês Teixeira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Armando Pereira da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Betânia Cristina Rosa Soares	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5

Bianca Monteiro Marques Alves	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Bruno Cássio Rodrigues Batista	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Carlos Eduardo Luna	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Carlos Renato Cerqueira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Carlos Roberto da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Célia Santos Carneiro	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Claudilene Márcia Figueiredo Ferrão	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Cláudio Fortes Barreto	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Dalton Rezende Barbosa	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Daniel Alexandre Cândido	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Daniel Angelo Soares	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Denilson José da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Ellen Viviane Nunes	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Elson Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Fábio da Silva Ferreira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Flávia Santos da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Francisco Carlos Badaró	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Genilson Israel da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	6,5
Geraldo Alves da Conceição	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Geraldo Coelho Eulalio	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Guilherme Henrique Fonseca de Castro	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Hamilton Copati	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Hélio Eugênio de Almeida	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Jorge Luís Batista de Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Jorge Luiz Baumgratz	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
José Divino de Faria	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
José Geraldo de Andrade	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
José Lino Coelho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
José Ricardo Bertolin	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
José Ricardo da Fonseca	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Josefina Maria Sucasas Braz	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Leonel Souza da Conceição	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Lígia Maria Lima	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Lívia Adriana Honório Francisco Ad'Vincula	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Luiz Edvaldo Teixeira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Luiz Otávio Garcia	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Luquécia Costa Vilaça	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Manuela Belo Lucena	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Marcelo Antônio Rocha de Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5

Márcio José Lodi	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Marco Aurélio de Paula	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Marco de Moura Gromato	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Margarete Moreira Coutinho	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Maria Antônia da Costa Viana	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Maria Cláudia Turquette Melo	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Mariano Prudente de Almeida	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Marlene Gomes Heleno Ferreira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Marli Aparecida Braga	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Mateus Natalino Resende Almeida	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Maurício Renault Grossi	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Michele Aparecida da Silveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Nilcemara Aparecida Vidal	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Nilma Portela Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Paulo Henrique Pereira Vieira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Paulo Renato Portes	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Priscila Sad de Souza	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Regina Célia Garcia de Araújo	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Reginaldo Carvalho de Andrade	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Renata Cristina Condé	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Roberta Livia Garcia Teixeira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Rosenil das Graças Bento	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Rosilaine Xavier da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Sérgio Henrique Cunningham Campos	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Silvania Batista Matos Oliveira	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Sílvio Renato Neto	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Thaís Laila Nascimento	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Vander Gonçalves de Andrade	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Vanézia Liane da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Varlene Cléa Saldanha Alves	Campus Barbacena	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Wagner de Almeida Júnior	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Welesson Flávio da Silva	Campus Barbacena	Fiscalização de prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	6,5

5.3 Campus Juiz de Fora

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Adriene da Silva Carvalho	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5

Airton de Paula Soares	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Bruno Ferreira da Costa	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Camila Santos Fabre	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Christiane Lima Guimaraes	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Claudia Garcia Santos Pinto	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Dely do Carmo Neves	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Denis Ribeiro Maurício	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Diego da Silva Augusto	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Diego Monteiro Duarte	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Fabiana Carla da Silva	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Farley Francisco Santana	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Felipe de Paula Volpato	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Flavia Couto Ruback Rodrigues	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Flávia Cristina dos Santos	Instituto Federal do Acre	Fiscalização de prova	5,5
Gabriela Santos Leite	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Geovani Lucio de Carvalho da Silva	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Geovanne Barbosa Morgado	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Guilherme Gonçalves da Silva	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Hugo Leonardo Campos	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Igor Alexandro Zanelli Rocha	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Isaac da Silva Elias	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Isabel Cristina Ferreira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Itamar de Souza Gomes	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Juliano Cezar Ferreira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Lays Bittencourt Alves	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Leonardo Moreira Barra	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Leticia de Souza Scotelano	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Liliana do Nascimento	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Luana Parreira Pires	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Lucas Margato Ladeira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Luciano Silveira Honori	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Marco Aurélio Friesz Júnior	Reitoria	Fiscalização de prova	6,5
Maria Martha Spatini da Silva	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Maritza Dessupoio de Abreu	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Matheus Schneider Hamouche	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Meire Inês do Nascimento Mendonça	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Natália Vargas Ferreira	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Paula Beatriz Domingos Faria	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Paula Graciele Silvestre Lucas	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5

Priscilla da Costa Ferreira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Rafael de Oliveira Leite	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Raquel Loth Carvalho	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Renata Moreira Pinheiro	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Roberta Cristina Novaes Dos Reis	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Rodrigo Augusto Coelho Guedes	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Rosana Maria Giudice Batista de Araujo Porto	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Ruth Maria dos Santos Ferreira	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Silvania Aparecida Braga Leite	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	6,5
Tamyris Moraes Santos da Silva	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Thaís Brito Dibo	Campus Juiz de Fora	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Thiago de Souza Melo	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Tiago Faceroli Duque	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Vinícius Amaral Guimarães	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Viviane Gonçalves Cerceau	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5
Wanessa Moreira de Oliveira	Reitoria	Fiscalização de prova	5,5
Weyder Luiz Gomes Gante	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5,5

5.4 Campus Manhuaçu

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Ana Paula Lelis Rodrigues Oliveira	Campus Manhuaçu	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Fábio César Lemuchi	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5,5
Giovana Moreira da Costa	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5,5
Guilherme Lima Vieira	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5,5
Heloísa Bernardes Caetano	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5,5
Junia Maria Clemente	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5,5
Keyla Karla da Silva Amaral	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5,5
Milena Amendro Faria	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5,5
Wênnia Antunes Baia	Campus Manhuaçu	Fiscalização de prova	5,5

5.5 Campus Muriaé

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Alexandre Lopes Rodrigues	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5

Andre Luiz Cardoso Silva	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Carolina Ângelo Jerônimo Domingues	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Delton Wagner Teixeira	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Diego Rossi	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Emerson de Oliveira Muniz	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Fernando de Oliveira Rocha	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Ícaro Alexandre de Campos Braga	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Isaac Euzébio de Faria	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Izabel Cristina de Lima	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Jairo Jabor Rezende	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
José Márcio Andrade Carvalho	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Joseli Marcos Carvalho	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Ludmilla de Souza Pinheiro	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Marcos Reis de Souza	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Michelle Santos de Oliveira Silvério	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Mirian Teixeira Carneiro	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Natan Camillo Antunes	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Reginaldo Augusto de Souza	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Rodrigo Fonseca Caixeta	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Saulo Ladislau Monteiro	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Silvério dos Reis Machado Amora	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	6,5
Tatiana Machado Resende Guedes	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Thales Alves de Castro Antunes	Campus Muriaé	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Vitor Farage Machado da Rocha	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Weder Ferreira da Silva	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova	5,5
Willian Silva Coutinho	Campus Muriaé	Fiscalização de Prova - ATENDIMENTO ESPECIAL	6,5

5.6 Campus Rio Pomba

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Amanda Moreira Cardozo Luiz	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Ana Carolina de Sousa Dutra	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Anderson Casazza Soares	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5

André Marcos da Silva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
César Inácio da Silveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Clarice Silveira Mota	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Daniane Campos de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Eliana Xavier do Carmo	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Fagner José de Carvalho Lourenço	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Fernanda Amaral Bernardino	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Francis Vieira Bernardino	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Franz Mosqueira Furtado de Mendonça	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Gerson Antonio Vieira Lourenço	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Izolina Cristina Lamas Grossi	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
João Batista Oliveira Silva	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
João Nepomuceno Condé	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
José Rodrigues Madeira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
José Victor Hosken Cruz	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Leilimar Duarte Rodrigues	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Márcia Aparecida Nunes	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Maria Luz D'Alma Reis Olher	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Patrícia Rodrigues Condé	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Pedro Helvécio Reis Condé	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Rejane Dutra de Oliveira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Roseli dos Reis Coelho Furtado	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Rosemary de Oliveira Neves Reis	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Sebastião de Souza Amóglia	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Tatiana dos Reis Maciel	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Tháísa Menezes Gomes	Campus Rio Pomba	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Willian César Araújo Reis	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5
Wilson Gomes de Paula Pereira	Campus Rio Pomba	Fiscalização de prova	5,5

5.7 Campus Santos Dumont

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Anderson Alpheu Marcellos Resende	Campus Santos Dumont	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Andrea Cristina Rios	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Artur Nascimento Assunção	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Bruno Souza Roque	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Cristiano Juvenal da Silva	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5

Edmar Machado de Oliveira	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Edson Carvalho do Nascimento	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Guilherme de Moura Gonçalves Rosa	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Iara Marques do Nascimento	Campus Santos Dumont	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Marcus Vinicius de Paiva	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Maycon Lobato Arantes	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Pablo Carlos de Siqueira Furtado	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Paula Souza da Silva	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Paulo Cesar de Oliveira	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Poliana Aparecida Ferreira Abreu	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Ricardo Facchini Garcia	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Rondinelle Idalecio dos Santos Galdino	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Vitor Leonardo Pereira	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5
Wellington Stroppa	Campus Santos Dumont	Fiscalização de prova	5,5

5.8 Campus São João Del Rei

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Alexandra Aparecida de Oliveira	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Aline Guimarães Costa	Campus São João Del Rei	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Ana Carolina Moares Campos	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Anderson Geraldo Rodrigues	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Bruno Bertolin Pereira	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
César Augusto Neves	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Chistian David do Nascimento	Campus Barbacena	Fiscalização de prova	5,5
Claudinei Vieira de Moura	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Diego Henrique dos Santos	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Diogo Pereira Matos	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Igor Cerri	Campus São João Del Rei	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Isabela Matos Botelho Luz	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
José Félix Hernandez Martin	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Juliana Rodrigues de Almeida	Campus São João Del Rei	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Leandra Cristina Resende	Campus São João Del Rei	Assessoria de aplicação de prova	5,5
Lucas Eduardo Possa	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Luciana Laudares de Castro	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5

Maikon André Lancetti	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Rafaella Aparecida Raimundo Ferreira	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Roselne Santarosa de Sousa	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Rúbia Mara Ribeiro	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Samuel de Souza Resende	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Stela Cabral de Andrade	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5
Tatiana Torpede da Silva Carvalho	Campus São João Del Rei	Fiscalização de prova	5,5

6 - Fiscalização da prova para candidatos aos cursos da modalidade PROEJA – CAMPUS JUIZ DE FORA – 25 de novembro de 2018, 14h às 17h:

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Juliane Silva Ribeiro	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5
Roberta Calvano	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5
Rodrigo de Magalhães Cunha	Campus Juiz de Fora	Fiscalização de prova	5

7 - Fiscalização da prova para candidatos aos cursos da modalidade PROEJA – CAMPUS MURIAÉ – 29 de novembro de 2018, 19h às 22h:

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R Nº 803/2018</i>
Kissila Neves Soares	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5
Weder Ferreira da Silva	Campus Muriaé	Fiscalização de prova	5

8 - Comissão de Seleção e Análise de Documentos (Correção de Questões de Prova Escrita, Avaliação de Projeto, Análise de Documentos) – PROEJA

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>Horas De Atividade A Executar Referência: Portaria-R 803/2018</i>
Juliane Silva	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escritas, avaliação de projetos e análise documental) - PROEJA	10

Roberta Calvano	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escritas, avaliação de projetos e análise documental) - PROEJA	10
Rodrigo de Magalhães Cunha	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escritas, avaliação de projetos e análise documental) - PROEJA	10
Kissila Neves Soares	Muriaé	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escritas, avaliação de projetos e análise documental) - PROEJA	10
Weder Ferreira da Silva	Muriaé	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escritas, avaliação de projetos e análise documental) - PROEJA	10

Art 2º - **RETIFICAR** a Portaria-R nº 807/2018, de 17-09-2018:

Onde se lê:

2 - EQUIPES DE CAMPI - ISENÇÃO, INSCRIÇÃO, PREPARAÇÃO PARA A APLICAÇÃO

<i>SERVIDOR</i>	<i>LOTAÇÃO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R 803/2018</i>
Leila Maria Pereira	Barbacena	Coordenação no <i>campus</i>	38
José Ricardo da Fonseca	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Luquécia Costa Vilaça	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Manuela Belo Lucena	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Maria Antonia da Costa Viana	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Thaís Laila Nascimento	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Welesson Flávio da Silva	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Henrique Lopes Gomes (até dia 12 de setembro de 2018)	Rio Pomba	Coordenação no <i>campus</i>	8

Márcia Cruz Corrêa Neto Soares	Rio Pomba	Coordenação no <i>campus</i>	30
Leandro Lamas Caldoncelli	Rio Pomba	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Márcia Cruz Corrêa Netto Soares (até dia 12 de setembro de 2018)	Rio Pomba	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	5
Mauro César de Oliveira	Rio Pomba	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Roseli dos Reis Coelho Furtado	Rio Pomba	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11

3 - EQUIPES DE DIVULGAÇÃO

<i>Servidor</i>	<i>Lotação</i>	<i>Função</i>	<i>Horas De Atividade A Executar Referência: Portaria-R 803/2018</i>
Raquel Blank Perleberg	Reitoria	Coordenação de Divulgação na Reitoria	25
Alexandre Vargas Tavares de Jesus	Reitoria	Membro de apoio à execução na Reitoria (Divulgação)	30
Gabriel Coutinho Titonele	Reitoria	Membro de apoio à execução na Reitoria (Divulgação)	30

4 - ELABORAÇÃO DE QUESTÕES DE PROVAS - TÉCNICO INTEGRADO, CONCOMITANTE, SUBSEQUENTE E GRADUAÇÃO

<i>SERVIDOR</i>	<i>LOTAÇÃO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R 803/2018</i>
Helvécio Pinto do Nascimento	Santos Dumont	Membro da banca de elaboração de questões de História	8,5

7 - CORREÇÃO DE PROVAS - REDAÇÃO

<i>SERVIDOR</i>	<i>LOTAÇÃO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R 803/2018</i>
Alcimara Auxiliadora Andrade de Paula	Barbacena	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Carmen Cristiane Borges Lozano	Barbacena	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Cláudia Lima Gomes Coelho	Rio Pomba	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Denise Adélia Vieira	Juiz de Fora	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Gislene Teixeira Coelho	Juiz de Fora	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Josimar Gonçalves Ribeiro	Rio Pomba	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir

Marcela Zambolim de Moura	Rio Pomba	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Natalino da Silva de Oliveira	Muriaé	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Priscila Júlio Guedes Pinto	Santos Dumont	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Sarah Munck Vieira	Santos Dumont	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir

8 - COMISSÃO DE SELEÇÃO E ANÁLISE DE DOCUMENTOS (CORREÇÃO DE QUESTÕES DE PROVA ESCRITA, AVALIAÇÃO DE PROJETO, ANÁLISE DE DOCUMENTOS)

<i>SERVIDOR</i>	<i>LOTAÇÃO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR</i> <i>Referência: Portaria-R 803/2018</i>
Cláudia Valéria Gávio Coura	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) Lato Sensu Sustentabilidade na Construção Civil	6
Cláudio Paiva Silva	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) Lato Sensu Sustentabilidade na Construção Civil	6
Maria Ernestina Alves Fidelis	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) Lato Sensu Sustentabilidade na Construção Civil	6
Sandro Henrique de Faria	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) Lato Sensu Sustentabilidade na Construção Civil	6
Vivian Gemiliano Pinto	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) Lato Sensu Sustentabilidade na Construção Civil	6
Antero Eugênio do Vale	Muriaé	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) na Lato Sensu em MBA em Marketing e Relacionamento com Foco no Varejo,	10
Diego Rossi	Muriaé	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) na Lato Sensu em MBA em Marketing e Relacionamento com Foco no Varejo,	10

Sandro Feu de Souza	Muriaé	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) na Lato Sensu em MBA em Marketing e Relacionamento com Foco no Varejo,	10
---------------------	--------	---	----

Leia-se:

2 - EQUIPES DE CAMPI - ISENÇÃO, INSCRIÇÃO, PREPARAÇÃO PARA A APLICAÇÃO

<i>SERVIDOR</i>	<i>LOTAÇÃO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R 803/2018</i>
Flávia Santos da Silva	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
José Ricardo da Fonseca	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Leila Maria Pereira	Barbacena	Coordenação no <i>campus</i>	38
Manuela Belo Lucena	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Maria Antonia da Costa Viana	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Thaís Laila Nascimento	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Welesson Flávio da Silva	Barbacena	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Diego Soares de Oliveira	Rio Pomba	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	6
Henrique Lopes Gomes (até dia 12 de setembro de 2018)	Rio Pomba	Coordenação no <i>campus</i>	8
Leandro Lamas Caldoncelli	Rio Pomba	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Márcia Cruz Corrêa Neto Soares	Rio Pomba	Coordenação no <i>campus</i>	30
Márcia Cruz Corrêa Netto Soares (até dia 12 de setembro de 2018)	Rio Pomba	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	5
Mauro César de Oliveira	Rio Pomba	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11
Roseli dos Reis Coelho Furtado	Rio Pomba	Membro de apoio à Coordenação no <i>campus</i>	11

3 - EQUIPES DE DIVULGAÇÃO

<i>SERVIDOR</i>	<i>LOTAÇÃO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R 803/2018</i>
Raquel Blank Perleberg	Reitoria	Coordenação de Divulgação na Reitoria	25

Alexandre Vargas Tavares de Jesus	Reitoria	Membro de apoio à execução na Reitoria (Divulgação)	20
Gabriel Coutinho Titonele	Reitoria	Membro de apoio à execução na Reitoria (Divulgação)	20
Louise Moraes	Reitoria	Membro de apoio à execução na Reitoria (Divulgação)	20

4 - Elaboração de Questões de Provas - Técnico integrado, concomitante, subsequente e Graduação

<i>SERVIDOR</i>	<i>LOTAÇÃO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R 803/2018</i>
Helvécio Pinto do Nascimento	Rio Pomba	Membro da banca de elaboração de questões de História	8,5

7 - Correção de Provas - Redação

<i>SERVIDOR</i>	<i>LOTAÇÃO</i>	<i>FUNÇÃO</i>	<i>HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R 803/2018</i>
Cláudia Lima Gomes Coelho	Rio Pomba	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Denise Adélia Vieira	Juiz de Fora	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Gislene Teixeira Coelho	Juiz de Fora	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Josimar Gonçalves Ribeiro	Rio Pomba	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Marcela Zambolim de Moura	Rio Pomba	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Natalino da Silva de Oliveira	Muriaé	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Priscila Júlio Guedes Pinto	Santos Dumont	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Roberta Vecchi Prates	Rio Pomba	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir

Sarah Munck Vieira	Santos Dumont	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir
Simone Muller Costa	Juiz de Fora	Membro da banca de correção de redação	Dependente do nº de redações a corrigir

8 - Comissão de seleção e análise de documentos (correção de questões de prova escrita, avaliação de projeto, análise de documentos)

SERVIDOR	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	HORAS DE ATIVIDADE A EXECUTAR Referência: Portaria-R 803/2018
Cláudia Valéria Gávio Coura	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) Lato Sensu Sustentabilidade na Construção Civil	7,5
Maria Ernestina Alves Fidelis	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) Lato Sensu Sustentabilidade na Construção Civil	7,5
Sandro Henrique de Faria	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) Lato Sensu Sustentabilidade na Construção Civil	7,5
Vivian Gemiliano Pinto	Juiz de Fora	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) Lato Sensu Sustentabilidade na Construção Civil	7,5
Antero Eugênio do Vale	Muriaé	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) na Lato Sensu em MBA em Marketing e Relacionamento com Foco no Varejo,	7,5
Diego Rossi	Muriaé	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) na Lato Sensu em MBA em Marketing e Relacionamento com Foco no Varejo,	7,5
Nuno Álvares Felizardo Júnior	Muriaé	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) na Lato Sensu em MBA em Marketing e Relacionamento com Foco no Varejo.	7,5

Sandro Feu de Souza	Muriaé	Membro de Comissão de seleção para ingresso de estudantes (correção de questões escrita, avaliação de projetos e análise documental) na Lato Sensu em MBA em Marketing e Relacionamento com Foco no Varejo,	7,5
---------------------	--------	---	-----

PORTARIA-R Nº 1032/2018, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem como AVALIADORES DOS PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, submetidos aos Editais da Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação deste Instituto Federal, conforme a seguir:

<i>Nome</i>	<i>SIAPE</i>	<i>Área</i>	<i>Vínculo</i>
Pedro Henrique de Oliveira e Silva	1758559	Ciência da Computação	Campus Avançado Bom Sucesso
Eduardo Pereira da Rocha	1754054	Química	Campus Avançado Ubá
Adriano José Boratto	2552763	Zootecnia	Campus Barbacena
Alex Oliveira Botelho	1955190	Agronomia	Campus Barbacena
Alexandre Bartoli Monteiro	1508898	Ciência da Computação	Campus Barbacena
Alexandre da Silva Adão	1914002	Matemática	Campus Barbacena
Ana Carolina Soares Amaral	1871034	Educação Física	Campus Barbacena
André Luís Martin de Araújo	2486779	Turismo	Campus Barbacena
Aquiles Augusto Maciel Pires	1623153	Física	Campus Barbacena
Bernardo Miloski Dias	1326308	Educação Física	Campus Barbacena
Cláudia Maria M. de Araújo Pereira	1166869	Ciências Econômicas	Campus Barbacena
Dênis Derly Damasceno	1487439	Educação Física	Campus Barbacena
Eduardo Sales Machado Borges	1369708	Engenharia Civil/Meio Ambiente	Campus Barbacena
Flaviana Alves Toledo	1072242	Educação Física	Campus Barbacena
Geraldo Majela Moraes Sálvio	2300800	Ciências Ambientais/Meio Ambiente/Agrárias/Ecologia	Campus Barbacena
Gerson de Freitas Silva Valente	1323105	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Campus Barbacena
Gilma Auxiliadora Santos Gonçalves	1038980	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Campus Barbacena
Giovana Maria Pereira Assumpção	1174176	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Campus Barbacena
Helcio Ribeiro Campos	1577414	Geografia	Campus Barbacena
Hemerson Alves de Faria	1202838	Zootecnia	Campus Barbacena

Jaciara de Cássia Souza Christiano	2345655	Botânica	Campus Barbacena
José Emílio Zanzirolani de Oliveira	1450778	Ciências Ambientais/Meio Ambiente/Agrárias/Ecologia	Campus Barbacena
Márcia Maria de Carvalho	55127	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Campus Barbacena
Rejiane Avelar Bastos Silva	2798974	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Campus Barbacena
Renata Silva Santos Camargo	1481697	Turismo	Campus Barbacena
Renata Vitarele Gimenes Pereira	2899524	Zootecnia	Campus Barbacena
Robson Helen da Silva	1095993	Zootecnia	Campus Barbacena
Scheila Espíndola Antunes	2281330	Educação Física	Campus Barbacena
Teresa Drummond Correia	2276661	Agronomia	Campus Barbacena
Thais Odete de Oliveira	1956565	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Campus Barbacena
Vanessa Aparecida Ferreira	1751584	Física	Campus Barbacena
Wanderléia da Consolação Paiva	1280840	Psicologia	Campus Barbacena
Wellyngton Tadeu Vilela Carvalho	1753792	Zootecnia	Campus Barbacena
Leandro da Motta Borges	1450211	Eng. Elétrica	campus Cataguases
Adriano Reder de Carvalho	1752832	Biologia Geral	Campus Juiz de Fora
Alessandro Del'Duca Teixeira	1640045	Ciências Biológicas/Microbiologia	Campus Juiz de Fora
Angelo Pereira do Carmo	1435158	Matemática	Campus Juiz de Fora
Artur Afonso Guedes Rossini	1567664	Matemática	Campus Juiz de Fora
Bruno Ferreira da Costa	2203600	Ciência da Computação	Campus Juiz de Fora
Cassiano Ribeiro Fonseca	2871494	Biologia Geral	Campus Juiz de Fora
Denise Barros de Almeida Barbosa	1330842	Química	Campus Juiz de Fora
Emerson Augusto Priamo Moraes	1811408	Ciência da Computação	Campus Juiz de Fora
Gheysa Lemes Gonçalves Gama	1682557	Ciências Sociais	Campus Juiz de Fora
Henrique Aparecido Mauricio	1587275	Matemática	Campus Juiz de Fora
José Honório Glanzmann	1778495	Ciência da Computação	Campus Juiz de Fora
Juliane Silva Ribeiro	1485427	Economia/Administração	Campus Juiz de Fora

Luís Oscar de Araújo Porto Henriques	1372618	Engenharia Elétrica	Campus Juiz de Fora
Paulo Rogério Araújo Guimarães	1148485	Eng. Mecânica	Campus Juiz de Fora
Renato Pereira de Andrade	1703343	Química	Campus Juiz de Fora
Rodrigo de Magalhães Cunha	1638017	Administração	Campus Juiz de Fora
Rodrigo Rodrigues Alvim da Silva	1223275	Filosofia	Campus Juiz de Fora
Silvio Anderson Toledo Fernandes	1780350	Educação Física	Campus Juiz de Fora
Thiago da Silva Castro	1548847	Eng. Elétrica	Campus Juiz de Fora
Ana Paula Lelis Rodrigues de Oliveira	1753563	Química/Bioquímica	Campus Manhuaçu
David Rafael Quintão Rosa	2274192	Ciências Ambientais/Engenharia Agrícola	Campus Manhuaçu
Filipe Arantes Fernandes	1936660	Ciência da Computação	Campus Manhuaçu
Gabriel Henrique Horta de Oliveira	1839554	Ciências Ambientais/Engenharia Agrícola	Campus Manhuaçu
José Geraldo Soares	1828725	Agronomia	Campus Manhuaçu
Natiélia Oliveira Nogueira	2277992	Agronomia	Campus Manhuaçu
Rossini Pena Abrantes	2406190	Ciência da Computação	Campus Manhuaçu
Beatriz Gonçalves Brasileiro	1885555	Agronomia	Campus Muriaé
Edivânia Maria Gourete Duarte	2889288	Agronomia	Campus Muriaé
Gustavo Azevedo Xavier	2154514	Engenharia Elétrica	Campus Muriaé
Max Lenine Rezende de Oliveira	1754102	Agronomia	Campus Muriaé
Natan Camillo Antunes	2254725	Agronomia	Campus Muriaé
Nuno Álvares Felizardo Júnior	1054450	Administração	Campus Muriaé
Telêmaco Pompei	1885096	Administração	Campus Muriaé
Alessandra Martins Coelho	6054834	Ciência da Computação	Campus Rio Pomba
Alex Fernandes da Veiga Machado	1564294	Ciência da Computação	Campus Rio Pomba
Ana Paula Muniz Guttierres	1840720	Educação Física	Campus Rio Pomba
Andreia Aparecida Albino	1833905	Administração	Campus Rio Pomba
Arnaldo Prata Neiva Junior	2318504	Zootecnia	Campus Rio Pomba
Aurélia Dornelas de Oliveira Martins	2561256	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Campus Rio Pomba
Carlos Miranda Carvalho	2477054	Agronomia	Campus Rio Pomba
Cíntia Fernandes Marcellos	2208055	Administração	Campus Rio Pomba
Cíntia Fernandes Marcellos	2208055	Psicologia	Campus Rio Pomba

Cleuber Raimundo da Silva	1813140	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Campus Rio Pomba
Cristina Henriques Nogueira	1202515	Matemática	Campus Rio Pomba
Damião de Sousa Vieira Junior	1510566	física	Campus Rio Pomba
Fabiana de Oliveira Martins	2601299	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Campus Rio Pomba
Francisco César Gonçalves	54813	Agronomia	Campus Rio Pomba
Francisco Frederico Pelinson Arantes	1821577	Química	Campus Rio Pomba
Frederico Souzalima Caldoncelli Franco	1161846	Nutrição/Educação Física	Campus Rio Pomba
Gisele Inocência Pereira e Moreira	1655530	Microbiologia	Campus Rio Pomba
João Batista Ferreira Júnior	1758714	Nutrição/Educação Física	Campus Rio Pomba
José Manoel Martins	1570618	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Campus Rio Pomba
Larissa Matos Trevizano	1894468	Química/Bioquímica	Campus Rio Pomba
Leonardo da Fonseca Barbosa	2281241	Agronomia	Campus Rio Pomba
Marcos Barros de Paula	1782261	Matemática	Campus Rio Pomba
Marcos Luiz Rebouças Bastiani	1554360	Agronomia	Campus Rio Pomba
Michele de Oliveira Mendonça	1492788	Zootecnia	Campus Rio Pomba
Onofre Barroca de Almeida Neto	1475816	Química	Campus Rio Pomba
Paula Reis de Miranda	1547820	Matemática	Campus Rio Pomba
Rafael Monteiro Araújo Teixeira	1854523	Agronomia	Campus Rio Pomba
Sergio Muinhos Barroso Lima	2275884	Ciência da Computação	Campus Rio Pomba
Valdir Botega Tavares	1878240	Zootecnia	Campus Rio Pomba
Vânia Maria Xavier	1161767	Agronomia	Campus Rio Pomba
Wellington Cristina Almeida do Nascimento Benevenuto	1557333	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Campus Rio Pomba
Antônio Henrique Martins de Carvalho	1910153	História	Campus Santos Dumont
Bruno de Souza Roque	1317873	Engenharia Elétrica	Campus Santos Dumont
Flávia Calvano	1609450	Geografia	Campus Santos Dumont
Gustavo José Santiago Rosseti	1891338	Engenharia Elétrica	Campus Santos Dumont
Gustavo Pasqualini de Souza	1912082	Educação Física	Campus Santos Dumont
João Paulo Albuquerque Kalil	2862864	Administração	Campus Santos Dumont
Leandro Luiz Rezende de Oliveira	2890032	Engenharia Elétrica	Campus Santos Dumont

Leandro Matos Riani	2055979	Engenharia Elétrica	Campus Santos Dumont
Leonardo Ribeiro Barbosa	1825280	Administração	Campus Santos Dumont
Lívia Meneguitte Ávila	1759825	Engenharia Mecânica e de Materiais	Campus Santos Dumont
Monalisa Reis da Silva	1027993	Matemática	Campus Santos Dumont
Philipe Augusto de Paula Pacheco	1208966	Engenharia Mecânica e de Materiais	Campus Santos Dumont
Ricardo Facchini Garcia	1682261	Engenharia Elétrica	Campus Santos Dumont
Silvana Rodrigues Pires Moreira	2161426	Bioquímica	Campus Santos Dumont
Tiago de Oliveira	1161951	Matemática	Campus Santos Dumont
Tiago Fávero de Oliveira	2718770	História e Sociologia	Campus Santos Dumont
Alessandra Furtado Fernandes	3314990	Ciências Ambientais	Campus São João del Rei
Alex Mourão Terzi	1811450	Educação	Campus São João del Rei
Bruno Márcio Agostini	1494905	Engenharia Civil/Física	Campus São João del Rei
Celso Luiz de Souza	1976374	Ciência da Computação/Física	Campus São João del Rei
Diego Henrique dos Santos	1105764	Física	Campus São João del Rei
Elaine Aparecida Carvalho	1875047	Física	Campus São João del Rei
Gisele Francisca da Silva Carvalho	1064750	Educação	Campus São João del Rei
Janaína de Assis Rufino	2274166	Letras	Campus São João del Rei
Juliana Brito de Souza	1976310	Educação	Campus São João del Rei
Kamila Amorim	2411530	Educação	Campus São João del Rei
Teresinha Moreira de Magalhães	1376669	Ciência da Computação	Campus São João del Rei
Tiago André Carbonaro de Oliveira	1790927	Ciência da Computação	Campus São João del Rei
Viviane Vasques da Silva Guilarducci	1753433	Ciências Ambientais	Campus São João del Rei
André Narvaes da Rocha Campos	1754406	Agronomia/Ciência e Tecnologia de Alimentos	Reitoria

Cristina Thielmann Martins	1508128	Ciência e Tecnologias de Alimentos	Reitoria
Fabianne Magalhães Girardin Pimentel Furtado	1753851	Educação Física	Reitoria
Flávia Couto Ruback Rodrigues	1788838	Administração	Reitoria
Igor Meneguitte Ávila	1673097	Ciência da Computação	Reitoria
Lucas Magno	2880453	Geografia/Sociologia/Educação	Reitoria

Art. 2º- A atuação dos servidores supramencionados é pelo período de um ano, permitida a recondução.

PORTARIA-R Nº 1036/2018, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Banca Examinadora do Sorteio RSC/CPD nº 017/2018:

<i>Avaliadores</i>	<i>Siape</i>	<i>Instituição</i>
Ana Paula Dantas de Souza	1017842	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Fabiana Lopes Ferrer Batista	1863963	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Juliano Cezar Ferreira	1850533	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais

PORTARIA-R Nº 1054/2018, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **RETIFICAR** a Portaria-R nº 994/2018, de 06-11-2018, que designou BANCAS EXAMINADORAS DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE PROFESSOR SUBSTITUTO deste Instituto Federal, conforme o Edital nº 52/2018/IF Sudeste MG - *Campus* São João del-Rei, nos seguintes termos:

Onde se lê:

<i>Área/Cod.</i>	<i>Banca Examinadora</i>	
	<i>Presidente</i>	<i>Membros</i>
SJ001 – Psicologia do Trabalho	Ataulpa Luiz de Oliveira	Esther de Matos Ireno Marques
	<u>Suplente:</u> Leandro Eduardo Vieira Barros	Elke Carvalho Teixeira
		Antônio Cléber da Silva
SJ002 – Letras	Vitor Cordeiro Costa	Alex Mourão Terzi
	<u>Suplente:</u> Ozana Aparecida do Sacramento	Janaína de Assis Rufino
		Ailton Magela de Assis
SJ003 – Enfermagem	Angélica Aparecida Amarante Terra	Eva Vilma Muniz de oliveira

	<u>Suplente:</u> Rúbia Mara Ribeiro	André Luís Fonseca Furtado
		Suzana Vale Rodrigues

Leia-se:

<i>Área/Cod.</i>	<i>Banca Examinadora</i>	
SJ001 – Psicologia do Trabalho	<i>Presidente</i>	<i>Membros</i>
	Ataulpa Luiz de Oliveira	Leonardo Henrique de Almeida e Silva
	<u>Suplente:</u> Leandro Eduardo Vieira Barros	Elke Carvalho Teixeira
SJ002 – Letras	Vitor Cordeiro Costa	Antônio Cléber da Silva
	<u>Suplente:</u> Ozana Aparecida do Sacramento	Janaina Faria Cardoso Maia
		Janaína de Assis Rufino
SJ003 – Enfermagem	Angélica Aparecida Amarante Terra	Ailton Magela de Assis
	<u>Suplente:</u> Rúbia Mara Ribeiro	Eva Vilma Muniz de oliveira
		Ernani Coimbra de Oliveira
		Suzana Vale Rodrigues

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sudeste de Minas Gerais</p>	<h2>PORTARIAS – PROGRESSÃO FUNCIONAL</h2>
---	---

O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12.04.2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13.04.2017, Seção 2, página 01,

RESOLVE:

PORTARIA-R Nº 970/2018, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo nº 23223.005771/2018-10

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL**, de acordo com art. 2º do Decreto nº 7.806/2012, art. 14 da Lei nº 12.772/2012, Resolução CONSU/IF Sudeste MG nº 27/2013, e, ainda, Ofício-Circular nº 53/2018-MP, tendo em vista a conclusão da Avaliação de Desempenho:

Servidor:	DANIEL AUGUSTO DE OLIVEIRA
Cargo/Emprego:	Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
Matrícula Siape:	22782054
Regime jurídico:	Estatutário
Órgão de lotação:	Assessoria de Relações Internacionais
Período de avaliação:	01-02-2016 a 01-02-2018
Situação atual:	D I - 1
Situação proposta:	D I - 2
Vigência:	01-02-2018

PORTARIA-R Nº 975/2018, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23355.000759/2012-10

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, de acordo com a Lei 11.091/2005 e Decreto nº 5.825/2006 e art. 44 da Lei 12.772/2012, tendo em vista a conclusão da avaliação de desempenho:

SERVIDOR:	ISAAC DOS SANTOS CARNEIRO
CARGO:	VIGILANTE
SIAPE:	1082983
REGIME JURÍDICO:	ESTATUTÁRIO
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	MAIO/2017 A NOVEMBRO/2018
SITUAÇÃO ATUAL:	D II- 14
SITUAÇÃO PROPOSTA:	D II- 15
VIGÊNCIA:	02/11/2018

PORTARIA-R Nº 976/2018, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23355.000764/2012-22

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, de acordo com a Lei 11.091/2005 e Decreto nº 5.825/2006 e art. 44 da Lei 12.772/2012, tendo em vista a conclusão da avaliação de desempenho:

SERVIDOR:	LUIZ MAGNO CORREA MOREIRA
CARGO:	VIGILANTE
SIAPE:	1085292
REGIME JURÍDICO:	ESTATUTÁRIO
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	MAIO/2017 A NOVEMBRO/2018
SITUAÇÃO ATUAL:	D III- 14
SITUAÇÃO PROPOSTA:	D III- 15
VIGÊNCIA:	02/11/2018

PORTARIA-R Nº 992/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.001269/2012-36

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, de acordo com a Lei 11.091/2005 e Decreto nº 5.825/2006 e art. 44 da Lei 12.772/2012, tendo em vista a conclusão da avaliação de desempenho:

SERVIDOR:	JULIANA APARECIDA RIBEIRO LISBOA
CARGO:	TÉCNICO EM ARQUIVO
SIAPE:	2393416
REGIME JURÍDICO:	ESTATUTÁRIO

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	MAIO/2017 A NOVEMBRO/2018
SITUAÇÃO ATUAL:	D I- 1
SITUAÇÃO PROPOSTA:	D I- 2
VIGÊNCIA:	04/11/2018

PORTARIA-R Nº 996/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.006226/2018-32

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**, de acordo com a Lei 11.091/2005, Art. 5º do Decreto 5.824/2006, e, ainda, tendo em vista a apresentação do Certificado/Diploma, em anexo.

SERVIDOR:	JULIANA APARECIDA RIBEIRO LISBOA
CARGO/EMPREGO:	TÉCNICO EM ARQUIVO
MATRÍCULA SIAPE:	2393416
REGIME JURÍDICO:	ESTATUTÁRIO
CURSOS APRESENTADOS:	- CURSO GERAL DE PROPRIEDADE INTELECTUAL - 75 HORAS; - GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS - 25 HORAS.
LOTAÇÃO:	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
CARGA HORÁRIA TOTAL:	100 h
CARGA HORÁRIA UTILIZADA:	90 h
SALDO DE HORAS:	10 h
SITUAÇÃO ATUAL:	D I - 02
SITUAÇÃO PROPOSTA:	D II - 02
VIGÊNCIA:	05/11/2018

PORTARIA-R Nº 1017/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23000.053382/2010-50

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**, de acordo com a Lei 11.091/2005, Art. 5º do Decreto 5.824/2006, e, ainda, tendo em vista a apresentação do Certificado/Diploma, em anexo.

SERVIDOR:	RIVAMAR MARQUES DE ARAÚJO
CARGO/EMPREGO:	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
MATRÍCULA SIAPE:	1672006
REGIME JURÍDICO:	ESTATUTÁRIO
CURSOS APRESENTADOS:	- ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (AFD); - APOSENTADORIAS E PENSÕES; - GESTÃO DE PESSOAS: FUNDAMENTOS E TENDÊNCIAS; - ELABORAÇÃO DE PROJETOS; - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI! USAR); - CURSO DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS; - GESTÃO POR COMPETÊNCIAS; - ELABORAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL.
LOTAÇÃO:	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
CARGA HORÁRIA TOTAL:	208 H
CARGA HORÁRIA UTILIZADA:	150 H
SITUAÇÃO ATUAL:	D III - 07
SITUAÇÃO PROPOSTA:	D IV - 07
VIGÊNCIA:	08/11/2018

PORTARIA-R Nº 1029/2018, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.000840/2015-48

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, de acordo com a Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5825/2006, art. 44 da Lei nº 12.772/2012, e, ainda, tendo em vista a conclusão da avaliação de desempenho:

Servidora:	TERESA RODRIGUEZ CARAMÉS
Cargo:	Administradora
Matrícula Siape:	1526776
Regime jurídico:	Estatutário
Órgão de lotação:	Diretoria de Expansão Institucional
Período de avaliação:	Maio/2017 a Novembro/2018
Situação atual:	E III - 03
Situação proposta:	E III - 04
Vigência:	19-11-2018

PORTARIA-R Nº 1037/2018, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo nº 23223.500162/2015-19

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, de acordo com a Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5825/2006, art. 44 da Lei 12.772/2012, e, ainda, tendo em vista a conclusão da avaliação de desempenho:

Servidora:	SANDRA PEREIRA DE OLIVEIRA
Cargo:	Assistente de Aluno
Matrícula Siape:	2126193
Regime jurídico:	Estatutário
Órgão de lotação:	<i>Campus</i> Avançado Bom Sucesso
Período de avaliação:	Maio/2017 A Novembro/2018
Situação atual:	C 3 - 03
Situação proposta:	C 3 - 04
Vigência:	15-11-2018

PORTARIA-R Nº 1038/2018, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.500163/2015-63

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**, de acordo com a Lei nº 11.091/2005, art. 5º do Decreto nº 5.824/2006, e, ainda, tendo em vista a apresentação do Certificado/Diploma anexo:

Servidora:	SANDRA PEREIRA DE OLIVEIRA
Cargo/Emprego:	Assistente de Alunos
Matrícula Siape:	2126193
Regime jurídico:	Estatutário
Cursos:	Gestão Escolar
Lotação:	Registro Acadêmico - <i>Campus</i> Avançado Bom Sucesso
Carga horária dos cursos:	80h
Saldo de horas utilizadas da última progressão:	52h
Carga horária total:	132h
Situação atual:	C III - 04
Situação proposta:	C IV - 04
Vigência:	15-11-2018

PORTARIA-R Nº 1039/2018, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.006456/2018-00

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, de acordo com a Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5825/2006, art. 44 da Lei nº 12.772/2012, e, ainda, tendo em vista a conclusão da avaliação de desempenho:

Servidor:	DIEGO DA SILVA AUGUSTO
Cargo:	Auxiliar em Administração
Matrícula Siape:	1252523
Regime jurídico:	Estatutário
Órgão de lotação:	Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste MG
Período de avaliação:	Maio/2017 a Novembro/2018
Situação atual:	C I – 01
Situação proposta:	C I – 02
Vigência:	25-11-2018

PORTARIA-R Nº 1040/2018, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.006455/2018-57

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**, de acordo com a Lei nº 11.091/2005, art. 5º do Decreto nº 5.824/2006, e, ainda, tendo em vista a apresentação do Certificado/Diploma anexo:

Servidor:	DIEGO DA SILVA AUGUSTO
Cargo/Emprego:	Auxiliar em Administração
Matrícula Siape:	1252523
Regime jurídico:	Estatutário
Cursos:	- A Previdência Social dos Servidores - Orçamento Público
Lotação:	Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste MG
Carga horária dos cursos:	60h
Situação atual:	C I – 02
Situação proposta:	C II – 02
Vigência:	25-11-2018

PORTARIA-R Nº 1047/2018, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.000874/2015-32

Art. 1º- **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**, de acordo com a Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5825/2006, art. 44 da Lei nº 12.772/2012, e, ainda, tendo em vista a conclusão da avaliação de desempenho:

Servidora:	OLÍVIA GUETTI GOMES
Cargo:	Assistente de Aluno
Matrícula Siape:	2125457
Regime jurídico:	Estatutário
Órgão de lotação:	Assessoria de Relações Internacionais
Período de avaliação:	Maio/2017 A Novembro/2018
Situação atual:	C III- 03
Situação proposta:	C III- 04
Vigência:	28-11-2018

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sudeste de Minas Gerais</p>	<p>PORTARIAS – RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS</p>
---	--

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12.04.2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13.04.2017, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 999/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **HOMOLOGAR** o resultado da avaliação para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos docentes abaixo relacionados, pertencentes ao Plano de Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IF Sudeste MG:

<i>Servidor</i>	<i>Processo</i>	<i>Campus</i>	<i>Resultado</i>	<i>Nível RSC</i>	<i>Efeitos</i>
João Paulo Albuquerque Kalil	23505.000168/2018-77	Santos Dumont	Apto	RSC-III	17/10/17

PORTARIA-R Nº 1006/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **HOMOLOGAR** o resultado da avaliação para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos docentes abaixo relacionados, pertencentes ao Plano de Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IF Sudeste MG:

<i>Servidor</i>	<i>Processo</i>	<i>Campus</i>	<i>Resultado</i>	<i>Nível RSC</i>	<i>Efeitos</i>
Lílian do Nascimento	23503.001090/2017-47	São João del Rei	Apto	RSC-III	30/05/2016
Sarah Munck Vieira	23505.000247/2018-88	Santos Dumont	Apto	RSC-III	31/12/2015

PORTARIA-R Nº 1035/2018, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **HOMOLOGAR** o resultado da avaliação para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências à docente abaixo relacionada, pertencente ao Plano de Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico deste Instituto Federal:

<i>Servidor</i>	<i>Processo</i>	<i>Campus</i>	<i>Resultado</i>	<i>Nível RSC</i>	<i>Efeitos</i>
Deborah Pereira Domingues	23505.000222/2018-84	Santos Dumont	Apto	RSC-III	06-12-2017



O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12.04.2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13.04.2017, Seção 2, página 01,

RESOLVE:

PORTARIA-R Nº 1045/2018, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.006581/2018- 10

Art. 1º- **CONCEDER INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, de acordo com a Lei nº 11.091/2005, com alterações pela Lei nº 12.772/2012, Decreto nº 5.824/2006, e, ainda, tendo em vista a apresentação do Certificado/Diploma/Declaração anexo:

Servidora:	LOUISE MORAES
Cargo/Emprego:	Técnico em Audiovisual
Matrícula Siape:	2360246
Regime jurídico:	Estatutário
Especialização:	"Mídias Digitais Interativas"
Lotação:	Assessoria de Comunicação e Eventos
Entidade educacional:	Universidade do Oeste Paulista - Unoeste
Percentual:	30%
Vigência:	22-11-2018

PORTARIA-R Nº 1051/2018, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **CONCEDER INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, de acordo com a Lei nº 11.091/2005, com alterações pela Lei nº 12.772/2012, Decreto nº 5.824/2006, e, ainda, tendo em vista a apresentação do Certificado/Diploma/Declaração anexo:

Servidora:	TALITA LARA CARVALHO NASSUR
Cargo/Emprego:	Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
Matrícula Siape:	1246592
Regime jurídico:	Estatutário
Mestrado:	Teoria Literária e Crítica da Cultura
Lotação:	Setor de Ensino - <i>Campus</i> Avançado Cataguases
Entidade educacional:	Universidade Federal de São João del Rei
Percentual:	30%
Vigência:	19-11-2018



O **Substituto do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria-R nº 872/2017, de 20-07-2017, publicada no Diário Oficial da União, Edição nº 139, de 21-07-2017, Seção 2, página 20,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 1000/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **CONCEDER ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA** à servidora aposentada MARIA ALICE DO AMARAL, Matrícula SIAPE 0048223, nos termos do art. 1º, da Lei nº 11.052/04, art. 6º, XIV, da Lei nº 7.713/88 e, ainda, de acordo com Laudo Médico Pericial constante no Processo Administrativo nº 23222.000180/2013-43, com efeitos financeiros a partir de 07/06/2017.



O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12.04.2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13.04.2017, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 990/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.005832/2018-31

Art. 1º- **CONCEDER RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO**, nos termos da Lei 11.784/2008, e do Art. 17 da Lei 12.772/2012, ao servidor ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico:

Servidor:	FLÁVIO NEVES CELESTINO
Matrícula SIAPE:	1267824
Titulação:	DOUTORADO
Instituição de Ensino:	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Situação atual:	D 101 - MESTRADO
Situação Proposta:	D 101 - DOUTORADO
Vigência:	19/10/2018



O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12.04.2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13.04.2017, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 1010/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo Administrativo n.º 2335.004368/2018-60

Art. 1º- **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES** à Servidora FLÁVIA FERNANDES GONÇALVES, Matrícula SIAPE 1779160, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada neste Instituto Federal - *Campus* Barbacena, **no período de 21/11/2018 a 21/11/2021**, conforme artigo 91, da Lei n.º 8.112/90, Portaria n.º 35/2016/SEGRT e Portaria n.º 98/2016/SEGRT.

Matrícula	Servidor (a)	Cargo	Período
1646362	Janicrelia da Fonseca	Contador	10/09/2018 A 14/09/2018 (05 dias)
2065248	Ana Cristina Ribeiro Alvim	Contador	20/09/2018 a 21/09/2018 (02 dias)
2182547	Fernanda Coelho da Silva	Jornalista	30/08/2018 a 30/08/2018 (01 dia)
1672027	Fernanda Rocha da Silva	Assistente em Administração	30/08/2018 a 31/08/2018 (02 dias)
2393416	Juliana Aparecida Ribeiro Lisboa	Técnica em Arquivo	03/10/2018 a 03/10/2018 (01 dia)
2393416	Juliana Aparecida Ribeiro Lisboa	Técnica em Arquivo	18/09/2018 A 20/09/2018 (03 dias)
3650804	Karla Kesia Alves Machado Junqueira	Assistente em Administração	14/09/2018 a 14/09/2018 (01 dia)
2265977	Fabiana Carla da Silva	Técnico em Contabilidade	04/10/2018 a 04/10/2018 (1 dia)
2161318	Gabriel Coutinho Titonele	Programador Visual	01/10/2018 a 01/10/2018 (1 dia)
1646362	Janicrelia da Fonseca	Contador	05/10/2018 a 05/10/2018 (01 dia)
2145475	Paulo Alves dos Santos Filho	Técnico em Segurança do Trabalho	11/09/2018 A 10/10/2018 (30 dias)
1873801	Regiane Giotti Silva Moraes	Assistente em Administração	14/09/2018 a 12/11/2018 (60 dias)
2279752	Viviane Simiquelli Costa	Assistente em Administração	17/09/2018 a 18/09/2018 (02 dias)
2279752	Viviane Simiquelli Costa	Assistente em Administração	28/08/2018 a 03/09/2018 (07 dias)

PORTARIA-R Nº 1019/2018, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo Administrativo n.º 23222.001923/2018-15

Art. 1º- **CONCEDER PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES** à Servidora BRUNA BASTOS LIMA, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE 1185937, lotada no *Campus* Rio Pomba, conforme abaixo:

Período Inicial: 09/09/2018 a 09/11/2018

Período de Prorrogação: 10/11/2018 a 07/12/2018

Fundamento Legal: Art. 91, da Lei n.º 8.112/90, Portaria n.º 35/2016/SEGRT e Portaria m.º 98/2016/SEGRT.

PORTARIA-R Nº 1044/2018, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **CONCEDER LICENÇA À GESTANTE e PRORROGAÇÃO DA LICENÇA À GESTANTE** à servidora Talita Lara Carvalho Nassur, Matrícula SIAPE 1246592, considerando a data de exercício em 19-11-2018, conforme abaixo:

Período da Licença à Gestante: 19-11-2018 a 31-12-2018 (43 dias).

Período de Prorrogação da Licença à Gestante: 01-01-2019 a 01-03-2019 (60 dias).

Fundamento legal: art. 207 da Lei 8.112/90 e Decreto Federal nº 6.690/2008.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



PORTARIAS – AFASTAMENTOS

O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12.04.2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13.04.2017, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 997/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **AUTORIZAR O AFASTAMENTO** da servidora LISLEANDRA MACHADO, Matrícula SIAPE 1379809, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotada neste Instituto Federal - *Campus* Santos Dumont, para participar do Programa de Doutorado em Engenharia de Produção, da Universidade Metodista de Piracicaba – UNIMEP, na cidade de Santa Bárbara D'Oeste (SP), sem prejuízo de sua remuneração, no período de 05/11/2018 a 28/02/2022.

PORTARIA-R Nº 1031/2018, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **AUTORIZAR O AFASTAMENTO DO PAÍS** da servidora VIVIANE VASQUES DA SILVA GUILARDUCI, Matrícula SIAPE 1753433, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotada neste Instituto Federal – *Campus* São João del Rei, para a complementação de Capacitação no XII SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE LA RED ESTRADO, na Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH), a ocorrer na cidade de Lima/Peru, **no período de 02-12-2018 a 06-12-2018**, com ônus limitado para aquele *Campus*.



O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12.04.2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13.04.2017, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 985/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **AUTORIZAR A INCLUSÃO DE DEPENDENTES** no cadastro funcional da servidora Natália Vargas Ferreira, Matrícula SIAPE 2205892, conforme abaixo:

Dependente (s): Yolanda Vargas Ferreira
Ronaldo Ferreira

Finalidade: acompanhamento de pessoa da família

Funamento Legal: Artigo 83, da Lei nº 8.112/90

Data da inclusão: 06/11/2018

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 987/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.006169/2018-91

Art. 1º- **AUTORIZAR A INCLUSÃO DE DEPENDENTES** no cadastro funcional do servidor Flávio Neves Celestino, Matrícula SIAPE 1267824, conforme abaixo:

Dependente (s): Suelen Maraga Souza Neves

Finalidade: para fins de assistência à saúde suplementar

Funamento Legal: Artigo 230, da Lei nº 8.112/90

Artigo 5º, *caput* e Inciso III, da Portaria Normativa nº 01/2017 - MP

Data da inclusão: 22/10/2018

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1001/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **AUTORIZAR A INCLUSÃO DE DEPENDENTE** no cadastro funcional do servidor Eloim de Oliveira Campos, Matrícula SIAPE 0055450, conforme abaixo:

Dependente (s): Matheus Alves Campos

Finalidade: auxílio pré-escolar

Fundamento Legal: art. 4º, *caput* e § 2º, do Decreto n.º 997/1993

Data de inclusão: 30/10/2018

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1004/2018, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **AUTORIZAR A INCLUSÃO DE DEPENDENTES** no cadastro funcional do servidor Maurílio Nelson Martins Teixeira, Matrícula SIAPE 1279629, conforme abaixo:

Dependente (s): Elizangela Medrado Ruas Teixeira

Nelson Dilascio Teixeira

Maria Martins Dilascio Teixeira

Finalidade: acompanhamento de pessoa da família

Fundamento Legal: art. 83, da Lei n.º 8.112/90

Data de inclusão: 09/11/2018

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1009/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **AUTORIZAR A INCLUSÃO DE DEPENDENTE** no cadastro funcional da servidora Keyla Karla da Silva Amaral, Matrícula SIAPE 2357646, conforme abaixo:

Dependente (s): Rodrigo Leite Amaral Silva

Finalidade: acompanhamento de pessoa da família

Fundamento Legal: art. 83, da Lei n.º 8.112/90

Data de inclusão: 07/11/2018

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1011/2018, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **AUTORIZAR A INCLUSÃO DE DEPENDENTE** no cadastro funcional da servidora Juliana Godinho de Oliveira, Matrícula SIAPE 1673230, conforme abaixo:

Dependente: Nilo Nunes de Oliveira

Finalidade: acompanhamento de pessoa da família

Fundamento Legal: art. 83, da Lei n.º 8.112/90

Data de inclusão: 12/11/2018

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1021/2018, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.006169/2018-91

Art. 1º- **AUTORIZAR A INCLUSÃO DE DEPENDENTE** no cadastro funcional do servidor Flávio Neves Celestino, Matrícula SIAPE 1095841, conforme abaixo:

Dependente: Bernardo Maraga Neves

Fundamento Legal: art. 230, da Lei nº 8.112/1990 e art. 5º, *caput* e inc. III, da Portaria Normativa nº 01/2017 – MP

Data de inclusão: 22/10/2018

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1046/2018, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.002184/2017-60

Art. 1º- **AUTORIZAR A INCLUSÃO DE DEPENDENTE** no cadastro funcional do) servidor Diego da Silva Augusto, Matrícula SIAPE 1252553, de acordo com o art. 230, da Lei nº 8.112/90, e art. 5º, *caput*, III, da Portaria Normativa nº 01/2017 – MP, conforme abaixo:

Dependente (s): Daiânnny Manso Costa
Data de inclusão: 26-11-2018

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais

PORTARIAS – ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

O **Substituto do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria-R nº 872/2017, de 20-07-2017, publicada no Diário Oficial da União, Edição nº 139, de 21-07-2017, Seção 2, página 20,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 983/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.000386/2014-44

Art. 1º- **CONCEDER ADICIONAL DE PERICULOSIDADE** ao servidor Isaac dos Santos Carneiro, SIAPE 1082983, ocupante do cargo de Vigilante, na base de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico do cargo efetivo, com efeitos a partir de 01/08/2017, face o disposto nos arts. 69 e 70 da Lei Nº 8.112/90, e de acordo com o anexo 3 da NR 16, da Portaria Nº 3.214/78 do MTE e com a Orientação Normativa SRH/MPOG Nº 04/2016.

PORTARIA-R Nº 984/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.000387/2014-99

Art. 1º- **CONCEDER ADICIONAL DE PERICULOSIDADE** ao servidor Luiz Magno Corrêa Moreira, SIAPE 1085292, ocupante do cargo de Vigilante, na base de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico do cargo efetivo, com efeitos a partir de 01/08/2017, face o disposto nos arts. 69 e 70 da Lei Nº 8.112/90, e de acordo com o anexo 3 da NR 16, da Portaria Nº 3.214/78 do MTE e com a Orientação Normativa SRH/MPOG Nº 04/2016.



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais

PORTARIAS – AUXÍLIOS

O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12.04.2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13.04.2017, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 988/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.006169/2018-91

Art. 1º- **CONCEDER AUXÍLIO DE CARÁTER INDENIZATÓRIO, POR MEIO DE RESSARCIMENTO – Saúde Suplementar** ao servidor Flávio Neves Celestino, SIAPE 1267824, nos termos do art. 230 da Lei 8.112/90, Portaria Normativa nº 01, de 09/03/2017, da SRH do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, e Portaria nº 08, de 13/01/16, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, a partir de 22/10/2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 989/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.006168/2018-47

Art. 1º- **CONCEDER AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR** ao servidor Flávio Neves Celestino, Matrícula SIAPE 1267824, na forma do Decreto nº 977/1993, da Instrução Normativa nº 12, de 03/12/1993 e da Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, conforme abaixo:

Dependente: Bernardo Maraga Neves

Data de concessão: 22/10/2018

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1015/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018

Processo: 23223.006321/2018-36

Art. 1º- **AUTORIZAR A CONCESSÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE EM PECÚNIA** ao servidor PAULO ALVES DOS SANTOS FILHO, Matrícula SIAPE 2145475, para custeio parcial das despesas, conforme abaixo:

Transporte utilizado: coletivo urbano

Despesa: Vide requerimento/declaração – passivo de alteração

Fundamento legal: Decreto nº 2.880, de 15-12-1998,

MP nº 2.165-35, de 23-08-2001,

Orientação Normativa nº 4, de 08-04-2011 e

Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP

Data da concessão: 12-11-2018

PORTARIA-R Nº 1041/2018, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018

PRÉ-ESCOLAR à servidora Talita Lara Carvalho Nassur, Matrícula SIAPE 1246592, conforme abaixo:

Dependente: Helena Silva Nassur

Data de concessão: 19-11-2018

Fundamento Legal: Decreto nº 977/93, Instrução Normativa nº 12, de 03/-12-93, e Emenda Constitucional nº 53, de 19-12-06

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1048/2018, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018

Art. 1º- **CONCEDER AUXÍLIO NATALIDADE** à servidora Talita Lara Carvalho Nassur, Matrícula SIAPE 1246592, conforme abaixo:

Dependente: Helena Silva Nassur

Data de concessão: 19-11-2018

Fundamento Legal: art. 196 da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



RESOLUÇÕES CONSELHO SUPERIOR

O **Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12.04.2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13.04.2017, Seção 2, página 01, em ato *ad referendum*, e, ainda,

RESOLUÇÃO Nº 022/2018, DE 22.11.2018

Considerando o Memorando Eletrônico nº 28/2018-REIPEQINST, de 14-11-2018, Identificador 201830920,

Art. 1º- **AUTORIZAR A DESATIVAÇÃO TEMPORÁRIA** do curso superior TECNÓLOGO EM LATICÍNIOS, ofertado pelo *Campus* Rio Pomba, a partir de 01-01-2016.

Art. 2º- **CONVALIDAR** todos os atos praticados relativos à desativação do curso em referência, a partir de 01-06-2015, conforme a Resolução nº 019/2015, exarada pelo Conselho de *Campus* do IF Sudeste MG – *Campus* Rio Pomba.

RESOLUÇÃO Nº 23/2018, DE 27.11.2018

Considerando a reunião extraordinária do Conselho Superior deste Instituto Federal, realizada em 27.11.2018,

Art. 1º- **APROVAR** o ESTATUTO DO IF SUDESTE MG, conforme documentação constante no Processo nº 23223.005263/2018-23.

Estatuto Novembro/2018

SUMÁRIO

TÍTULO I	74
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS	74
CAPÍTULO I.....	74
DA NATUREZA.....	74
CAPÍTULO II	75
DOS PRINCÍPIOS.....	75
CAPÍTULO III	75
DAS FINALIDADES E CARACTERÍSTICAS E DOS OBJETIVOS	75
SEÇÃO I.....	75
DAS FINALIDADES E CARACTERÍSTICAS	75
SEÇÃO II.....	76
DOS OBJETIVOS.....	76
CAPÍTULO IV.....	77
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	77
TÍTULO II	78

DA GESTÃO	78
CAPÍTULO I.....	78
DOS ÓRGÃOS SUPERIORES	78
SEÇÃO I.....	78
DO CONSELHO SUPERIOR	78
SEÇÃO II.....	83
DO COLÉGIO DE DIRIGENTES	83
CAPÍTULO II	84
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ESPECIALIZADOS.....	84
CAPÍTULO III	85
DA REITORIA	85
SUBSEÇÃO I	85
DO GABINETE	85
SEÇÃO I.....	86
DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	86
SEÇÃO II.....	86
DA CORREGEDORIA	86
SEÇÃO III.....	86
DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IF SUDESTE MG.....	86
SEÇÃO IV	86
DA OUVIDORIA	86
SEÇÃO V	86
DAS PRÓ-REITORIAS	86
SEÇÃO VI	87
DA DIRETORIA SISTÊMICA	87
SEÇÃO VII.....	87
DOS <i>CAMPI</i> E <i>CAMPI</i> AVANÇADOS	87
SEÇÃO VIII.....	88
DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ACESSORAMENTO	88
TÍTULO III.....	88
DO REGIME ACADÊMICO	88
CAPÍTULO I.....	88
DO ENSINO	88
CAPÍTULO II	88
DA EXTENSÃO.....	88
CAPÍTULO III	89
DA PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO.....	89
TÍTULO IV	89
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	89
CAPÍTULO I.....	89
DO CORPO DISCENTE	89
CAPÍTULO II	90
DO CORPO DOCENTE	90
CAPÍTULO III.....	90
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO.....	90
TÍTULO V.....	90
DO REGIME DISCIPLINAR.....	90
TÍTULO VI	90
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS	90
TÍTULO VII	90
DO PATRIMÔNIO	90
TÍTULO VIII	91
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	91

TÍTULO I
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO I
DA NATUREZA

Art. 1º Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia são instituições criadas nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, vinculados ao Ministério da Educação, que possuem natureza jurídica de autarquia, sendo detentores de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

§1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) é uma Instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e *multicampi*, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos tecnológicos com sua prática pedagógica e tem como sedes, para os fins da legislação educacional, as seguintes unidades (Art. 2º da Lei 11.892/08):

- a) Reitoria: sediada na Av. Luz Interior, nº 360, Bairro Santa Luzia, Juiz de Fora - MG - CEP 36.030-776.
- b) *Campus* Barbacena: sediado na Rua Monsenhor José Augusto, nº 204, Bairro São José - Barbacena - MG - CEP 36.205-018.
- c) *Campus* Juiz de Fora: sediado na Rua Bernardo Mascarenhas, nº 1.283, Bairro Fábrica - Juiz de Fora - MG - CEP 36.080-001.
- d) *Campus* Manhuaçu: sediado na Rodovia BR116 Km 589,8, Distrito de Realeza - Manhuaçu - MG - CEP 36.905-000.
- e) *Campus* Muriaé: Unidade Barra sediada na Av. Coronel Monteiro de Castro, nº 550, Bairro Barra, Muriaé - MG - CEP 36.884-036; Unidade Rural sediada na Av. Otávio Henriques Gouvêa, s/nº, Sofocó - Muriaé - MG - CEP 36.880-000.
- f) *Campus* Rio Pomba: sediado na Av. Dr. José Sebastião da Paixão, s/nº, Bairro Lindo Vale - Rio Pomba - MG - CEP 36.180-000.
- g) *Campus* Santos Dumont: sediado na Rua Técnico Panamá, nº 45, Quarto Depósito - Santos Dumont - MG - CEP 36.240-000.
- h) *Campus* São João del-Rei, sediado na Rua Américo Davim Filho, s/nº, Bairro Vila São Paulo - São João del-Rei - MG - CEP 36.301-358.
- i) *Campus* avançado Bom Sucesso: sediado na Rua da Independência nº 30, Bairro Aparecida - Bom Sucesso - MG - CEP 37.220-000.
- j) *Campus* avançado Cataguases: sediado na Chácara Granjaria, s/nº, Granjaria - Cataguases - MG - CEP 36.773-563.
- l) *Campus* avançado Ubá: sediado na Av. Olegário Maciel, nº 1.427, Bairro Industrial - Ubá - CEP 36.500-000.

§2º A atualização de endereços ou a inserção de novas unidades no conteúdo do § 1º deverá ocorrer automaticamente após a publicação de Resolução do Conselho Superior referente ao tema.

§3º As instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica são equiparadas às universidades federais para efeito de regulação, supervisão e avaliação.

§4º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais possui limite de atuação territorial para criar e extinguir cursos, bem como para registrar diplomas dos cursos por ele oferecidos, circunscrito ao Estado de Minas Gerais, aplicando-se, no caso da oferta de ensino a distância, legislação específica.

Art. 2º O IF Sudeste MG rege-se pela legislação federal mencionada no *caput* do art. 1º e pelos seguintes instrumentos normativos:

- I - Estatuto;
- II - Regimento Geral;
- III - Resoluções do Conselho Superior;
- IV - Resoluções dos Órgãos Colegiados Especializados;
- V - Atos Administrativos da Reitoria.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º O IF Sudeste MG, em sua atuação, observa os seguintes princípios norteadores:

- I - liberdade de expressão, de aprender, de ensinar, de pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber.
- II- pluralismo de ideias, e concepções pedagógicas;
- III - indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão;
- IV - compromisso com a justiça social, equidade, cidadania e ética;
- V - gestão democrática, transparência e sustentabilidade;
- VI - compromisso com a formação humana integral;
- VII - compromisso com a educação inclusiva e emancipatória.
- VIII - compromisso com a natureza pública, gratuita e laica do ensino sob a responsabilidade da União;

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES E CARACTERÍSTICAS E DOS OBJETIVOS

SEÇÃO I

DAS FINALIDADES E CARACTERÍSTICAS

Art. 4º O IF Sudeste MG tem as seguintes finalidades e características:

- I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos locais sociais e culturais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências em geral, e de ciências aplicadas em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

SEÇÃO II

DOS OBJETIVOS

Art. 5º Observadas as finalidades e características definidas em lei, são objetivos do IF Sudeste MG:

I - ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;

II - ministrar cursos de formação inicial e continuada a trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

III - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

V - estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão, na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional e;

VI - ministrar em nível de educação superior:

a) cursos superiores de tecnologia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;

b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;

c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;

d) cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento e;

e) cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas ao processo de geração e inovação tecnológica.

Art. 6º No desenvolvimento da sua ação acadêmica, o IF Sudeste MG, em cada exercício, deverá garantir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de suas vagas para a educação profissional técnica de nível médio e o mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas para cursos de licenciatura e/ou programas especiais de formação pedagógica, ressalvado o caso previsto no §2º do art. 8º da Lei nº 11.892/2008.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º A organização geral do IF Sudeste MG compreende:

I - Órgãos Superiores:

- a) Conselho Superior, de caráter deliberativo e consultivo;
- b) Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo.

II - Órgãos Colegiados Especializados:

- a) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- b) Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas;
- c) Conselho de Governança Digital;

III - Reitoria:

a) Reitor:

1) Gabinete do Reitor.

b) Unidade de Auditoria Interna;

c) Corregedoria;

d) Procuradoria Federal Junto ao IF Sudeste MG;

e) Ouvidoria;

f) Pró-Reitorias:

1. Pró-Reitoria de Administração;
2. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;
3. Pró-Reitoria de Ensino;
4. Pró-Reitoria de Extensão;
5. Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

g) Diretoria Sistêmica:

1. Diretoria de Gestão de Pessoas;

h) *Campi* avançados;

i) Órgãos de Apoio ou de Assessoramento.

IV - *Campi*, para fins da legislação educacional, são considerados sedes.

§1º O detalhamento da estrutura organizacional do IF Sudeste MG, as competências das unidades administrativas e as atribuições dos respectivos dirigentes serão estabelecidas no seu Regimento Geral;

§2º O Regimento Geral e o Regimento Interno dos *campi* e dos *campi* avançados disporão sobre a estruturação e funcionamento de outros órgãos que tratem de temas específicos vinculados à Reitoria, às Pró-Reitorias, *campi* e *campi* avançados.

TÍTULO II

DA GESTÃO

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

SEÇÃO I

DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 8º O Conselho Superior de caráter consultivo e deliberativo é o órgão máximo do IF Sudeste MG, cuja composição, competências, atribuições, organização e funcionamento estão definidos e regulados neste Estatuto, no Regimento Geral e em Regulamento Próprio.

Art. 9º O Conselho Superior do IF Sudeste MG será presidido pelo Reitor da Instituição.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos do Presidente, presidirá o Conselho Superior, seu substituto legal, conforme legislação vigente.

Art. 10. O Conselho Superior terá a seguinte composição

I - o Reitor, como presidente;

II - 01 (um) representante dos servidores docentes do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico por *campus*, eleitos por seus pares, na forma regimental;

III - 01 (um) representante do corpo discente por *campus*, eleitos por seus pares, na forma regimental;

IV - 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos em educação por *campus*, eleitos por seus pares, na forma regimental;

V - 01 (um) representante dos servidores docentes do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico lotados na Reitoria ou *campi* avançados a ela vinculados administrativamente, eleitos por seus pares, na forma regimental;

VI - 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos em educação lotados na Reitoria ou *campi* avançados a ela vinculados administrativamente, eleitos por seus pares, na forma regimental;

VII - 01 (um) representante do corpo discente dos *campi* avançados vinculados administrativamente à Reitoria, eleitos por seus pares, na forma regimental;

VIII - 01 (um) representante dos discentes egressos, sem vínculo funcional com a Instituição, escolhidos por meio de edital aprovado pelo Conselho Superior do IF Sudeste MG;

IX - 04 (quatro) representantes titulares das organizações sindicais, sendo 02 (dois) designados para representar a categoria docente do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e 02 (dois) para representar a categoria dos servidores técnico-administrativos em educação;

X - 01 (um) representante titular designado pelas entidades patronais, mediante apreciação do CONSU;

XI - 01 (um) representante titular do setor público ou empresas estatais, mediante apreciação do CONSU;

XII - 01 (um) representante do Ministério da Educação, designado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica;

XIII - os Pró-Reitores;

XIV - os Diretores-Gerais dos *campi* e os Diretores dos *campi* avançados.

§1º Somente os *campi* ou *campi* avançados com alunos regularmente matriculados em cursos de ensino médio integrado, técnico, de graduação ou de pós-graduação, presenciais ou à distância, serão aptos para exercerem representatividade discente no CONSU;

§2º Para fins de composição do CONSU, considera-se Reitoria e *campi* avançados uma célula administrativo-acadêmica;

§3º Todos os membros identificados nos incisos II ao XI, terão igual número de suplentes designados na mesma forma e ocasião que os respectivos titulares;

§4º Os membros do Conselho Superior (titulares e suplentes), de que tratam os incisos XII, XIII e XIV serão designados por ato do Reitor;

§5º Os mandatos serão de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, desde que reeleito, para o período imediatamente subsequente, excetuando-se os membros natos, de que tratam os incisos I, IX e X;

§6º O mandato dos membros eleitos ou indicados terá seu início a partir da data da reunião para a qual ocorrer a sua primeira convocação;

§7º Ocorrendo o afastamento definitivo de qualquer dos membros do Conselho Superior, assumirá o respectivo suplente para a complementação do mandato originalmente estabelecido;

§8º Na hipótese prevista no § 7º, será escolhido novo suplente para a complementação do mandato original, adotando-se, para tanto, o mesmo procedimento de escolha do(s) membro(s) que se afastou(aram).

Art. 11. São competências do Conselho Superior:

I - deliberar sobre as diretrizes para atuação do IF Sudeste MG e zelar pela execução de sua política educacional, no âmbito do ensino, pesquisa e extensão;

II - deflagrar, aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor do IF Sudeste MG e dos Diretores-Gerais dos *campi*, em consonância com o estabelecido nos artigos 12 e 13 da Lei nº. 11.892/2008;

III - deliberar sobre o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), a organização didática, regulamentos internos e normas disciplinares;

IV - deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IF Sudeste MG;

V - deliberar sobre o Plano Diretor de Infraestrutura do IF Sudeste MG;

VI - deliberar sobre a Política de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do IF Sudeste MG;

VII - deliberar sobre a Política de Comunicação Social e *Marketing* da instituição;

VIII - deliberar sobre normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;

IX - deliberar a respeito da concessão de títulos de mérito acadêmico por parte do Reitor;

X - apreciar e aprovar a prestação de contas e o Relatório de Gestão anual;

XI - deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviço em geral a serem cobrados, quando permitido pela legislação em vigor, pelo IF Sudeste MG, cujos valores deverão ser transferidos à conta única do Tesouro Nacional;

XII - deliberar sobre a criação, reativação, desativação temporária e extinção, de todos os níveis e modalidades, no âmbito do IF Sudeste MG;

XIII - deliberar sobre os editais de oferta de cursos e vagas, em todos os níveis e modalidades de ensino, no âmbito do IF Sudeste MG;

XIV - deliberar sobre o Estatuto, o Regimento Geral do IF Sudeste MG e os Regimentos Internos dos *campi* e *campi* avançados, observados os parâmetros definidos pelo governo federal e pela legislação pertinente;

XV - deliberar sobre os regulamentos próprios dos órgãos superiores, órgãos colegiados especializados, órgão de apoio ou de assessoramento, órgãos colegiados, comitês de assessoramento e órgãos de controle interno;

XVI - deliberar sobre as normas do processo eleitoral de escolha dos representantes docentes, discentes e técnico-administrativos que compõem o Conselho Superior;

XVII - apreciar e aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna;

XVIII - deliberar originariamente ou em grau de recurso sobre questões submetidas à sua apreciação, mediante definição em pauta pelo Presidente do Conselho, observadas as normativas internas, superiores e legislação pertinente;

XIX - elaborar e aprovar seu regulamento próprio.

Art. 12. As deliberações do Conselho Superior serão formalizadas em:

I - Resoluções;

II - Pareceres;

III - Recomendações;

IV - Indicações;

V - Diligências.

Art. 13. Em situações de relevância, urgência e no interesse do IF Sudeste MG, o Reitor poderá tomar decisões *ad referendum*, cabendo sua apreciação na reunião subsequente do Conselho Superior.

Parágrafo único. O ato deverá ser ratificado por 2/3 (dois terços) dos conselheiros presentes, caso contrário acarretará sua anulação e ineficácia, desde o início de sua vigência.

Art. 14. Perderá o mandato o conselheiro que faltar, injustificadamente, a 3 (três) reuniões consecutivas, ou a 6 (seis) intercaladas, no período de um ano;

§ 1º A justificação de faltas dos conselheiros às reuniões será apresentada por escrito ao conselho, por intermédio do seu Presidente, até a seguinte reunião ordinária.

§ 2º O conselheiro, nas suas faltas, impedimentos eventuais, ausências por motivo de licença ou férias regulamentares, comunicará ao seu substituto ou suplente a necessidade de sua participação na reunião.

Art. 15. O Conselho Superior do IF Sudeste MG reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, e extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por solicitação escrita de 2/3 (dois terços) de seus membros;

Art. 16. As comunicações entre a Presidência do Conselho e seus membros, incluindo as convocações, serão efetuadas, preferencialmente, por mensagem eletrônica, para o e-mail institucional ou outro e-mail indicado pelo membro, devendo o conselheiro confirmar o recebimento.

Art. 17. A convocação para as reuniões deverá ser feita com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias, salvo em casos que demandem um pronunciamento urgentíssimo do Conselho, e publicada nos sítios da Reitoria e dos *campi* - instrumento de divulgação oficial da Instituição.

§1º A convocação das reuniões e os respectivos documentos deverão ser encaminhados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, e a pauta da reunião publicada nos sítios da Reitoria, *campi* e *campi* avançados;

§2º Em casos que demandem um pronunciamento urgentíssimo do Conselho, o Presidente poderá autorizar a inclusão de pauta, por meio de comunicação à secretaria do Conselho Superior que, se possível, encaminhará a pauta e os respectivos documentos relacionados para apreciação dos conselheiros.

Art. 18. O quórum mínimo para a abertura da reunião é de maioria absoluta dos conselheiros (50% + 1), estabelecido como quórum regimental, e será apurado no início da reunião.

§1º Em caso de inexistência de quórum para o funcionamento do Conselho Superior, levando-se em consideração a urgência e o interesse do IF Sudeste MG, o Presidente poderá decidir *ad referendum*, submetendo a decisão na reunião subsequente.

§2º As reuniões do Conselho Superior, convocadas para fins solenes realizar-se-ão independentemente de quórum.

Art. 19. Verificada a presença regimentalmente permitida, o Presidente dará início aos trabalhos, que obedecerão a ordem do dia.

§1º A alteração da ordem do dia prevista neste artigo somente será permitida por aprovação da maioria simples dos conselheiros presentes.

Art.20. Qualquer conselheiro poderá requerer vista aos processos e matérias dependentes da deliberação do Conselho Superior pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, que poderá ser reduzido para até 24 (vinte e quatro) horas, por proposta de qualquer conselheiro, se o plenário, por maioria dos presentes, aprovar a urgência da discussão e votação.

§1º Concedido o pedido de vista, o Presidente consultará os demais conselheiros presentes

sobre o interesse de outra vista que, em caso afirmativo, correrá sucessivamente na ordem das manifestações, devidamente registradas em ata.

§2º Qualquer conselheiro poderá requerer diligência para melhor instrução do processo, mediante deliberação prévia da maioria dos conselheiros presentes.

§3º Sempre que um processo ou assunto em discussão for objeto de diligência, poderá ser concedida nova vista ao conselheiro que já a tenha tido, nos termos deste artigo.

§4º O conselheiro que já tenha tido vista de processo só poderá requerer diligência em plenário, se ocorrer fato novo no referido processo.

Art. 21. Por deliberação da maioria dos conselheiros presentes, em razão da matéria, poderá comparecer às reuniões do conselho por si ou por procuração, pessoa diretamente interessada na apreciação das matérias, sob as seguintes condições:

a) solicitará seu comparecimento ao Presidente, por escrito, até 24 horas antes do início da reunião;

b) falará em termos respeitosos, durante 15 (quinze) minutos improrrogáveis, depois do relatório e antes da votação, não podendo ser apartada, após a qual será convidada, pelo Presidente, a retirar-se do recinto.

Art. 22. Poderão ser convidados para participar das reuniões do conselho, personalidades e especialistas em função da matéria constante da pauta.

Art. 23. Todas as matérias levadas à deliberação do conselho serão decididas, preferencialmente, por consenso.

§1º Não havendo consenso, as matérias serão submetidas à votação simbólica ou nominal, adotando-se a primeira forma sempre que a segunda não for requerida por qualquer conselheiro e aprovada pelo plenário, nem expressamente prevista.

§2º As votações se farão da seguinte forma:

I - Simbólica: o presidente convida os conselheiros a sinalizarem sua posição a favor, contra ou de abstenção à proposição e proclama o resultado;

II - Nominal: Faz-se a chamada dos conselheiros pela lista de presença, anotando os votos 'a favor', 'contra' e 'abstenção', comunicando ao presidente o resultado para proclamação.

III - Por escrutínio secreto: poderá ocorrer após deliberação, por no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros presentes, mediante justificação e debate dos termos requerentes, sendo designados 2 (dois) conselheiros para procederem à eleição através de cédula recolhida em urna própria para tal fim, e ao fim da mesma, será feita a apuração, conferida a lista de presença com o número de votantes, proclamando-se então o resultado.

§3º Não será permitido o voto por procuração;

§4º Nenhum conselheiro poderá votar nas deliberações que diretamente digam respeito a seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais, estes até 3º grau;

§5º Ressalvados os impedimentos legais, nenhum conselheiro poderá recusar-se a votar.

Art. 24. As matérias submetidas à votação serão aprovadas por maioria simples de votos entre os conselheiros presentes.

§1º Cabe ao Presidente do conselho o direito ao voto somente no caso de empate;

§2º Qualquer conselheiro poderá consignar em ata, expressamente, o seu voto.

Art. 25. Ao Presidente, exclusivamente tendo como base requisitos legais, é facultado vetar total ou parcialmente deliberação do Conselho Superior em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão em que tenham sido tomadas.

§1º Aplicado o veto, o Presidente convocará em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis nova sessão do conselho, para dar conhecimento ao veto.

§2º A rejeição ao veto poderá ocorrer por deliberação da maioria dos conselheiros presentes, segundo as formas previstas de deliberação para o Conselho Superior.

Art. 26. Quando uma matéria de qualquer natureza tiver deliberação no plenário do Conselho Superior, aprovada ou reprovada, expedida ou não a Resolução pertinente, sua reapresentação somente poderá ocorrer a partir de abertura de novo Processo, após seis meses, a contar da data de sua deliberação ou em, no mínimo, 60 dias, se existir fato novo devidamente comprovado e fundamentado que, liminarmente, a critério do plenário, justifique a nova apreciação da matéria.

Art. 27. O Conselho Superior poderá constituir grupos de trabalho para assessorá-lo, em caráter temporário, formados por integrantes com conhecimento técnico nos temas específicos.

Art. 28. As normas de funcionamento do Conselho Superior serão definidas em seu regulamento próprio.

Parágrafo único. O regulamento próprio deverá ser submetido para apreciação e aprovação no Conselho Superior.

SEÇÃO II

DO COLÉGIO DE DIRIGENTES

Art. 29. O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório do Reitor, tendo a seguinte composição:

I - o Reitor, como presidente;

II - os Pró-Reitores;

III - os Diretores-Gerais dos *campi* e os Diretores dos *campi* avançados.

Parágrafo único. O Colégio de Dirigentes reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 30. São competências do Colégio de Dirigentes:

I - apreciar e propor a distribuição interna de recursos;

II - apreciar e propor normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;

III - apreciar e propor a criação ou alteração de funções e de órgãos administrativos da estrutura organizacional do IF Sudeste MG;

IV - apreciar e recomendar o calendário de referência anual;

V - apreciar, recomendar e propor normas de aperfeiçoamento da gestão;

VI - acompanhar e avaliar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional do IF Sudeste MG;

VII - acompanhar e avaliar a execução da Política de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do IF Sudeste MG;

VIII - acompanhar e avaliar a execução da Política de Comunicação e *Marketing* do IF Sudeste MG;

IX - apreciar e recomendar a distribuição interna de vagas de servidores, cargos de direção, funções gratificadas e funções de coordenação de curso;

X - emitir parecer sobre o processo de criação de novos cursos, submetendo-o à apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XI - apreciar e propor outros assuntos de interesse da administração do IF Sudeste MG;

XIII - elaborar seu próprio regulamento e propostas de posteriores alterações, sempre submetendo-as à apreciação do Conselho Superior.

Art. 31. As reuniões do Colégio de Dirigentes somente serão iniciadas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

I - as convocações para as reuniões do Colégio de Dirigentes, contendo a pauta e a data de realização, serão efetuadas, preferencialmente, por mensagem eletrônica, deverão ser encaminhados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, para o e-mail institucional, e divulgadas no portal eletrônico do IF Sudeste MG.

II - o presidente do Colégio de Dirigentes poderá convidar para as reuniões pessoas não integrantes do colegiado, que possam contribuir com as discussões dos assuntos em pauta.

III - as reuniões do Colégio de Dirigentes serão lavradas em atas, as quais serão publicadas imediatamente após a aprovação, em local de destaque no portal eletrônico do IF Sudeste MG.

Art. 32. As normas de funcionamento do Colégio de Dirigentes serão definidas em seu regulamento próprio.

Parágrafo único. O regulamento próprio do Colégio de Dirigentes deverá ser submetido para apreciação e aprovação no Conselho Superior.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ESPECIALIZADOS

Art. 33. Os Órgãos Colegiados Especializados do IF Sudeste MG possuem caráter normativo, consultivo, propositivo e deliberativo em matérias afetas às suas respectivas áreas de competência.

Art. 34. São Órgãos Colegiados Especializados do IF Sudeste MG:

I - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II - Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas;

III - Conselho de Governança Digital.

Parágrafo único. A composição, competências, organização e funcionamento dos Órgãos Colegiados Especializados são definidos no Regimento Geral e em seus regulamentos próprios, apreciados e aprovados pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III

DA REITORIA

Art. 35. A Reitoria, órgão de administração central do IF Sudeste MG, é dirigida pelo Reitor e, em seus impedimentos e ausências eventuais, pelo seu substituto, na forma da legislação pertinente.

Art. 36. O IF Sudeste MG será dirigido por um Reitor, escolhido em processo eletivo pelos servidores do quadro ativo permanente (docentes e técnico-administrativos em educação) e pelos discentes regularmente matriculados, nomeado na forma da legislação vigente, para um mandato de 04 (quatro) anos, contados da data da posse, sendo permitida, por meio de processo eletivo, uma recondução.

Parágrafo único: o ato de nomeação a que se refere o *caput* levará em consideração a indicação feita pela comunidade acadêmica, mediante processo eletivo, nos termos da legislação vigente.

Art. 37. Ao Reitor compete representar o IF Sudeste MG, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição.

Art. 38. A vacância do cargo de Reitor decorrerá de:

I - exoneração em virtude de processo disciplinar;

II - demissão, nos termos da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - posse em outro cargo inacumulável;

IV - falecimento;

V - renúncia;

VI - aposentadoria; ou

VII - término do mandato.

Parágrafo único. Nos casos de vacância previstos nos incisos I ao VI, o substituto legal assumirá o cargo em caráter provisório com a incumbência de promover, conforme legislação vigente, o processo de consulta à comunidade para eleição do novo Reitor.

Art. 39. A Reitoria é o órgão executivo do IF Sudeste MG, cabendo-lhe a administração, coordenação e supervisão de todas as atividades da autarquia.

Art. 40. O IF Sudeste MG tem administração de forma descentralizada, por meio de delegação de competências, em consonância com os termos do Art. 9º da Lei nº 11.892/2008.

Parágrafo único. Os Diretores-Gerais dos *campi* e os Diretores dos *campi* avançados respondem solidariamente com o Reitor por seus atos de gestão, no limite da delegação de competência.

SUBSEÇÃO I

DO GABINETE

Art. 41. O Gabinete, dirigido por um chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão de apoio e assessoramento às ações políticas e administrativas do Reitor.

Art. 42. O Gabinete disporá de órgãos de apoio imediato, de assessorias especiais e da Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste MG.

Parágrafo único. O detalhamento da estrutura organizacional do Gabinete, bem como suas atribuições e competências serão definidas nos Regimentos Geral e Interno da Reitoria do IF Sudeste MG.

SEÇÃO I

DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Art. 43. A Unidade de Auditoria Interna do IF Sudeste MG, subordinada ao Conselho Superior e vinculada administrativamente ao dirigente máximo da Instituição, nos termos do artigo 15 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, com redação dada pelo Decreto nº 4.304 de 2002, é responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do IF Sudeste MG e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito do IF Sudeste MG, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

SEÇÃO II

DA CORREGEDORIA

Art. 44. A Corregedoria, conforme disposições do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, tem como atribuições atividades relacionadas à prevenção, detecção e apuração de irregularidades disciplinares e administrativas no âmbito do IF Sudeste MG.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IF SUDESTE MG

Art. 45. A Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste MG é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal responsável pela representação judicial e extrajudicial e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, observada a legislação pertinente.

SEÇÃO IV

DA OUVIDORIA

Art. 46. A Ouvidoria Pública do IF Sudeste MG é uma unidade de representação autônoma, independente, de interlocução entre o cidadão e os setores acadêmicos e administrativos da instituição.

SEÇÃO V

DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 47. As Pró-Reitorias do IF Sudeste MG, dirigidas por Pró-Reitores nomeados pelo Reitor, são responsáveis pelo assessoramento do Reitor nas seguintes dimensões:

I - Pró-Reitoria de Administração é o órgão executivo de articulação entre as Pró-Reitorias, *campi* e *campi* avançados, a qual compete planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e as políticas de administração, de planejamento e gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do IF Sudeste MG;

II - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional é o órgão executivo de articulação entre as Pró-Reitorias, *campi* e *campi* avançados, a qual compete planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas pertinentes às áreas de comunicação social e *marketing*, planejamento institucional, infraestrutura e à tecnologia da informação e comunicação no âmbito do IF Sudeste MG;

III - Pró-Reitoria de Ensino é o órgão executivo responsável pela proposição e condução das políticas de ensino, no âmbito da educação profissional e científica de nível médio e de graduação do IF Sudeste MG, garantindo a articulação entre ensino, pesquisa e extensão no âmbito do IF Sudeste MG;

IV - Pró-Reitoria de Extensão é o órgão executivo responsável por planejar, coordenar, fomentar, acompanhar e executar as políticas e ações de extensão, das relações internacionais e interinstitucionais no âmbito do IF Sudeste MG.

V - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação é o órgão executivo responsável por planejar, coordenar, fomentar, acompanhar e executar as políticas e ações de pesquisa, pós-graduação e inovação integradas ao ensino e à extensão no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 48. A estrutura organizacional e as competências dos cargos e funções de cada uma das Pró-Reitorias serão definidas nos Regimentos Geral e Interno da Reitoria do IF Sudeste MG.

SEÇÃO VI

DA DIRETORIA SISTÊMICA

Art. 49. A Diretoria Sistêmica, exercida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades em sua respectiva área de atuação.

I - Diretoria de Gestão de Pessoas.

SEÇÃO VII

DOS CAMPI E CAMPI AVANÇADOS

Art. 50. Os *campi* do IF Sudeste MG são unidades voltadas ao exercício das atividades permanentes de ensino, pesquisa aplicada, inovação e extensão e ao atendimento das demandas específicas nesse âmbito, em sua área de abrangência territorial;

§1º Os *campi* serão dirigidos por Diretores-Gerais, nomeados pelo Reitor conforme legislação vigente.

§2º Nos *campi* em processo de implantação de acordo com Art. 13 do Decreto nº 6986 de 20 de outubro de 2009, os cargos de Diretor-Geral serão providos em caráter *pro tempore*, por livre nomeação do Reitor do IF Sudeste MG.

Art. 51. Os *campi* avançados do IF Sudeste MG são unidades vinculadas administrativamente à Reitoria, destinados ao desenvolvimento da educação profissional por meio de atividades de ensino e extensão circunscritas a áreas temáticas ou especializadas, prioritariamente por meio da oferta de cursos técnicos e de cursos de formação inicial e continuada.

Parágrafo único. Os *campi* avançados serão dirigidos por Diretores designados por livre nomeação do Reitor.

Art. 52. Compete, respectivamente, aos Diretores-Gerais e Diretores a gestão dos *campi* e *campi* avançados que dirigem, respondendo solidariamente com o Reitor por seus atos de gestão, no limite da delegação de competência.

Art. 53. O Regimento Interno de cada *campus* e *campus* avançado definirá a sua estrutura organizacional e suas respectivas competências, conforme diretrizes deste Estatuto e do Regimento Geral do IF Sudeste MG.

Parágrafo único: os Regimentos Internos dos *campi* e *campi* avançados, bem como suas alterações futuras, deverão ser apreciados e aprovados pelo Conselho Superior.

SEÇÃO VIII

DOS ÓRGÃOS DE APOIO OU DE ACESSORAMENTO

Art. 54. Os órgãos de apoio ou de assessoramento atuam na proposição de normas e ações para o aperfeiçoamento da gestão em matérias afetas às suas respectivas áreas de competências.

Art. 55. Os órgãos de apoio ou de assessoramento, bem como suas respectivas composições, competências e normas de funcionamento são definidos no Regimento Geral e em seus regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Superior.

TÍTULO III

DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 56. O currículo no IF Sudeste MG está fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, sendo norteado pelos princípios da estética, da sensibilidade, da política da igualdade, da ética, da identidade, da interdisciplinaridade, da contextualização, da flexibilidade e da educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, educação, tecnologia e ser humano.

Art. 57. As ofertas educacionais do IF Sudeste MG estão organizadas através da formação inicial e continuada de trabalhadores, da educação profissional técnica de nível médio, da educação superior tecnológica, da graduação e da pós-graduação.

CAPÍTULO II

DA EXTENSÃO

Art. 58. As atividades de extensão do IF Sudeste MG constituem um processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico que se articula ao ensino e à pesquisa de forma indissociável e que viabiliza a relação transformadora entre a instituição e a sociedade, contribuindo para o processo formativo do educando e o aprimoramento desta sociedade.

Art. 59. As ações de extensão têm como objetivo promover, apoiar e integrar o desenvolvimento social, constituindo-se em um processo dialógico e realizado por meio de programas, projetos, cursos, prestação de serviços, eventos e outras atividades específicas.

Art. 60. As relações internacionais e interinstitucionais compreendem ações estratégicas que visem à criação de parcerias, acordos, cooperações e entendimentos entre instituições das esferas pública e privada, nacionais ou internacionais.

CAPÍTULO III

DA PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art. 61. As ações de pesquisa fazem parte do processo educativo e formativo, despertando para a investigação e o empreendedorismo, visando à inovação e ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia voltados para” problemas da sociedade, envolvendo todos os níveis e modalidades de ensino, com vistas ao desenvolvimento social e econômico.

Art. 62. As atividades de pesquisa têm como objetivo a formação para a investigação científica, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão.

Art. 63. A pós-graduação visa formação continuada e capacitação dos estudantes e servidores, priorizando a verticalização do ensino como estratégia para a melhoria da qualidade das ações educativas em todos os níveis e modalidades.

Art. 64. A inovação tecnológica, a propriedade intelectual e a transferência de tecnologia fomentam ações de desenvolvimento científico e tecnológico, com a proteção adequada das inovações geradas pela comunidade acadêmica e o estímulo ao empreendedorismo, ao cooperativismo e à interação entre pesquisadores externos, arranjos produtivos locais e Instituições de Ciência e Tecnologia.

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DISCENTE

Art. 65. O corpo discente do IF Sudeste MG é constituído por estudantes regularmente matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição.

§1º Os discentes do IF Sudeste MG que cumprirem integralmente o currículo dos cursos e programas farão jus a diploma ou certificado na forma e nas condições previstas na organização didática.

§2º Os discentes em regime de matrícula especial somente farão jus à declaração das disciplinas cursadas ou das competências adquiridas.

Art. 66. Somente os discentes regularmente matriculados nos cursos técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação, presenciais ou à distância, poderão votar para as representações discentes do Conselho Superior e demais órgãos colegiados, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e dos Diretores-Gerais dos *campi*.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Art. 67. O corpo docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do IF Sudeste MG, regidos pelo Regime Jurídico Único, e demais professores admitidos na forma da lei.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Art. 68. O corpo técnico-administrativo em educação é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do IF Sudeste MG, regidos pelo Regime Jurídico Único, que exerçam atividades de apoio pedagógico, administrativo, operacional e técnico.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 69. O regime disciplinar do corpo docente é estabelecido em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 70. O regime disciplinar do corpo docente e técnico-administrativo em educação do IF Sudeste MG observa as disposições legais, normas e regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação federal.

TÍTULO VI

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 71. O IF Sudeste MG expedirá e registrará seus diplomas em conformidade com o § 3º do art. 2º da Lei nº 11.892/2008 e emitirá certificados aos discentes concluintes de cursos e programas.

Art. 72. No âmbito de sua atuação, o IF Sudeste MG funciona como Instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, nos termos da legislação vigente.

Art. 73. O IF Sudeste MG poderá conferir títulos de Mérito Acadêmico, conforme disciplinado no Regimento Geral.

TÍTULO VII

DO PATRIMÔNIO

Art. 74. O patrimônio público do IF Sudeste MG é constituído pelo conjunto de bens e direitos mantidos ou utilizados para assegurar a realização dos objetivos organizacionais, inerentes à prestação de serviços públicos pelo IF Sudeste MG, bem como suas obrigações.

Parágrafo único: os bens e direitos do IF Sudeste MG devem ser utilizados ou aplicados, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo sofrer desfazimento, exceto nos casos e condições previstos em lei.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 75. O IF Sudeste MG, conforme suas necessidades específicas, poderá constituir órgãos de assessoramento de natureza normativa, consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

Art. 76. Poderão ser propostas modificações neste Estatuto nos seguintes casos:

I - por motivo de alteração de lei;

II - por proposição do Reitor;

III - por proposição de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior; ou

IV - por previsibilidade no Plano de Desenvolvimento Institucional.

§1º A alteração do presente estatuto exigirá quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Superior, em sessão convocada exclusivamente para tal fim;

§2º As modificações estatutárias serão aprovadas mediante deliberação da maioria dos conselheiros presentes;

§3º No caso de sugestões que visem corrigir erros de digitação ou erros formais que não impactem o conteúdo, não há necessidade de aprovação pelo Conselho Superior do IF Sudeste MG.

Art. 77 - As resoluções do Conselho Superior publicadas antes da vigência do presente documento são válidas apenas naquilo que não conflitar com as disposições estabelecidas neste Estatuto.

I - O Conselho Superior manterá sua atual composição pelo período máximo de 180 (cento e oitenta dias), a partir da data de vigência deste Estatuto;

II - O Conselho Superior deverá elaborar, propor e aprovar seu regulamento próprio, conforme novas disposições estatutárias, no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias), a partir da data de vigência deste Estatuto;

III - Após a aprovação do seu regulamento próprio, o Conselho Superior, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, deliberará sobre as normas do processo eleitoral de escolha dos representantes docentes, discentes e técnico-administrativos e também do processo de indicação dos representantes titulares das organizações sindicais.

IV - Os conselheiros eleitos pela comunidade antes da expedição das novas disposições estatutárias terão assegurados seus mandatos pelo período inicialmente previsto.

Art. 78. Os casos omissos neste Estatuto serão submetidos ao Conselho Superior do IF Sudeste MG.

Art. 79. Este Estatuto entra em vigor após sua aprovação e publicação no Diário Oficial da União.

RESOLUÇÃO Nº 24/2018, DE 27.11.2018

Considerando a reunião extraordinária do Conselho Superior deste Instituto Federal, realizada em 27.11.2018,

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO SUPERIOR DO IF SUDESTE MG:

SERVIDORES	REPRESENTATIVIDADE
Alúísio de Oliveira	Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional
Valdir José da Silva	Pró-reitor de Extensão
Helder Antônio da Silva	Docente do <i>Campus</i> Barbacena
Thiago de Souza Melo	Técnico-administrativo em Educação do <i>Campus</i> Juiz de Fora
Carlos Eduardo da Silva	Discente Egresso

Art. 2º- Os membros da Comissão, mencionados no artigo 1º, escolherão, na primeira reunião, seu Presidente.

Art. 3º- Os trabalhos da Comissão deverão ser concluídos no prazo máximo de 120 dias, contados a partir da data de vigência do Estatuto do IF Sudeste MG, aprovado pela Resolução Consu nº 23/2018, de 27.11.2018.

RESOLUÇÃO Nº 25/2018, DE 28.11.2018

Considerando a reunião do Conselho Superior deste Instituto Federal, realizada em 28.11.2018,

Art. 1º- **HOMOLOGAR** a RESOLUÇÃO CONSU Nº 21/2018, de 25/10/2018, publicada em ato *ad referendum*.

RESOLUÇÃO Nº 26/2018, DE 28.11.2018

Considerando a reunião do Conselho Superior deste Instituto Federal, realizada em 28.11.2018,

Art. 1º- **APROVAR** as DIRETRIZES INDUTORAS PARA A OFERTA DE CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO NA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA, propostas pelo Fórum de Dirigentes de Ensino (FDE), do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF), conforme anexo I.

DIRETRIZES INDUTORAS PARA A OFERTA DE CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO NA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

FÓRUM DE DIRIGENTES DE ENSINO/CONIF

**Setembro
2018**

APRESENTAÇÃO

O Fórum de Dirigentes de Ensino - FDE propôs ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - CONIF o estabelecimento de Diretrizes Indutoras para a Oferta de Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio como política prioritária na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - RFEPCT.

Para tanto, o FDE elaborou dois documentos: 1) em 2016, o Documento Base para a promoção da formação integral, fortalecimento do ensino médio integrado e implementação do currículo integrado no âmbito das Instituições da RFEPCT conforme Lei nº. 11.892/2008; e 2) em 2017, a Agenda de Fortalecimento do Ensino Médio Integrado na RFEPCT, construído conjuntamente com os participantes do I Seminário Nacional do Ensino Médio Integrado, realizado em Brasília.

Na reunião do FDE, ocorrida durante a 41ª Reunião de Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica – REDITEC, em novembro de 2017, em João Pessoa, foi constituído o Grupo de Trabalho - GT dos Cursos Integrados, tendo como objetivo atualizar e aperfeiçoar o Documento Base de 2016, considerando o contexto da Medida Provisória nº. 746/2016, convertida na Lei nº. 13.415/2017. Assim, houve a retomada do referido documento e a ampliação dos estudos sobre o impacto da citada reforma, bem como a ampla discussão sobre a concepção de ensino médio integrado, defendida pela Rede Federal.

O texto a seguir é o resultado do trabalho do GT e foi elaborado com a seguinte estrutura:

- Dados dos cursos técnicos integrados extraídos na Plataforma Nilo Peçanha – PNP, referente ao ano de 2017;
- Fundamentos e base legal dos cursos técnicos integrados ao ensino médio;
- Reflexão, no FDE, sobre os cursos técnicos integrados ao ensino médio, apresentada nos documentos de 2016 e 2017;
- Diretrizes Indutoras para a oferta de cursos técnicos integrados ao ensino médio na RFEPCT.

Os dados da PNP demonstram que a RFEPCT precisará ampliar a oferta de vagas para cursos técnicos integrados, a fim de garantir a prioridade dentro dos 50% previstos na Lei nº. 11.892/2008.

Cursos técnicos integrados ao ensino médio são aqueles cuja formação técnica e básica ocorrem de forma integrada, numa perspectiva de formação humana integral para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos.

A análise da legislação indica os fundamentos ontológicos de educação que orientam os cursos técnicos integrados, bem como a base legal que determina sua oferta, em especial a Lei nº. 11.892/2008 e a Resolução CNE/CEB nº. 06/2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Além disso, a legislação educacional vigente garante a continuidade de oferta, mesmo com a edição da Lei nº. 13.415/2017, que alterou a Lei de Diretrizes e Bases - LDB.

Assim, o GT organizou, considerando os dois documentos já produzidos pelo FDE, a proposta de Diretrizes para a Oferta de Cursos Técnicos Integrados da RFEPCT, que foi encaminhada para discussão e contribuição das Instituições que compõem a Rede Federal, vinculadas ao Conif. Posteriormente, a proposta foi apresentada numa mesa redonda do II Seminário Nacional do Ensino Médio Integrado – II SNEMI, que ocorreu em Brasília, de 07 a 09 de agosto de 2018, para discussão e contribuição dos participantes.

Cabe ressaltar que os participantes do evento reiteraram a defesa dos cursos técnicos integrados ao ensino médio, na RFEPCT. Ainda, manifestaram repúdio à Lei nº. 13.415/2017, que fragiliza o ensino médio na medida em que torna obrigatório somente as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Língua Inglesa. Na mesma linha, manifestaram-se contrários à Base Nacional Comum Curricular - BNCC do ensino médio, que deturpa a ideia de formação humana integral e reforça a lógica da fragilização do ensino, implícita na Lei nº. 13.415/2017. Além disso, os participantes propuseram a defesa intransigente da pluralidade de ideias no ambiente escolar, de acordo com o que prevê a Constituição Federal, seriamente ameaçada pelas proposições das chamadas “leis da mordaza”, que têm sido disseminadas no país, como forma de inibir o pensamento crítico.

Também foi esclarecido, no II SNEMI, que as diretrizes serão encaminhadas ao CONIF para apreciação e, posteriormente, divulgação e discussão em todas as instituições. Para que

tenham validade e eficácia, faz-se necessário que essas diretrizes indutoras sejam regulamentadas pelos Conselhos Superiores de cada instituição da RFEPECT.

1 INTRODUÇÃO

A educação profissional técnica integrada ao ensino médio, conforme definida no inciso I, do art. 36-B, da Lei de Diretrizes e Bases - LDB, é a educação desenvolvida na forma articulada ao ensino médio. De acordo com o inciso I, do art. 7 da Lei nº. 11.892/2008, essa forma de oferta destina-se aos concluintes do ensino fundamental e ao público da educação de jovens e adultos - EJA.

Cabe ressaltar que as expressões cursos integrados, cursos técnicos integrados ou ensino médio integrado referem-se ao que a LDB denomina de educação profissional técnica de nível médio na forma articulada ao ensino médio. O Parecer CNE/CEB nº. 11/2012 explicita que, no ensino médio integrado à educação profissional técnica de nível médio, a formação geral do estudante deve se tornar inseparável da formação profissional, que deve focar o trabalho como princípio educativo, objetivando superar a tradicional e preconceituosa dicotomia entre trabalho manual e trabalho intelectual e a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

Em outras palavras, os cursos técnicos integrados se fundamentam na ideia de ensino médio integrado no sentido da formação humana integral, politécnica e omnilateral. Portanto, não se está falando somente de uma integração da matriz curricular entre os componentes da formação básica e da formação técnica. Essa integração é fundamental na medida em que cada componente e cada conteúdo curricular deve ser planejado num todo e não como uma matriz de disciplinas fragmentadas.

O objetivo deste documento, denominado Diretrizes Indutoras, é induzir um alinhamento na oferta de cursos técnicos integrados ao ensino médio nas instituições da RFEPECT vinculadas ao CONIF.

Inicialmente, são apresentados os dados da Plataforma Nilo Peçanha - PNP sobre o perfil geral de estudantes e a oferta dos Cursos Integrados na RFEPECT.

Na sequência, são feitas considerações sobre a concepção ontológica de educação que orienta os cursos integrados, bem como a base legal da sua oferta em consonância com a Lei nº. 11.892/2008 e com a Resolução CNE/CEB nº. 06/2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Do mesmo modo, é caracterizada a garantia da oferta dos cursos integrados frente à Lei nº. 13.415/2017, que alterou a LDB no que diz respeito ao ensino médio.

Em seguida, são apresentados os dois documentos produzidos pelo FDE em 2016 e 2017, a saber: 1) Documento Base para a promoção da formação integral, fortalecimento do ensino médio integrado e implementação do currículo integrado no âmbito das Instituições da RFEPECT, conforme Lei nº. 11.892/2008, e 2) Agenda de Fortalecimento do Ensino Médio Integrado na Rede Federal construída a partir do Seminário Nacional do Ensino Médio Integrado, realizado em setembro de 2017, em Brasília.

Por fim, são apresentadas as Diretrizes Indutoras para a Oferta dos Cursos Técnicos Integrados ao ensino médio na RFEPECT.

2 DADOS DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO APRESENTADOS NA PLATAFORMA NILO PEÇANHA

Os indicadores da PNP têm como base os dados do Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - Sistec, do Ministério da Educação, inseridos por cada *campus*, e representam as informações de 2017.

Conforme Figura 1, os dados gerais da educação profissional na Rede Federal são os seguintes: 643 unidades, 11.264 cursos e 1.031.798 estudantes matriculados.

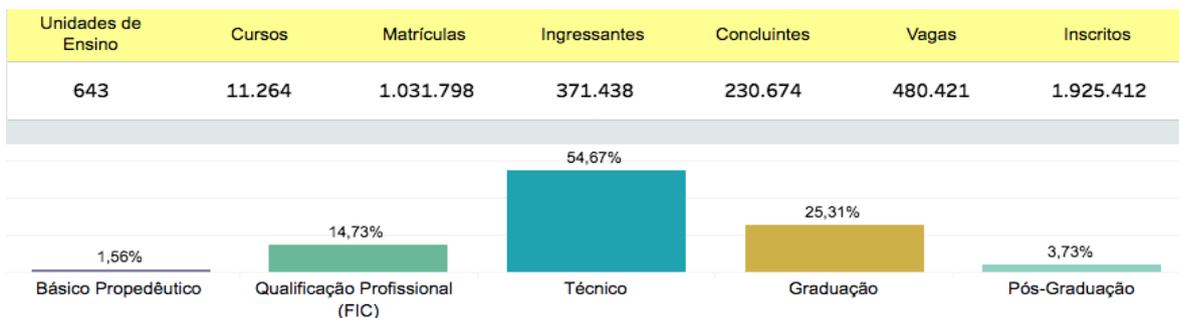


Figura 1 – Unidades, Cursos e Matrículas em Instituições Federais em 2017 Fonte: Plataforma Nilo Peçanha
 Os dados das instituições da RFEPC, vinculadas ao CONIF (IFs, CEFETs e Colégio Pedro II), conforme Figura 2, indicam um total de 1.004.737 estudantes matriculados em 620 unidades.

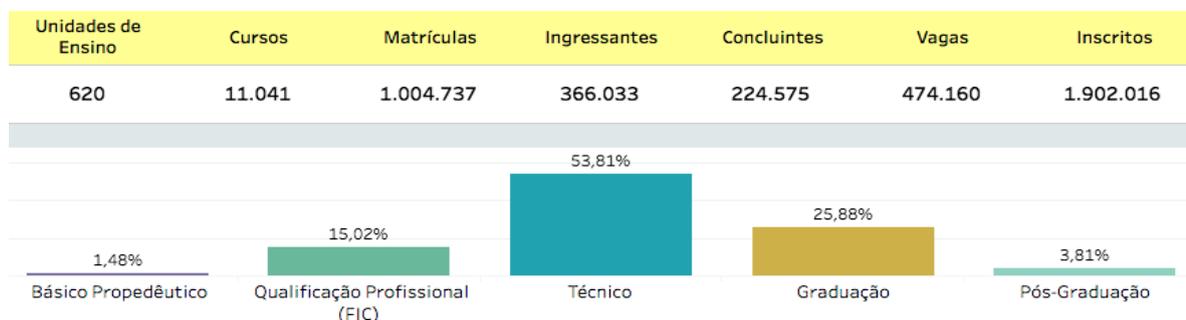


Figura 2 – IFs, CEFETs e Colégio Pedro II: Unidades, Cursos e Matrículas no ano de 2017 Fonte: Plataforma Nilo Peçanha

Na RFEPC, estão matriculados 242.527 estudantes em cursos técnicos integrados, em um total de 2.283 cursos, conforme Figura 3. Do total de matrículas, 53,81% são nos cursos técnicos, sendo destas 24,1% nos cursos técnicos integrados.

Unidades de Ensino	Cursos	Matrículas	Ingressantes	Concluintes	Vagas	Inscritos
510	2.283	242.527	74.475	42.825	80.765	303.412

Figura 3 – Matrículas de Cursos Integrados da Rede de Federal de EPCT no ano de 2017 Fonte: Plataforma Nilo Peçanha

A Lei nº. 11.892/2008 estabelece que:

Art. 7º Observadas as finalidades e características definidas no art. 6º desta Lei, são objetivos dos Institutos Federais:

I - ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos; (...)

Art. 8º No desenvolvimento da sua ação acadêmica, o Instituto Federal, em cada exercício, deverá garantir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) **de suas vagas** para atender aos objetivos definidos no inciso I do caput do art. 7º.

Na RFEPECT, são ofertadas 474.161 vagas, sendo 80.765 nos cursos técnicos integrados, representando aproximadamente 17% do total.

Considerando o disposto no art. 8º da Lei nº. 11.892/2008, os IFs devem ofertar, no mínimo, 50% das vagas para cursos técnicos com prioridade de oferta para cursos técnicos integrados, o que seria mais de 50% das vagas de Cursos Técnicos.

Como forma de garantir o disposto no texto legal, a RFEPECT precisa aumentar em torno de 8% do total de suas vagas, o que significa aproximadamente 40 mil vagas, para a oferta de cursos técnicos integrados.

A PNP também traz alguns dados significativos sobre o público hoje atendido pelos cursos técnicos integrados da RFEPECT. O quadro socioeconômico do país evidencia a necessidade da educação como estratégia de desenvolvimento e inclusão social para a garantia de acesso,

permanência e êxito de estudantes em sua trajetória acadêmica. Mesmo com as políticas de inclusão estabelecidas, observa-se, conforme Figura 4, que apenas uma pequena parcela de estudantes são afrodescendentes ou indígenas, cotas prioritárias para o processo de inclusão social.

**Estudantes dos Cursos Integrados
Raça/Cor**

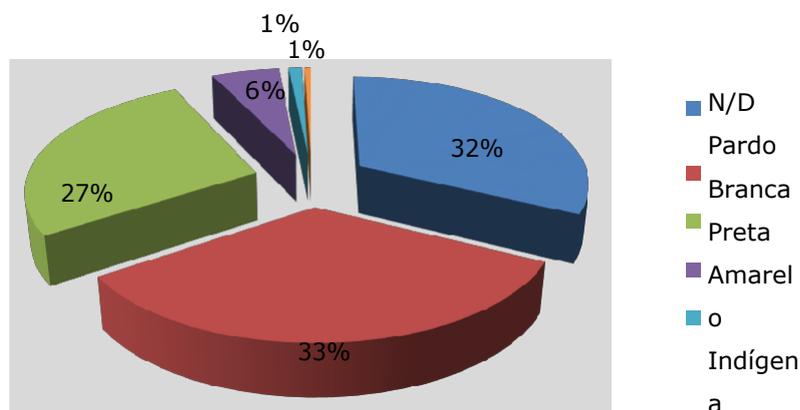


Figura 4 – Cor/raça dos Estudantes Matriculados em Cursos Integrados Fonte: Plataforma Nilo Peçanha

Quando o quesito é renda familiar, a maioria situa-se na faixa de renda de até 1,5 salários mínimos - SM *per capita*, conforme Figura 5. Os dados indicam, portanto, que, do ponto de vista socioeconômico, a Rede Federal está atingindo o público que mais necessita de formação integral.

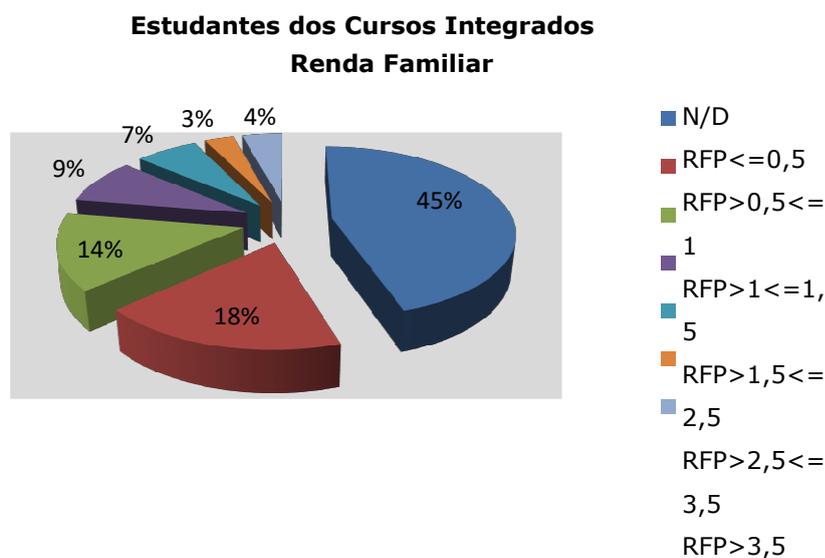


Figura 5 – Renda Familiar dos Estudantes Matriculados nos Cursos Integrados no ano de 2017

Fonte: Plataforma Nilo Peçanha

Uma análise preliminar dos dados da PNP indica que para atender o disposto na Lei nº. 11.892/2008, a RFEPECT precisa avançar na oferta de vagas de cursos técnicos integrados na ordem de 8% do total de vagas. Ou seja, precisa criar aproximadamente 40 mil novas vagas, considerando o total atualmente ofertado.

A ampliação no número de vagas implica, necessariamente, o aumento da oferta de cursos e/ou vagas nos cursos existentes, bem como a ampliação no número de *campi* ofertantes, uma vez que 125 unidades da Rede ainda não apresentam essa forma de oferta do ensino técnico.

3 FUNDAMENTOS E BASE LEGAL DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

3.1 BASE LEGAL E FUNDAMENTOS

Considerando a autonomia pedagógica e administrativa, bem como os objetivos definidos na Lei nº. 11.892/2008, pode-se afirmar que a oferta de cursos técnicos integrados não só deve ser assegurada, como é uma determinação legal para a RFEPECT, não cabendo discussão se os IFs podem ou não ofertar cursos técnicos integrados, principalmente, frente à lei que alterou a LDB

O art. 7º da referida lei estabelece que um dos objetivos da Rede Federal é “ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos”.

Quanto às características dos cursos técnicos integrados, o Parecer CNE/CEB nº. 11/2012, que deu origem à Resolução CNE/CEB nº. 06/2012, a qual estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, define que educação profissional:

- é uma importante estratégia para o efetivo acesso às conquistas científicas e tecnológicas da sociedade;
- impõe a superação do enfoque tradicional da formação profissional baseado apenas na preparação para execução de um determinado conjunto de tarefas;
- requer, além do domínio operacional de um determinado fazer, a compreensão global do processo produtivo, com a apreensão do saber tecnológico, a valorização da cultura do trabalho e a mobilização dos valores necessários à tomada de decisões no mundo do trabalho;
- deve estar centrada no compromisso de oferta de uma educação ampla e politécnica.

O Parecer CNE/CEB nº. 11/2012 discorre, ainda, sobre a mudança na natureza do trabalho na sociedade atual, na qual adquire cada vez mais importância o conhecimento científico e a incorporação de saberes em detrimento do emprego de massa e sem qualificação profissional. Ou seja, o conhecimento assume “centralidade da nova organização da sociedade pós-industrial”.

Nesse sentido, o Parecer enfatiza, conforme sessão nº. 92 da Conferência Geral Anual da Organização Internacional do Trabalho - OIT, ocorrida em 17 de junho de 2004, com aprovação da Recomendação nº. 195/2004, sobre orientação, formação profissional e aprendizagem ao longo da vida, que

a Educação Básica, reconhecida como direito público fundamental de todos os cidadãos, deve ser garantida de forma integrada com a orientação, a formação e a qualificação profissional para o trabalho. O objetivo dessa política pública é o de propiciar autonomia intelectual, de tal forma que, a cada mudança científica e tecnológica, o cidadão consiga por si próprio formar-se ou buscar a formação necessária para o desenvolvimento de seu itinerário profissional. A qualidade da oferta da tríade Educação Básica, formação profissional e aprendizagem ao longo da vida contribui significativamente para a promoção dos interesses individuais e coletivos dos trabalhadores e dos empregadores, bem como dos interesses sociais do desenvolvimento socioeconômico, especialmente, tendo em conta a importância fundamental do pleno emprego, da erradicação da pobreza, da inclusão social e do crescimento econômico sustentado.

Já o Parecer CNE/CEB nº. 5/2011, que deu origem à Resolução CNE/CEB nº. 2/2012, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, estabelece algumas definições conceituais importantes que fundamentam a formação humana integral, pretendida com os cursos técnicos integrados, dentre as quais se destacam:

Ciência como conjunto de conhecimentos sistematizados, produzidos socialmente ao longo da história, na busca da compreensão e transformação da natureza e da sociedade, expressa-se na forma de conceitos representativos das relações de forças determinadas e apreendidas da realidade;

Tecnologia como extensão das capacidades humanas que promove a transformação da ciência em força produtiva, visando à satisfação de necessidades humanas; é a mediação entre conhecimento científico (apreensão e desvelamento do real) e produção (intervenção no real);

Cultura como resultado do esforço coletivo, tendo em vista conservar a vida humana e consolidar uma organização produtiva da sociedade, do qual resulta a produção de expressões materiais, símbolos, representações e significados que correspondem a valores éticos e estéticos que orientam as normas de conduta de uma sociedade;

Trabalho, no sentido ontológico, como transformação da natureza, realização inerente ao ser humano e mediação no processo de produção da sua existência, ponto de partida para a produção de conhecimentos e de cultura pelos grupos sociais;

Trabalho como princípio educativo, entendido como a primeira mediação entre o homem e a realidade material e social, ou o ser humano como produtor de sua realidade e, por isso, pode dela se apropriar e transformar;

Formação integral que possibilita o acesso aos conhecimentos científicos e promove a reflexão crítica sobre os padrões culturais que se constituem em normas de conduta de um grupo social e se manifestam em tempos e espaços históricos, que expressam concepções, problemas, crises e potenciais de uma sociedade.

É importante ainda destacar alguns dos princípios da Educação Profissional ratificados na Resolução CNE/CEB nº. 06/2012, que definiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

Articulação entre a formação desenvolvida no ensino médio e a preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral, integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e intervenção social, assumindo a pesquisa como princípio pedagógico;

Trabalho assumido como princípio educativo, tendo sua integração com a ciência, a tecnologia e a cultura como base da proposta político-pedagógica e do desenvolvimento curricular;

Indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos da aprendizagem, entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem e assegurada no currículo e na prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular.

A Lei nº. 11.892/2008, bem como a Resolução CNE/CEB nº. 06/2012, estabelecem princípios gerais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Destacam-se, em especial, os princípios definidos nos incisos I, III e IV, do art. 6º, da Resolução CNE/CEB nº. 06/2012, que visam à efetivação dos conceitos acima mencionados de uma formação que considere ciência, tecnologia, cultura, trabalho e formação integral:

I - relação e articulação entre a formação desenvolvida no Ensino Médio e a preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral do estudante a serem desenvolvidas por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão planejadas de acordo com o perfil do egresso do estudante;

[...]

III - trabalho assumido como princípio educativo, tendo sua integração com a ciência, a tecnologia e a cultura como base da proposta político-pedagógica e do desenvolvimento curricular;

IV - articulação da Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na perspectiva da integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e a intervenção social, assumindo a pesquisa como princípio pedagógico.

O disposto como princípio geral estabelece que a formação profissional e básica precisam estar articuladas, de forma a promover a formação humana integral, instrumentalizando o estudante para a produção do conhecimento, a intervenção social e sua inserção produtiva no ambiente social, com a formação crítica necessária para intervir e transformá-lo.

Portanto, para o pleno desenvolvimento do sujeito, que implica formação para a cidadania e qualificação para o trabalho, torna-se imprescindível a articulação entre educação básica e profissional. Neste sentido, a educação precisa libertar-se da perspectiva histórica imposta pelo mercado e pelos segmentos produtivos de foco unicamente na formação para o trabalho e buscar a formação omnilateral, que visa ao desenvolvimento de todas as potencialidades humanas.

Dessa forma, o compromisso da RFEPCT deve ser com a formação crítica, humanizada e emancipadora, que proporcione experiências por meio das quais seja possível despertar o senso crítico, elevando o sujeito a patamares de compreensão capazes de ampliar seu nível de participação na esfera social, sem negligenciar a relação do homem com as questões de socialização, com as tecnologias, com os desafios ambientais e com a totalidade do complexo mundo do trabalho.

3.2 CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS E ALTERAÇÕES NA LDB

Primeiramente, faz-se necessário ressaltar, como já exposto no decorrer deste texto, que a oferta dos cursos técnicos integrados é uma determinação da lei que criou a RFEPCT, corroborada pela Resolução CNE/CEB nº. 06/2012.

A oferta dos cursos técnicos integrados, embora conceitualmente seja o oposto do modelo de educação implícito na Lei nº. 13.415/2017, do ponto de vista de adequação legal, não contraria o texto da nova legislação.

A Lei nº. 13.415/2017 aponta para uma formação básica rasa, baseada nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Língua Inglesa, com a possibilidade de uma formação imediata para o mercado de trabalho. O currículo integrado, por sua vez, tem como proposição a formação integral do ser humano, em todas as suas dimensões, centrada na apropriação crítica da ciência e sua relação com o desenvolvimento cultural e o mundo do trabalho.

A ampliação da carga horária do ensino médio, prevista na Lei nº. 13.415/2017, não altera os Projetos Pedagógicos dos cursos técnicos integrados dos IFs que obedecem à Resolução CNE/CBE nº. 06/2012, que estabelece a carga horária de 3.000, 3.100 e 3.200 horas como carga horária mínima.

Do ponto de vista de conteúdos estabelecidos pela Lei nº. 13.415/2017, somente a obrigatoriedade dos estudos da Língua Inglesa poderá trazer impacto nos PPCs. Muitos cursos, principalmente nas regiões de fronteira, têm a Língua Espanhola como obrigatória. A adequação a essa exigência não altera em essência os cursos técnicos integrados, não sendo necessária, nem recomendável, a exclusão da Língua Espanhola ou outra, se for o caso.

As demais disposições de conteúdos definidas no art. 3º da Lei nº.

13.415/2017 também não afetam a organização do currículo integrado:

§ 3º O ensino da língua portuguesa e da matemática será obrigatório nos três anos do ensino médio (...);

[...]

§ 5º A carga horária destinada ao cumprimento da Base Nacional Comum Curricular não poderá ser superior a mil e oitocentas horas

A oferta das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática nos três anos dos cursos técnicos integrados está contemplada, se não no todo, na quase totalidade, dos PPCs. O currículo integrado não nega a importância destas disciplinas, mas não baliza sua formação unicamente nelas, sendo relevante a presença de todos os componentes curriculares que compõem a formação humana integral, dentre eles Sociologia, Filosofia, Arte e Educação Física.

Quanto à dúvida sobre o cumprimento das 1.800 horas da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, o § 3º, do art. 36 da Lei nº. 13.415/2017, estabelece que,

a critério dos sistemas de ensino, poderá ser composto itinerário formativo integrado, que se traduz na composição de componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular - BNCC e dos itinerários formativos, considerando os incisos I a V do caput.

Portanto, o currículo integrado implica articulação entre conhecimentos básicos e conhecimentos técnicos, que, muitas vezes, fundem-se no processo de ensino e aprendizagem vislumbrando a formação humana integral. Nesse sentido, não há que se falar em BNCC nos cursos técnicos integrados, por tratar-se de contrassenso e fragmentação da formação. Além disso, a autonomia didático-pedagógica dos institutos possibilita fundamentar a opção pelo currículo integrado na forma como vem sendo desenvolvido na Rede.

É importante ressaltar, por fim, que a Lei nº. 13.415/2017 alterou a LDB fundamentalmente no que diz respeito ao ensino médio regular.

Assim, faz-se necessário ratificar que os cursos técnicos integrados não estão em contradição, do ponto de vista legal, com as alterações na LDB, e que sua oferta, na RFEPCT, continua sendo uma determinação da lei de criação dos IFs.

3.3 QUALIDADE DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

Os cursos técnicos integrados não devem reduzir-se a uma concepção de qualidade de educação restrita aos resultados de exames padronizados e centrados nos estudantes, porque essa perspectiva não responde à complexidade do processo educativo.

Aferir qualidade implica compreender como ocorre a articulação entre trabalho, ciência, tecnologia e cultura, ao longo do processo formativo dos estudantes. Nessa perspectiva, ganha relevância a efetividade social dos cursos para contribuir para o desenvolvimento de sociedade.

A tarefa de construção da qualidade educacional é complexa, considerando os diferentes aspectos e as dimensões do processo educativo, destacando-se, entre eles: cultura e contexto em que a instituição está situada; existência de projeto político-pedagógico e de planos de cursos construídos coletivamente e monitorados; uso adequado dos resultados da avaliação externa e interna das práticas educativas; condições físicas, materiais e pedagógicas da escola; criação de instrumentos que possibilitem a participação da comunidade na definição dos rumos da educação; respeito à pluralidade de pensar e aos projetos individuais e coletivos apresentados no ambiente escolar; autonomia, participação e transparência na gestão; investimento em formação e na valorização profissional; autonomia profissional, cooperação profissional, responsabilização coletiva e compreensão de que a construção dos indicadores de qualidade é fruto de acordos e pactos entre os diversos segmentos da comunidade escolar.

4 REFLEXÃO SOBRE OS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS NO FDE

O FDE produziu dois documentos, sendo o primeiro, em 2016, intitulado Documento Base para a promoção da formação integral, fortalecimento do ensino médio integrado e implementação do currículo integrado no âmbito das Instituições da RFEPCT, conforme Lei nº. 11.892/2008, resultante de amplas discussões ocorridas desde o ano de 2014.

O segundo, construído juntamente com os participantes do 1º Seminário Nacional do Ensino Médio Integrado - SNEMI, realizado entre os dias 19 e 21 de setembro de 2017, no Centro de Convenções Ulysses Guimarães, em Brasília, aprovou a agenda para o fortalecimento dos cursos técnicos integrados na RFEPCT.

Os documentos consideram:

- a Lei nº. 11.892/2008, que exige a oferta de, no mínimo, 50% de suas vagas em

cursos técnicos, prioritariamente na forma de cursos técnicos integrados ao ensino médio;

– o PNE 2014-2024 que, por meio da estratégia 3.7, prescreve o fomento à expansão das matrículas gratuitas de ensino médio integrado à educação profissional e da meta 11, que estabelece triplicar as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta e pelo menos 50% da expansão no segmento público;

– a Resolução CNE/CEB nº. 06/2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, reconhece e valoriza a oferta de cursos técnicos integrados ao ensino médio;

– a reconhecida qualidade do ensino ofertado pela Rede Federal, sobretudo, no que diz respeito aos cursos técnicos integrados, decorrente da concepção de educação, da garantia de boas condições de trabalho e do compromisso coletivo dos profissionais da Rede, cujos resultados são demonstrados, dentre outros aspectos, pelos bons desempenhos dos estudantes nas avaliações de larga escala nacionais e internacionais.

Diante desses aspectos que fundamentam os dois documentos, o FDE propõe que a RFEPT assuma os cursos técnicos integrados como política fundamental de sua atuação.

Para tanto, faz-se necessário constituir política sistêmica de formação continuada dos profissionais da educação para retomar constantemente os fundamentos pedagógicos de constituição da RFEPT.

Tal formação implica assumir os princípios constituintes da formação humana integral: o trabalho como princípio educativo; a pesquisa como princípio pedagógico; o currículo integrado, a interdisciplinaridade e a politecnia como base de organização curricular; a avaliação como caráter formativo.

Além disso, para dar conta da oferta prioritária para os cursos técnicos integrados dentro do princípio da formação humana integral, é necessário discutir a diversidade de organização dos cursos no que se refere à carga horária e tempo de duração.

O excessivo número de horas em sala de aula compromete a possibilidade de tempo/espço para o envolvimento do estudante em projetos de ensino, pesquisa e extensão e em ações dos núcleos inclusivos. Um estudante que tem todo o seu tempo semanal envolvido em atividades de sala de aula não consegue participar de ações que visam à formação integral além das já previstas nas disciplinas.

Além da formação integral, a preocupação com a permanência e o êxito, como elemento fundante da educação inclusiva, impõe uma reflexão sobre o tempo de duração dos cursos.

Nesta perspectiva, as diretrizes indutoras foram elaboradas ao longo dos últimos anos, resultado de reflexões internas de várias unidades, em eventos do FDE e nos Seminários do Ensino Médio Integrado. Estas diretrizes têm como propósito a garantia da prioridade de oferta para cursos técnicos integrados, dos princípios da formação integral como concepção pedagógica, da permanência e do êxito de estudantes, como elementos fundamentais para garantir a inclusão social.

5 DIRETRIZES INDUTORAS PARA OS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS NA RFEPT

CURSOS INTEGRADOS COMO PRIORIDADE DE OFERTA

1. Estabelecer diretrizes institucionais para a oferta de cursos técnicos integrados ao ensino médio, no âmbito das instituições vinculadas ao Conif, em todos os *campi*, aprovadas no Conselho Superior, até dezembro de 2019.

2. Garantir, até 2022, que, da previsão de 50% do total de vagas para os cursos técnicos (art. 8º da Lei nº. 11.892/2008), no mínimo 55% delas sejam destinadas a cursos técnicos integrados ao ensino médio para concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos, preferencialmente, em todos os *campi* de cada instituto.

ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO CURRICULAR

3. Revisar, até o término do ano de 2021, todos os projetos pedagógicos de cursos técnicos integrados, adotando os princípios da formação humana integral, a Resolução CNE/CEB nº. 06/2012 e as Diretrizes Institucionais como base da organização administrativa, didática e pedagógica dos cursos.

4. Elaborar o perfil profissional dos cursos técnicos integrados, considerando o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT), complementando, se necessário, com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

5. Garantir, nos projetos pedagógicos de cursos técnicos integrados, todos os componentes curriculares da formação básica, com foco na articulação e na formação humana integral.

6. Assegurar, nos projetos pedagógicos de cursos técnicos integrados, atividades didático-pedagógicas que articulem ensino, pesquisa e extensão.

7. Garantir a realização de práticas profissionais que possibilitem ao estudante o contato com o mundo do trabalho e assegurem a formação teórico-prática intrínseca ao perfil de formação técnica, por meio de atividades profissionais, projetos de intervenção, experimentos e atividades em ambientes especiais, tais como: laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês, dentre outras.

8. Garantir uma organização curricular orgânica que privilegie a articulação e a interdisciplinaridade entre os componentes curriculares e as metodologias integradoras e possibilite a inserção e o desenvolvimento de componentes curriculares, ações ou atividades, com vistas à promoção da formação ética, política, estética, entre outras, tratando-as como fundamentais para a formação integral dos estudantes.

9. Prever, nos projetos pedagógicos de cursos técnicos integrados, carga horária específica para Prática Profissional Integrada (PPI)¹, a ser desenvolvida ao longo do curso, a fim de promover o contato real e/ou simulado com a prática profissional pretendida pela habilitação específica. Além disso, articular a integração horizontal e vertical entre os conhecimentos da formação geral e da formação específica com foco no trabalho como princípio educativo.

10. Estabelecer, a partir da definição do perfil do egresso, os saberes necessários para composição das ementas e posterior organização dos componentes curriculares e distribuição de carga horária, de modo a garantir a complementariedade dos saberes e evitar sobreposições e repetições de conhecimentos.

¹ Entende-se como Prática Profissional Integrada – PPI a metodologia de trabalho prevista no Projeto Pedagógico do Curso que se destina a promover a articulação entre os conhecimentos trabalhados nos diferentes componentes curriculares, propiciando a flexibilização curricular e a ampliação do diálogo entre as diferentes áreas de formação. A PPI não é um componente curricular, mas uma atividade interdisciplinar que integra a carga horária dos componentes curriculares.

11. Estabelecer nas ementas as ênfases tecnológicas dos componentes curriculares (conteúdos fundamentais para o perfil de formação estabelecido) e as áreas de integração curricular.

12. Avaliar pedagogicamente a real necessidade da exigência de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, considerando as condições internas e externas, o perfil do egresso, a carga horária e a avaliação compatíveis com a formação técnica de nível médio, evitando a obrigatoriedade, sempre que for possível.

13. Garantir, nos projetos pedagógicos de cursos técnicos integrados, o Estágio Curricular Supervisionado não Obrigatório como forma de oportunizar aos estudantes a possibilidade de contato com o mundo do trabalho.

14. Garantir, nos projetos pedagógicos de cursos técnicos integrados, a Pesquisa e Extensão como princípios pedagógicos alinhados ao perfil de formação do curso, a fim de contribuir para a formação humana integral.

15. Estabelecer práticas avaliativas formativas, processuais, integradas e interdisciplinares, buscando a superação do modelo exclusivamente individualizado e fragmentado.

DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA DOS CURSOS

16. Organizar os cursos, prioritariamente, com duração de três anos, incluída a possibilidade de realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, ao longo do curso, quando previsto.

17. Elaborar, até o fim de 2020, Matriz de Referência Institucional para a organização dos projetos pedagógicos de cursos técnicos integrados dos diferentes *campi*, considerando formação específica comum para os cursos de mesma habilitação profissional na instituição e formação diversificada conforme contexto local e regional de atuação de cada *campus*.

18. Adotar como referência de carga horária dos cursos técnicos integrados as estabelecidas na Resolução CNE/CEB nº. 06/2012 de 3.000, 3.100 ou 3.200 horas, conforme o número de horas para as respectivas habilitações profissionais do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, com um máximo de 5% sobre a carga horária total, excluída a carga horária do Estágio Supervisionado Obrigatório, quando previsto.

POLÍTICA SISTÊMICA DE FORMAÇÃO E DE PERMANÊNCIA E ÊXITO

19. Implantar política sistêmica de formação continuada dos profissionais da educação da instituição, direcionada aos fundamentos pedagógicos da Rede Federal, assumindo os princípios da formação humana integral, com o objetivo de promover o aprimoramento profissional, de forma permanente e vinculada ao planejamento institucional.

20. Garantir condições de tempo e espaço pedagógicos, preferencialmente, de um turno semanal para:

- a) reuniões de curso necessárias para o acompanhamento e a efetivação do currículo integrado;
- b) realização do planejamento integrado dos componentes curriculares;
- c) formação continuada dos servidores, em serviço, com propósito de favorecer a apropriação dos princípios que fundamentam as teorias e as práticas inerentes ao currículo integrado.

21. Implementar e consolidar o Plano de Permanência e Êxito (PPE) com vistas ao desenvolvimento de estratégias e ações efetivas nas dimensões de ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil, considerando os aspectos educacionais e psicossociais do estudante.

22. Garantir aos estudantes com necessidades específicas o pleno acesso ao currículo, promovendo a permanência na instituição e o êxito em sua trajetória acadêmica, de forma a favorecer a conquista e o exercício de sua autonomia.

ACOMPANHAMENTO E APOIO À IMPLANTAÇÃO

23. Garantir, na instituição, o acompanhamento, a avaliação e o apoio à implantação das Diretrizes Institucionais para o fortalecimento do ensino médio integrado e a formação humana integral.

RESOLUÇÃO Nº 27/2018, DE 28.11.2018

Considerando a reunião do Conselho Superior deste Instituto Federal, realizada em 28.11.2018,

Art. 1º- **APROVAR** o REGIMENTO GERAL DO IF SUDESTE MG, conforme documentação constante no Processo nº 23223.005263/2018-23.

Regimento Geral

Novembro/2018

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	107
DO REGIMENTO GERAL E SEUS OBJETIVOS	107
TÍTULO II	108
DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS	108
CAPÍTULO I.....	109
DOS ÓRGÃOS SUPERIORES DA ADMINISTRAÇÃO	109
SEÇÃO I	109
DO CONSELHO SUPERIOR.....	109
SEÇÃO II	111
DO COLÉGIO DE DIRIGENTES	111
CAPÍTULO II.....	112
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ESPECIALIZADOS	112
SEÇÃO I	112
DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	112
SEÇÃO II	115
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E GESTÃO DE PESSOAS.....	115
SEÇÃO III.....	117
DO CONSELHO DE GOVERNANÇA DIGITAL.....	117
SEÇÃO IV	119
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ESPECIALIZADOS.....	119
TÍTULO III.....	119
CAPÍTULO I.....	120
DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO.....	120
SEÇÃO I	120
DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	120
SEÇÃO II	121
DA CORREGEDORIA	121
SEÇÃO III.....	122
DA OUVIDORIA PÚBLICA	122
TÍTULO IV	122
CAPÍTULO I.....	122
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS E DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	122
SEÇÃO I	122
DA REITORIA	122
SEÇÃO II	124
DO GABINETE DO REITOR	124
SUBSEÇÃO I	126
DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IF SUDESTE MG	126
SEÇÃO III.....	126
DAS PRÓ-REITORIAS	126



SUBSEÇÃO I	127
DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	127
SUBSEÇÃO II	134
DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	134
SUBSEÇÃO III	142
DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO	142
SUBSEÇÃO IV	150
DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	150
SUBSEÇÃO V	155
DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	155
SEÇÃO IV	159
DA DIRETORIA SISTÊMICA	159
SUBSEÇÃO I	159
DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	159
SEÇÃO V	164
DOS <i>CAMPI</i> E <i>CAMPI</i> AVANÇADOS	164
SUBSEÇÃO I	164
DOS <i>CAMPI</i>	164
SUBSEÇÃO II	165
DOS <i>CAMPI</i> AVANÇADOS	165
SUBSEÇÃO III	165
DA GESTÃO DOS <i>CAMPI</i> E <i>CAMPI</i> AVANÇADOS	165
TÍTULO V	170
CAPÍTULO I	170
DOS ÓRGÃOS DE APOIO E DE ACESSORAMENTO	170
SEÇÃO I	170
DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE	170
SEÇÃO II	171
DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	171
SEÇÃO III	171
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	171
SEÇÃO IV	171
DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA	171
SEÇÃO V	172
DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	172
SEÇÃO VI	173
DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	173
SEÇÃO VII	174
DA COMISSÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS	174
SEÇÃO VIII	175
DA COMISSÃO DE PROCESSOS SELETIVOS	175
SEÇÃO IX	175
DA COMISSÃO PERMANENTE DE POLÍTICA AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	175
SEÇÃO X	176
DO COMITÊ DE ENSINO	176
SEÇÃO XI	176
DO COMITÊ DE EXTENSÃO	176
SEÇÃO XII	177
DO COMITÊ DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	177
SEÇÃO XIII	177
DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS	177
SEÇÃO XIV	178
DA COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS	178
TÍTULO VI	179
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS	179
TÍTULO VII	180
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO	180
CAPÍTULO I	180
DO ENSINO	180



SEÇÃO I	180
DA ADMISSÃO AOS CURSOS	180
SEÇÃO II	181
DA MATRÍCULA, DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E SUSPENSÃO	181
SUBSEÇÃO I	181
DA MATRÍCULA	181
SUBSEÇÃO II	181
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	181
SUBSEÇÃO III	182
DA SUSPENSÃO DA MATRÍCULA	182
SEÇÃO III	182
DOS CURRÍCULOS	182
SEÇÃO IV	183
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	183
CAPÍTULO II	183
DA EXTENSÃO	183
CAPÍTULO III	183
DA PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	183
CAPÍTULO IV	184
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS	184
TÍTULO VIII	185
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	185
CAPÍTULO I	185
DO CORPO DISCENTE	185
SEÇÃO I	186
DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE	186
CAPÍTULO III	186
DO CORPO DOCENTE	186
CAPÍTULO IV	187
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO	187
SEÇÃO I	187
DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR	187
TÍTULO IX	187
DOS RECURSOS	187
CAPÍTULO I	187
DO PATRIMÔNIO	187
CAPÍTULO II	187
DOS RECURSOS FINANCEIROS	187
TÍTULO X	188
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	188

TÍTULO I

DO REGIMENTO GERAL E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O Regimento Geral disciplina a organização, as competências, as atribuições e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG), com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados consultivos e deliberativos, bem como os órgãos de apoio e assessoramento criados para subsidiar as atividades administrativas e acadêmicas, têm regulamentos próprios

aprovados pelo Conselho Superior, respeitadas as disposições e as normas estabelecidas no Estatuto, neste Regimento Geral e na legislação federal aplicável.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

Art. 2º A administração geral do IF Sudeste MG será exercida pela Reitoria, em conjunto com a Direção-Geral dos *campi* e a direção dos *campi* avançados, auxiliada e fundamentada, sempre que necessário ou obrigatório, pelos órgãos de apoio, de assessoramento e de controle interno, referendada pelos Órgãos Colegiados Especializados e Órgãos Superiores.

Art. 3º São Órgãos Superiores do IF Sudeste MG:

- I - Conselho Superior, de caráter deliberativo e consultivo;
- II - Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo.

Art. 4º São Órgãos Colegiados Especializados do IF Sudeste MG:

- I - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II - Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas;
- III - Conselho de Governança Digital.

Art. 5º São Órgãos de Controle Interno do IF Sudeste MG:

- I - Unidade de Auditoria Interna;
- II - Corregedoria;
- III - Ouvidoria.

Art. 6º São Órgãos Executivos e de Administração Geral do IF Sudeste MG:

- I - Reitoria;
 - a) Gabinete do Reitor.
- II - Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste MG;
- III - Pró-Reitorias:
 - a) Pró-Reitoria de Ensino;
 - b) Pró-Reitoria de Extensão;
 - c) Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
 - d) Pró-Reitoria de Administração;
 - e) Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;

IV - Diretoria Sistêmica:

- a) Diretoria de Gestão de Pessoas;

V - *Campi* e *campi* avançados.

Art. 7º São Órgãos de Apoio ou de Assessoramento do IF Sudeste MG:

- I- Comissão Permanente de Pessoal Docente;

II - Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

III - Comissão Própria de Avaliação;

IV - Comissão de Ética Pública;

V - Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VI - Comitê de Segurança da Informação e Comunicação;

VII - Comissão Permanente de Concursos Públicos;

VIII - Comissão de Processos Seletivos;

IX - Comissão Permanente de Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável;

X - Comitê de Ensino;

XI - Comitê de Extensão;

XII - Comitê de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

XIII - Comitê de Pesquisa com Seres Humanos;

XIV - Comitê de Ética no Uso de Animais;

XV - Comitê de Comunicação Social e *Marketing*;

XVI - Comitê de Internacionalização.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS SUPERIORES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º São órgãos superiores do IF Sudeste MG o Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, e o Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo.

Parágrafo único. A presidência do Colégio de Dirigentes e do Conselho Superior será exercida pelo Reitor do IF Sudeste MG, e na sua ausência, ou em caso de impedimento legal, pelo seu substituto legal.

SEÇÃO I

DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 9º O Conselho Superior (CONSU), de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do IF Sudeste MG, cuja composição, competências, atribuições, organização e funcionamento estão definidos e regulados no Estatuto, neste Regimento Geral e em regulamento próprio.

Art. 10. São competências do Conselho Superior:

I - deliberar sobre as diretrizes para atuação do IF Sudeste MG e zelar pela execução de sua política educacional, no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão;

II - deflagrar, aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor do IF Sudeste MG e dos Diretores-Gerais dos *campi*, em consonância com o estabelecido nos artigos 12 e 13 da Lei nº 11.892/2008;

III - deliberar sobre o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), a organização didática, os regulamentos internos e as normas disciplinares;

IV - deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IF Sudeste MG;

V - deliberar sobre o Plano Diretor de Infraestrutura do IF Sudeste MG;

VI - deliberar sobre a Política de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do IF Sudeste MG;

VII - deliberar sobre a Política de Comunicação Social e *Marketing* da instituição;

VIII - deliberar sobre as normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;

IX - deliberar sobre a concessão de títulos de mérito acadêmico por parte do Reitor;

X - apreciar e aprovar a prestação de contas e o Relatório de Gestão anual;

XI - deliberar sobre as taxas, os emolumentos e as contribuições por prestação de serviço em geral a serem cobrados, quando permitido pela legislação em vigor, pelo IF Sudeste MG, cujos valores deverão ser transferidos à conta única do Tesouro Nacional;

XII - deliberar sobre a criação, reativação, desativação temporária e extinção de cursos, de todos os níveis e modalidades, no âmbito do IF Sudeste MG;

XIII - deliberar sobre os editais de oferta de cursos e vagas, em todos os níveis e modalidades de ensino, no âmbito do IF Sudeste MG;

XIV - deliberar sobre o Estatuto, o Regimento Geral do IF Sudeste MG e os Regimentos Internos dos *campi* e dos *campi* avançados, observados os parâmetros definidos pelo governo federal e pela legislação pertinente;

XV - deliberar sobre os regulamentos próprios dos órgãos superiores, dos órgãos colegiados especializados, dos órgãos de apoio ou de assessoramento, dos órgãos colegiados, dos comitês de assessoramento e dos órgãos de controle interno;

XVI - deliberar sobre as normas do processo eleitoral de escolha dos representantes docentes, discentes e técnico-administrativos que compõem o Conselho Superior;

XVII - apreciar e aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna;

XVIII - deliberar originariamente ou em grau de recurso sobre questões submetidas à sua apreciação, mediante definição em pauta pelo Presidente do Conselho, observadas as normativas internas, superiores e legislação pertinente.

XIX - elaborar e aprovar seu regulamento próprio.

Art. 11. As deliberações do Conselho Superior serão formalizadas em:

I - Resolução;

II - Parecer;

III - Recomendação;

IV - Indicação;

V - Diligência.

Art. 12. Em situações de relevância, de urgência e de interesse do IF Sudeste MG, o Reitor poderá tomar decisões *ad referendum*, cabendo sua apreciação na primeira reunião subsequente do Conselho Superior.

Parágrafo único. O ato deverá ser ratificado por 2/3 (dois terços) dos conselheiros presentes, caso contrário acarretará sua anulação e ineficácia, desde o início de sua vigência.

Art. 13. Ao Reitor, como Presidente do Conselho Superior, além das atribuições específicas, cabe:

I - executar as deliberações do Conselho Superior;

II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Geral do IF Sudeste MG, bem como as normas e os regulamentos próprios;

III - dar posse aos conselheiros.

Art. 14. As competências, as atribuições e o funcionamento do Conselho Superior serão definidos no Estatuto do IF Sudeste MG, neste Regimento Geral e em regulamento próprio.

SEÇÃO II

DO COLÉGIO DE DIRIGENTES

Art. 15. O Colégio de Dirigentes (CODIR) é o órgão de caráter consultivo que assiste o Reitor nas suas decisões. Sua composição, suas competências, suas atribuições, sua organização e seu funcionamento estão definidos e regulados no Estatuto, neste Regimento Geral e em regulamento próprio.

Art. 16. São competências do Colégio de Dirigentes:

I - apreciar e propor a distribuição interna de recursos;

II - apreciar e propor normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;

III - apreciar e propor a criação ou alteração de funções e de órgãos administrativos da estrutura organizacional do IF Sudeste MG;

IV - apreciar e recomendar o calendário de referência anual;

V - apreciar, recomendar e propor normas de aperfeiçoamento da gestão;

VI - acompanhar e avaliar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional do IF Sudeste MG;

VII - acompanhar e avaliar a execução da Política de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do IF Sudeste MG;

VIII - acompanhar e avaliar a execução da Política de Comunicação e *Marketing* do IF Sudeste MG;

IX - apreciar e recomendar a distribuição interna de vagas de servidores, cargos de direção, funções gratificadas e funções de coordenação de curso;

X - emitir parecer sobre o processo de criação de novos cursos, submetendo-o à apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XI - apreciar e propor outros assuntos de interesse da administração do IF Sudeste MG;

XIII - elaborar seu próprio regulamento e propostas de posteriores alterações, sempre submetendo-as à apreciação do Conselho Superior.

Art. 17. As proposições do Colégio de Dirigentes serão formalizadas em:

I - Recomendação;

II - Parecer;

III - Indicação;

IV - Diligência.

Art. 18. As competências, as atribuições e o funcionamento do Colégio de Dirigentes serão definidos neste Regimento Geral e em regulamento próprio.

Parágrafo único. O regulamento próprio do Colégio de Dirigentes deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ESPECIALIZADOS

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 19. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), por delegação do Conselho Superior, é órgão normativo, consultivo, propositivo e deliberativo em matérias de ensino, pesquisa e extensão, tendo sua composição, suas competências, suas atribuições e seu funcionamento normatizados e definidos neste Regimento Geral e em regulamento próprio.

§1º O regulamento próprio do CEPE deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

§2º As atribuições deliberativas do CEPE serão exercidas mediante delegação do Conselho Superior.

§3º As deliberações do CEPE poderão ser objeto de recurso interposto ao Conselho Superior.

Art. 20. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Sudeste MG terá a seguinte composição:

I - o Pró-Reitor de Ensino, como presidente;

II - o Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

III - o Pró-Reitor de Extensão;

V- o Diretor de Ensino da Pró-Reitoria de Ensino;

VI - o Diretor de Apoio ao Discente da Pró-Reitoria de Ensino;

VII - o Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;

VIII - o Diretor de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão;

IX - o Diretor de Relações Internacionais e Interinstitucionais da Pró-Reitoria de Extensão;

X - os Diretores de Ensino dos *campi* ou cargo equivalente;

XI - os Diretores de Extensão dos *campi* ou cargo equivalente;

XII - os Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação dos *campi* ou cargo equivalente;

XIII - os Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão dos *campi* avançados ou cargo equivalente;

XIV - 01 (um) representante do corpo discente por *campus*, eleito por seus pares;

XV - 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos em educação de cada *campus*, eleito por seus pares;

XVI - 01 (um) representante dos servidores docentes de cada *campus*, eleito por seus pares;

XVII - 01 (um) representante dos servidores docentes lotados na Reitoria ou nos *campi* avançados a ela vinculados administrativamente, eleito por seus pares;

XVIII - 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos em educação lotados na Reitoria ou nos *campi* avançados a ela vinculados administrativamente, eleito por seus pares;

XIX - 01 (um) representante do corpo discente dos *campi* avançados vinculados administrativamente à Reitoria, eleito por seus pares.

§1º Somente os *campi* ou os *campi* avançados com estudantes regularmente matriculados em cursos de ensino médio integrado, técnico, de graduação ou de pós-graduação, presenciais ou a distância, estarão aptos para exercer sua representatividade discente no CEPE.

§2º O processo eleitoral de escolha dos representantes docentes, discentes e técnico-administrativos no CEPE será normatizado por regulamento próprio, apreciado e aprovado pelo Conselho Superior.

§3º Para fins de composição do CEPE, a Reitoria e os *campi* avançados são considerados uma única célula administrativa/acadêmica.

§4º Os membros do CEPE (titulares e suplentes), de que tratam os incisos I ao XIII, serão designados por ato do Reitor.

§5º Todos os membros identificados nos incisos XIV ao XIX terão igual número de suplentes, designados da mesma forma e na mesma ocasião que os respectivos titulares.

§6º Os mandatos serão de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, desde que reeleito, para o período imediatamente subsequente, excetuando-se os membros natos, de que tratam os incisos I ao XIII.

§7º O mandato dos membros eleitos ou indicados terá início a partir da data da convocação da primeira reunião.

§8º Ocorrendo o afastamento definitivo de qualquer dos membros do CEPE, assumirá o respectivo suplente para a complementação do mandato originalmente estabelecido.

§9º Na hipótese prevista no § 7º, será escolhido novo suplente para a complementação do mandato original, adotando-se, para tanto, o mesmo procedimento de escolha do(s) membro(s) que se afastou(aram).

Art. 21. São competências do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - elaborar políticas e diretrizes de priorização e aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação no âmbito do IF Sudeste MG;

II - definir procedimentos para a implantação e o acompanhamento das ações de ensino, pesquisa, extensão e inovação previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

III - elaborar diretrizes para o aperfeiçoamento contínuo das políticas de apoio ao discente;

IV - propor políticas de fomento à permanência discente e ao acompanhamento de egressos;

V- emitir parecer ao Conselho Superior sobre o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como apreciar e aprovar seus respectivos documentos complementares e suas alterações;

VI- propor normas complementares ao Regimento Geral do IF Sudeste MG sobre matéria didático-pedagógica, pesquisa, extensão, transferência de estudantes, revalidação e equivalência de diploma estrangeiro ou de estudos, certificação profissional e de outros assuntos de sua competência, encaminhando-as para apreciação do Conselho Superior;

VII - emitir parecer sobre processos de criação, reativação, desativação temporária e extinção de cursos, de todos os níveis e modalidades, no âmbito do IF Sudeste MG, para posterior encaminhamento ao Conselho Superior;

VIII - elaborar políticas de acompanhamento e avaliação dos cursos, de todos os níveis e modalidades, do IF Sudeste MG;

IX - elaborar e propor normas sobre processos seletivos, currículos e programas, matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, além de outras que se incluam no âmbito de sua competência;

X - propor diretrizes para elaboração e divulgação dos calendários acadêmicos dos *campi* e *campi* avançados;

XI - julgar recursos das decisões originadas nos *campi* e nos *campi* avançados, relacionadas a matérias didático-pedagógicas, científicas, artístico-culturais, desportivas e de apoio ao discente;

XII - aprovar normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais e acadêmicas, nos termos da legislação vigente;

XIII - deliberar sobre os assuntos, as propostas ou os planos afetos à sua área de atuação, emitir parecer e fixar normas em matérias de ensino, pesquisa e extensão ressalvadas as competências do Conselho Superior;

XIV - atuar na elaboração das propostas de alocação e distribuição de vagas de docentes e técnicos-administrativos em educação, encaminhando-as para apreciação do Colégio de Dirigentes ;

XV - atuar na elaboração das propostas de alocação e distribuição de cargos de direção (CD) e funções gratificadas (FG), para apreciação do Colégio de Dirigentes;

XVI - atuar na elaboração das políticas de capacitação e qualificação dos servidores do IF Sudeste MG;

XVII - exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas proposições e deliberações;

XVIII - elaborar seu próprio regulamento e propostas de posteriores alterações, sempre submetendo-as à apreciação do Conselho Superior.

Art. 22. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá constituir grupos de trabalho, formados por integrantes com conhecimento técnico em temas específicos, para assessorá-lo, em caráter temporário.

Art. 23. As deliberações e proposições do CEPE serão formalizadas em:

I - Resolução;

II - Parecer;

III - Recomendação;

IV - Indicação;

V - Diligência.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E GESTÃO DE PESSOAS

Art. 24. O Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas (CONAD), por delegação do Conselho Superior, é órgão normativo, consultivo, propositivo e deliberativo do IF Sudeste MG no que tange às políticas de gestão de pessoas, orçamentária, financeira, patrimonial, infraestrutura, expansão física e desenvolvimento institucional.

§1º O regulamento próprio do CONAD deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

§2º As atribuições deliberativas do CONAD serão exercidas mediante delegação do Conselho Superior.

§3º As deliberações do CONAD poderão ser objeto de recurso interposto ao Conselho Superior.

Art. 25. São competências do Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas:

I - analisar e emitir parecer sobre o Projeto Pedagógico da Instituição (PPI), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Planejamento Estratégico do IF Sudeste MG, encaminhando-o para apreciação do Conselho Superior;

II - analisar e emitir parecer sobre o Relatório de Gestão, encaminhando-o ao Conselho Superior, para apreciação;

III - analisar e emitir parecer sobre o Plano Diretor de Infraestrutura, encaminhando-o ao Conselho Superior, para apreciação e aprovação;

IV - analisar e emitir parecer sobre a Política de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável da instituição, encaminhando-o ao Conselho Superior, para apreciação e aprovação;

V - analisar e emitir parecer sobre a Política de Comunicação Social e *Marketing* da instituição, encaminhando-o ao Conselho Superior para apreciação;

VI - expedir orientações e procedimentos para a organização, reestruturação e modernização das rotinas e dos fluxogramas administrativos do IF Sudeste MG;

VII - acompanhar a execução orçamentária e financeira do IF Sudeste MG, realizar estudos e propor ações para redução de despesas e otimização de receitas próprias;

VII - apreciar a proposta orçamentária do IF Sudeste MG para o exercício seguinte, ressalvadas as competências do Conselho Superior;

IX - elaborar propostas de criação, modificação e extinção de órgãos ou setores administrativos no âmbito do IF Sudeste MG, encaminhando-as para apreciação do Colégio de Dirigentes e do Conselho Superior;

X - analisar e emitir parecer sobre propostas de criação de novos cursos, especificamente no tocante à necessidade de investimentos presente e futuro;

XI - elaborar e propor critérios de priorização e aperfeiçoamento dos investimentos em expansão e adequação da infraestrutura da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados, encaminhando-os para apreciação do Colégio de Dirigentes;

XII - atuar na elaboração das propostas de alocação e distribuição de vagas de docentes e técnicos-administrativos em educação, encaminhando-as para apreciação do Colégio de Dirigentes ;

XIII - atuar na elaboração das propostas de alocação e distribuição de cargos de direção (CD) e funções gratificadas (FG), para apreciação do Colégio de Dirigentes;

XIV - atuar na elaboração das políticas de capacitação e qualificação dos servidores do IF Sudeste MG;

XV - elaborar e propor a normatização dos processos de consultas e audiências públicas no âmbito da instituição;

XVI - propor normas complementares às normas do Estatuto e do Regimento Geral em matéria que lhe for afeta, ressalvadas as competências do Conselho Superior;

XVII - manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos afetos à sua área de atuação, emitir parecer e fixar normas em matérias de sua atribuição, ressalvadas as competências do Conselho Superior;

XVIII - exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas proposições e deliberações;

XIX - elaborar seu regulamento próprio e propostas de posteriores alterações, sempre submetendo-as à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

Art. 26. O Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas do IF Sudeste MG terá a seguinte composição:

- I - o Pró-Reitor de Administração, como presidente;
- II - o Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional;
- III - o Diretor de Administração da Pró-Reitoria de Administração;
- IV - o Diretor de Orçamento e Finanças da Pró-Reitoria de Administração;
- V - o Coordenador-Geral de Contabilidade e Custos;
- VI - o Diretor de Engenharia e Arquitetura da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;
- VII - o Coordenador-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- VIII - o Coordenador-Geral de Comunicação Social e *Marketing*;
- IX - o Diretor de Gestão de Pessoas;
- X - os Diretores de Administração dos *campi*;
- XI - os Diretores de Desenvolvimento Institucional dos *campi*;
- XII - os Coordenadores de Gestão de Pessoas dos *campi*;
- XIII - o Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente;
- XIV - o Coordenador-Geral da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;
- XV - o Presidente da Comissão Própria de Avaliação;
- XVI - os Diretores dos *campi* avançados.

§1º Os membros do CONAD (titulares e suplentes) serão designados por ato do Reitor.

Art. 27. O Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas poderá constituir grupos de trabalho, formados por integrantes com conhecimento técnico nos temas específicos, para assessorá-lo, em caráter temporário.

Art. 28. As deliberações e proposições do CONAD serão formalizadas em:

- I - Resolução;
- II - Parecer;
- III - Recomendação;
- IV - Indicação;
- V - Diligência.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DE GOVERNANÇA DIGITAL

Art. 29. O Conselho de Governança Digital (COGD), conforme disposições do Decreto nº 8.638/2016, é órgão de natureza estratégica e caráter permanente que tem por finalidade deliberar sobre políticas, diretrizes e planos relativos à governança da Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do IF Sudeste MG.

§1º O regulamento próprio do COGD deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

§2º As deliberações do COGD poderão ser objeto de recurso interposto ao Conselho Superior.

Art. 30. O Conselho de Governança Digital terá a seguinte composição:

I - o Reitor, como presidente;

II - os Pró-Reitores;

III - o Diretor de Gestão de Pessoas;

IV - o Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

V - os Diretores-Gerais dos *campi* e os Diretores dos *campi* avançados.

§ 1º Os membros do Conselho de Governança Digital (titulares e suplentes) serão designados por ato do Reitor.

Art. 31. São competências do Conselho de Governança Digital:

I - apreciar e aprovar a Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) e suas revisões e normas complementares, bem como acompanhar seu processo de implementação;

II - apreciar e aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e suas revisões, bem como monitorar e avaliar sua execução;

III - apreciar e aprovar o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCTIC);

IV - apreciar e aprovar a política de implementação, aperfeiçoamento e manutenção do Processo Eletrônico Nacional (PEN), conforme legislação vigente;

V - elaborar políticas de racionalização dos investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

VI - elaborar mecanismos de gerenciamento dos processos de contratações de bens e serviços de TIC;

VII - propor e aprovar normas para reaproveitamento e reutilização dos recursos de TIC da instituição;

VIII - deliberar sobre as propostas, as necessidades e os requerimentos para uso de TIC em atividades específicas na instituição;

IX - deliberar sobre proposta de adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas, inventário e adoção de bases de dados;

X - deliberar sobre propostas de atualizações, substituições e desativações de sistemas de informação utilizados pela instituição;

XI - aprovar a política e as normas de utilização do e-mail institucional;

XII - exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas proposições e deliberações;

XIII - elaborar e promover mecanismos de comunicação, divulgação e acompanhamento das deliberações deste Conselho.

XIV - manifestar-se e emitir parecer sobre assuntos, propostas ou planos afetos à sua área de atuação.

XV - elaborar seu próprio regulamento e propostas de posteriores alterações, sempre submetendo-as à apreciação do Conselho Superior.

Art. 32. O Conselho de Governança Digital contará com o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Comitê de Segurança da Informação e Comunicação para tratar de assuntos aos quais cabe ao Conselho examinar e deliberar.

Parágrafo único. O Conselho de Governança Digital poderá constituir grupos de trabalho para assessorá-lo, em caráter temporário, para tratar de temas específicos.

Art. 33. As deliberações e proposições do COGD serão formalizadas em:

I - Resolução;

II - Parecer;

III - Recomendação;

IV - Indicação;

V - Diligência.

SEÇÃO IV

DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS ESPECIALIZADOS

Art. 34. Os Órgãos Colegiados Especializados do IF Sudestes MG só se instalarão com a presença da maioria absoluta dos membros (50% + 1), que será apurada no início da reunião.

§1º As convocações dos Órgãos Colegiados Especializados, contendo a pauta e a data de realização, serão realizadas por meio de comunicado oficial, e divulgadas nos sítios da Reitoria, *campi* e *campi* avançados.

§2º As reuniões dos Órgãos Colegiados Especializados acontecerão, no mínimo, a cada 02 (dois) meses.

§3º O comparecimento dos membros dos Órgãos Colegiados Especializados às reuniões é obrigatório, sendo preferencial em relação a qualquer outra atividade no IF Sudeste MG.

§4º Os presidentes dos Órgãos Colegiados Especializados poderão convidar, para as reuniões, pessoas não integrantes do colegiado que possam contribuir para as discussões dos assuntos em pauta.

§5º As atas das reuniões dos Órgãos Colegiados Especializados serão lavradas e publicadas imediatamente após a aprovação, em local próprio no sítio da Reitoria.

Art. 35. Os Órgãos Colegiados Especializados do IF Sudeste MG terão sua organização, suas competências e seu funcionamento definidos neste Regimento Geral e em regulamentos próprios.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO I

DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Art. 36. A Unidade de Auditoria Interna do IF Sudeste MG é subordinada ao Conselho Superior e vinculada administrativamente ao dirigente máximo da instituição, nos termos do art. 15 do Decreto nº 3.591/2000, com nova redação dada pelo Decreto nº 4.304/2002. A unidade é responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como por racionalizar as ações do IF Sudeste MG e prestar apoio, dentro de suas especificidades, no âmbito do IF Sudeste MG, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

Art. 37. A Unidade de Auditoria Interna recebe orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, de acordo com o *caput* do artigo 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, com redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002.

Art. 38. De acordo com a previsão contida no artigo 15 §5º do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, a nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da Auditoria Interna será submetida, pelo Reitor, à aprovação do Conselho Superior e, posteriormente, à aprovação da Controladoria-Geral da União.

Art. 39. A estrutura de auditoria interna dos *campi* é subordinada tecnicamente à Unidade de Auditoria Interna da Reitoria.

Parágrafo único. É vedada aos auditores internos a participação em atividades que possam caracterizar cogestão.

Art. 40. São competências da Unidade de Auditoria Interna:

I - elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna, bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna;

II - realizar, de forma amostral, consoante com o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e de acordo com as Instruções Normativas estabelecidas pela Controladoria Geral da União (CGU), trabalhos de auditoria de avaliação e acompanhamento da gestão nas unidades gestoras do IF Sudeste MG;

III - avaliar, por meio do exame amostral dos registros e documentos pertinentes, os procedimentos administrativos e operacionais, no que se refere à conformidade com a legislação e as normas a que se sujeitam;

IV - analisar os procedimentos, as rotinas e os controles internos;

V - desenvolver trabalhos de auditoria especial, por demanda do Conselho Superior ou por proposta do Reitor;

VI - emitir parecer sobre a prestação de contas anual do IF Sudeste MG;

VII - acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

VIII - prestar apoio dentro de suas especificidades, no âmbito do IF Sudeste MG, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU), respeitada a legislação pertinente;

IX - propor as políticas e diretrizes da auditoria interna, mantendo a área atualizada quanto aos procedimentos, aos métodos e às técnicas de auditoria;

X - acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e dos processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;

XI - assessorar a gestão no tocante às ações de controle;

XII - realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 41 As competências, as atribuições e o funcionamento da Unidade de Auditoria Interna serão definidos neste Regimento Geral e em regulamento próprio.

Parágrafo único. O regulamento próprio da Unidade de Auditoria Interna deverá ser submetido à aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO II

DA CORREGEDORIA

Art. 42. A Corregedoria, conforme disposições do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, tem como atribuições atividades relacionadas à prevenção, detecção e apuração de irregularidades disciplinares e administrativas no âmbito do IF Sudeste MG.

§1º A Corregedoria exercerá suas atividades com autonomia e independência, sempre fundamentada na legislação federal pertinente, com a atuação dos servidores integrantes de seu quadro pautada em padrões éticos de imparcialidade, isenção, integridade moral e honestidade.

§2º Os integrantes da Corregedoria, no exercício de suas atividades, terão livre acesso às unidades do IF Sudeste MG, estando os dirigentes obrigados a prestar quaisquer informações, desde que solicitadas por meio de instrumento próprio.

§3º A Corregedoria disporá de uma Assessoria Administrativa.

Art. 43. A unidade de Corregedoria é um órgão integrante da Reitoria, subordinando-se diretamente ao Reitor em todas as matérias administrativas.

Art. 44. As competências, as atribuições e o funcionamento da Corregedoria serão definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único. O regulamento próprio da Corregedoria deverá ser submetido à aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO III

DA OUVIDORIA PÚBLICA

Art. 45. A Ouvidoria Pública do IF Sudeste MG é uma unidade de representação autônoma, independente, de interlocução entre o cidadão e os setores acadêmicos e administrativos da instituição.

§1º A Ouvidoria deve ser um instrumento a serviço da democracia, funcionar como agente promotor de mudanças e contribuir para a formulação de políticas públicas, favorecendo uma gestão flexível e voltada para a valorização do elemento humano e a satisfação das necessidades do cidadão, garantindo a prestação de serviços públicos de qualidade.

§2º A Ouvidoria acolhe e analisa manifestações e atua, inclusive preventivamente, na busca de soluções, não tendo caráter deliberativo, administrativo ou judicial. Atua como mediador nas relações institucionais que envolvem os membros da instituição e a comunidade externa.

Art. 46. A Ouvidoria do IF Sudeste MG terá sua organização e seu funcionamento definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único. O regulamento próprio da Ouvidoria deverá ser submetido à aprovação do Conselho Superior.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS E DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

DA REITORIA

Art. 47. A Reitoria, órgão executivo de administração central do IF Sudeste MG, é exercida pelo Reitor, e na sua ausência, ou em caso de impedimento legal, pelo seu substituto legal.

§1º Para eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Reitor poderá delegar atribuições aos Pró-Reitores, Diretores Sistêmicos da Reitoria, Diretores-Gerais e Diretores dos *campi* avançados para a prática de atos em suas respectivas áreas de atuação.

§2º Os Pró-Reitores, Diretores Sistêmicos da Reitoria, Diretores-Gerais e Diretores dos *campi* avançados respondem solidariamente com o Reitor por seus atos de gestão, no limite da delegação.

§3º Para eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Reitor poderá delegar atribuições a quaisquer servidores da instituição para a prática de atos em suas respectivas áreas de atuação.

Art. 48. São Competências do Reitor:

I - ordenar despesas;

II - autorizar a realização de concursos e homologar seus resultados, nomear, exonerar e demitir servidores de seus cargos concursados, conforme a legislação vigente;

III - aposentar e realizar atos de progressão/alteração relacionados à vida funcional dos servidores e conceder/revogar benefícios e afastamentos de servidores, conforme a legislação vigente;

IV - redistribuir e remover servidores, em conformidade com as normas internas *corporis* relativas à movimentação de pessoal e a legislação vigentes;

V - celebrar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com órgãos governamentais, organizações não governamentais ou entidades privadas, no âmbito do IF Sudeste MG.

VI - conferir graus, títulos e condecorações, bem como assinar os diplomas;

VII - coordenar, controlar e superintender as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, Diretorias dos *campi* avançados e Diretorias-Gerais dos *campi*, assegurando uma identidade própria, única e *multicampi* de gestão para o IF Sudeste MG;

VIII - propor políticas, coordenar e fiscalizar as atividades da instituição;

IX - definir e publicizar os horários de funcionamento da instituição e de suas unidades;

X - delegar poderes, competências e atribuições, conforme a legislação vigente;

XI - expedir atos normativos, bem como constituir comitês, comissões, fóruns e grupos de trabalho;

XII - realizar a gestão do Conselho Superior, do Colégio de Dirigentes e do Conselho de Governança Digital, incluindo a posse e a convocação dos seus membros, bem como a presidência das sessões, com direito ao voto somente no caso de empate;

XIII - nomear/designar e exonerar/dispensar os ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas, no âmbito da Reitoria;

XIV - nomear/designar e exonerar/dispensar para o exercício de cargos de direção e funções gratificadas, dos *campi* e dos *campi* avançados, apreciadas as indicações dos seus Diretores-Gerais e Diretores, respectivamente;

XV - exercer o poder de disciplina no âmbito da instituição;

XVI - representar o IF Sudeste MG em juízo ou fora dele.

SEÇÃO II

DO GABINETE DO REITOR

Art. 49. O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é órgão de apoio e assessoramento às ações políticas e administrativas do Reitor.

Art. 50. Compete ao Chefe de Gabinete:

I - assistir e assessorar o Reitor no seu relacionamento institucional e administrativo;

II - executar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas do Gabinete;

III - coordenar o protocolo oficial do Gabinete;

IV - coordenar a distribuição de expediente e outras tarefas correlatas entre os demais setores do Gabinete;

V - encaminhar, revisar e controlar documentação e correspondência no âmbito do Gabinete;

VI - receber documentação submetida à Reitoria, preparando-a para assinatura do Reitor ou diligenciando os encaminhamentos necessários;

VII - elaborar, organizar, revisar e encaminhar os atos administrativos do Reitor;

VIII - assessorar, controlar e executar as atividades pertinentes aos colegiados superiores;

IX - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do Gabinete;

X - assessorar as Pró-Reitorias, quando solicitado, respeitadas suas competências;

XI - responsabilizar-se pela publicidade dos atos administrativos do Reitor e do Gabinete, considerando a legislação pertinente;

XII - receber, conferir e controlar as solicitações de informações e documentos relacionados às ações judiciais;

XIII - elaborar estudos e sugerir o desenvolvimento de ações e atividades que possam contribuir para o incremento ou a melhoria dos procedimentos e trâmites administrativos da Reitoria;

XIV - dialogar com os setores da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados, visando à efetividade do planejamento e das ações administrativas;

XV - elaborar relatórios das atividades sob sua responsabilidade;

XVI - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 51. O Gabinete do Reitor, para apoio na execução de suas atividades, funções e atribuições, será composto por:

I - uma Secretaria de Apoio, sob a responsabilidade de um servidor nomeado pelo Reitor;

II - uma Assessoria Técnica, sob a responsabilidade de um servidor nomeado pelo Reitor;

III - uma Assessoria Administrativa, sob a responsabilidade de um servidor nomeado pelo Reitor.

Art. 52. Compete à Secretaria de Apoio:

I - organizar a agenda, as reuniões e as viagens do Reitor;

II - organizar a participação do Reitor em cerimoniais e protocolos;

III - tratar o fluxo de correspondência oficial e processos administrativos do Gabinete;

IV - organizar e manter os arquivos do Gabinete;

V - receber, preparar e expedir documentos internos e externos do Gabinete;

VI - elaborar relatórios das atividades sob sua responsabilidade;

VII - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Reitor ou pelo Chefe de Gabinete.

Art. 53. Compete à Assessoria Técnica:

I - receber, conferir e controlar solicitações de informações e documentos relacionados às ações judiciais;

II - enviar as solicitações de informações e documentos aos diversos setores, com vistas a subsidiar peças judiciais em defesa da instituição, no prazo estipulado pela Procuradoria Federal responsável pelo processo;

III - coordenar a formulação de respostas a pedidos de informações que envolvam manifestação do Reitor;

IV - providenciar estudos, pesquisas e levantamento de dados/informações que possam subsidiar documentos do Reitor.

V - elaborar relatórios das atividades sob sua responsabilidade;

VI - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Reitor ou pelo Chefe de Gabinete.

Art. 54. Compete à Assessoria Administrativa:

I - tratar da redação oficial dos documentos dos órgãos superiores e órgãos colegiados especializados;

II - intermediar a comunicação do Gabinete do Reitor com os órgãos colegiados especializados, órgãos de apoio e órgãos de assessoramento, prestando-lhes apoio operacional, quando necessário;

III - convocar, organizar e secretariar as reuniões dos órgãos superiores e órgãos colegiados especializados, quando determinado pelo Reitor ou pelo Chefe de Gabinete;

IV - elaborar relatórios das atividades sob sua responsabilidade;

V - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Reitor ou pelo Chefe de Gabinete.

SUBSEÇÃO I

DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IF SUDESTE MG

Art. 55. A Procuradoria Federal, órgão vinculado à Advocacia Geral da União, é responsável pelas atividades de assessoramento e consultoria jurídica, observada a legislação pertinente.

Parágrafo único: A Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste MG disporá de uma secretaria de apoio.

Art. 56. São competências da Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste MG:

I - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico, quando formalmente solicitadas;

II - emitir manifestação jurídica nas áreas de competência;

III - realizar análise jurídica prévia e conclusiva sobre minutas de contratos e seus termos aditivos, de chamamento público, de convênios, de ajustamento de conduta, de editais de licitação, de atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

IV - representar judicial e extrajudicialmente a Reitoria e demais unidades do IF Sudeste MG em questões contenciosas;

V - fornecer elementos de fato e de direito ao órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal (PGF) responsável por ações envolvendo a Autarquia;

VI - acompanhar o Reitor, os Pró-Reitores e os Diretores-Gerais em audiências com autoridades externas ao IF Sudeste MG;

VII - exercer demais atividades de cunho jurídico de interesse da Administração do IF Sudeste MG.

Art. 57. As proposições da Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste MG serão formalizadas em:

I - Parecer;

II - Nota;

III - Informação;

IV - Cota;

V - Despacho.

SEÇÃO III

DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 58. As Pró-Reitorias do IF Sudeste MG, dirigidas por Pró-Reitores nomeados pelo Reitor, são responsáveis pelo assessoramento do Reitor nas áreas de Administração, Desenvolvimento Institucional, Ensino, Extensão e Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

SUBSEÇÃO I

DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 59. A Pró-Reitoria de Administração (PROAD), dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é órgão executivo de articulação entre as Pró-Reitorias, os *campi* e os *campi* avançados, à qual compete planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e as políticas de administração, de planejamento e de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do IF Sudeste MG.

Art. 60. Vinculam-se à Pró-Reitoria de Administração:

- I - Assessoria da Pró-Reitoria de Administração;
- II - Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos;
- III - Diretoria de Administração:
 - a) Coordenação de Licitações;
 - b) Coordenação de Contratos;
 - c) Coordenação de Logística, Materiais e Serviços;
 - d) Coordenação do Arquivo Central;
- IV - Diretoria de Orçamento e Finanças:
 - a) Coordenação de Execução Orçamentária;
 - b) Coordenação de Execução Financeira;

Art. 61. São competências da Pró-Reitoria de Administração:

I - atuar no planejamento do IF Sudeste MG, propondo, em articulação com os *campi*, os *campi* avançados e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, a definição das prioridades administrativas da instituição;

II - atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), propor atualizações necessárias e acompanhar sua implementação;

III - coordenar e consolidar, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, a elaboração da proposta orçamentária anual, as alterações de créditos orçamentários, as estimativas e reestimativas de receitas próprias e a gestão dos recursos financeiros do IF Sudeste MG;

IV - coordenar e consolidar, em articulação com os *campi*, os *campi* avançados, a Reitoria e as Pró-Reitorias, a elaboração do Relatório de Gestão e de prestação de contas do IF Sudeste MG;

V - estabelecer e supervisionar, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, por meio do acompanhamento de indicadores e realização de estudos, no âmbito da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados;

VI - propor normas e padronização de ações e procedimentos relacionados à área de atuação da Pró-Reitoria para o IF Sudeste MG;

VII - acompanhar e supervisionar a execução orçamentária e financeira do IF Sudeste MG, nos termos da legislação vigente;

VIII - acompanhar e supervisionar a gestão de contratos do IF Sudeste MG nos termos da legislação vigente;

IX - acompanhar e supervisionar a gestão contábil, de custos e patrimonial do IF Sudeste MG, nos termos da legislação vigente;

X - acompanhar, supervisionar e propor a normatização das atividades relacionadas à gestão documental, ao arquivo e ao protocolo do IF Sudeste MG;

XI - acompanhar e supervisionar a execução orçamentária e financeira dos convênios e contratos firmados entre o IF Sudeste MG e outras entidades e organizações nacionais e internacionais;

XII - supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações da Reitoria;

XIII - acompanhar e supervisionar o atendimento de demandas do Ministério da Educação, dos órgãos superiores e dos órgãos de controle, nos assuntos de sua área de atuação;

XIV - prestar apoio e assessoria aos *campi* e aos *campi* avançados nos assuntos de sua área de atuação, conforme a legislação vigente;

XV - presidir o Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas;

XVI - constituir fóruns temáticos para discussão de assuntos da sua área de atuação;

XVII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 62. A Assessoria da Pró-Reitoria de Administração, dirigida por um Assessor nomeado pelo Reitor, é órgão que auxilia técnica e administrativamente a Pró-Reitoria de Administração, que elabora estudos e promove a articulação entre as Diretorias da PROAD, as demais Pró-Reitorias, as Diretorias Sistêmicas, os *campi* e os *campi* avançados.

Art. 63. São competências da Assessoria da Pró-Reitoria de Administração:

I - assessorar administrativa e tecnicamente as atividades da Pró-Reitoria de Administração;

II - acompanhar a execução das diretrizes propostas pela Pró-Reitoria de Administração;

III - acompanhar as atividades da Pró-Reitoria de Administração no que se refere a aspectos administrativos e operacionais;

IV - subsidiar o atendimento das solicitações de auditorias dos órgãos de controle, do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), do Ministério da Educação, da Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste e do Gabinete do Reitor;

V - elaborar estudos e sugerir o desenvolvimento de ações e atividades que possam contribuir para o incremento ou a melhoria dos procedimentos e trâmites administrativos da Pró-Reitoria de Administração;

VI - dialogar com os setores da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados, visando à efetividade do planejamento e das ações da Pró-Reitoria de Administração;

VII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 64. A Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Administração que coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações de contabilidade.

Art. 65. São competências da Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos:

I - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos Coordenadores de despesa do IF Sudeste MG e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União, ou pelos quais responda;

II - verificar a conformidade de gestão efetuada pelas unidades gestoras sob sua responsabilidade;

III - efetuar, com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e ao órgão ou à unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a que estejam jurisdicionados;

IV - analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras do IF Sudeste MG;

V - realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa do IF Sudeste MG e responsáveis por bens públicos, à vista dos princípios e das normas contábeis aplicadas ao setor público, da tabela de eventos, do plano de contas aplicado ao setor público e da conformidade dos registros de gestão da unidade gestora;

VI - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário;

VII - subsidiar a Setorial de Contabilidade do Ministério da Educação, no sentido de apoiar o órgão central do Sistema na gestão do SIAFI;

VIII - propor, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, normas e padronização de ações para o IF Sudeste MG;

IX - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 66. A Diretoria de Administração da Pró-Reitoria de Administração, dirigida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Administração que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações de administração, as licitações, os contratos, a logística e os serviços e sua articulação entre as Pró-Reitorias, as Diretorias Sistêmicas e os *campi* e os *campi* avançados.

Art. 67. São competências da Diretoria de Administração:

I - subsidiar e atender às solicitações de auditorias e demandas de órgãos de controle interno e externo e do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e às solicitações e demandas do Ministério da Educação e do Gabinete do Reitor;

II - auxiliar a Pró-Reitoria de Administração na elaboração do Relatório de Gestão e de outros documentos pertinentes;

III - auxiliar a Pró-Reitoria de Administração na realização de estudos visando à modernização administrativa, propondo alternativas necessárias ao aperfeiçoamento contínuo dos serviços;

IV - participar da implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados;

V - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e convênios administrativos da Reitoria;

VI - supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações da Reitoria, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração;

VII - supervisionar os trabalhos dos setores de almoxarifado, patrimônio, transporte e arquivo da Reitoria;

VIII - garantir, em conjunto com a Coordenação de Logística, Materiais e Serviços, a administração do edifício-sede da Reitoria;

IX - prestar assistência aos *campi* e aos *campi* avançados nos assuntos relativos a licitações, contratos administrativos, logística de materiais de consumo e permanentes e transporte;

X - elaborar relatórios gerenciais que subsidiem o processo decisório;

XI - propor, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, normas e padronização de ações para o IF Sudeste MG;

XII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 68. A Coordenação de Contratos, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Administração que coordena, fomenta e acompanha a gestão de contratos na instituição.

Art. 69. São competências da Coordenação de Contratos:

I - promover a gestão dos contratos administrativos da Reitoria e dos *campi* avançados em todas as suas fases, coordenando a sua fiscalização;

II - coordenar os processos de sanções administrativas da Reitoria e dos *campi* avançados em todas as suas fases;

III - prestar assistência aos *campi* no tocante aos procedimentos relacionados à gestão e fiscalização de contratos administrativos;

IV - prestar assistência aos *campi* na análise técnica da planilha de formação de preços dos contratos de serviço continuado, nas contratações e alterações de preço durante a vigência do contrato (repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro);

V - propor, em articulação com os *campi*, normas, padronização de ações e procedimentos para o IF Sudeste MG;

VI - subsidiar o Gabinete do Reitor nas matérias afetas à sua área de atuação;

VII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 70. A Coordenação de Licitações, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Administração que coordena e executa os processos de realização de licitações na instituição.

Art. 71. São competências da Coordenação de Licitações:

I - coordenar e executar as licitações em todas as suas modalidades, de acordo com a legislação vigente, da Reitoria e dos *campi* avançados a ela vinculados;

II - analisar as especificações, os termo de referência, os projetos básicos e executivos e as demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;

III - gerenciar e coordenar as licitações conjuntas de todo o IF Sudeste MG;

IV - apoiar a Comissão Permanente de Licitação e os Pregoeiros da Reitoria, coordenando os serviços administrativos, em todas as suas etapas;

V - prestar assistência aos *campi* e aos *campi* avançados no tocante aos procedimentos relacionados às licitações;

VI - coordenar e acompanhar a execução do planejamento de contratações do IF Sudeste MG, aprovado pelo COAD;

VII - propor, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, normas e padronização de ações para o IF Sudeste MG;

VIII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 72. A Coordenação de Logística, Materiais e Serviços, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Administração que coordena, fomenta e acompanha as ações de logísticas, os materiais e os serviços na instituição.

Art. 73. São competências da Coordenação de Logística, Materiais e Serviços:

I - coordenar a execução e o controle de serviços de aquisição, recepção e armazenagem de materiais de consumo e permanentes;

II - coordenar as atividades relacionadas à gestão do almoxarifado, ao transporte e aos serviços de apoio da Reitoria;

III - elaborar relatórios gerenciais das atividades sob sua coordenação;

IV - realizar estudos para implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos *campi*;

V - prestar assistência aos *campi* e aos *campi* avançados nas áreas de almoxarifado, patrimônio, transporte e serviços de apoio administrativo;

VI - coordenar a execução e o controle de serviços relacionados à administração operacional do edifício-sede da Reitoria;

VII - propor, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, normas e padronização de ações para a instituição;

VIII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 74. A Coordenação do Arquivo Central, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Administração que coordena, fomenta e acompanha as políticas de gestão documental e arquivos na instituição.

Art. 75. São competências da Coordenação do Arquivo Central:

I - elaborar e propor, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, a política do Sistema de Arquivos e Gestão Documental (SIARQ) do IF Sudeste MG, bem como atuar na sua implementação;

II - elaborar e propor normas e procedimentos técnicos aplicados aos documentos de arquivos das unidades acumuladoras, dos Arquivos Gerais e do Arquivo Central;

III - supervisionar o funcionamento do SIARQ;

IV - coordenar o sistema informatizado de protocolos e arquivos, conforme a política arquivística do IF Sudeste MG;

V - auxiliar a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação na implantação e no aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado de gestão arquivística de documentos e informações, em conformidade com a política arquivística do IF Sudeste MG e a legislação vigente;

VI - elaborar e propor programas de gestão, preservação e acesso de documentos do IF Sudeste MG;

VII - planejar e coordenar as transferências e o recolhimento dos documentos produzidos pelas unidades do IF Sudeste MG ao Arquivo Central;

VIII - planejar e coordenar a organização do acervo documental sob sua guarda, visando à sua disposição aos usuários;

IX - responsabilizar-se pela administração geral do Arquivo Central;

X - elaborar o plano anual de atividades do Arquivo Central;

XI - elaborar o relatório anual das atividades do arquivo e encaminhá-lo ao CONAD;

XII - coordenar e executar as operações de eliminação de documentos após o cumprimento dos dispositivos legais;

XIII - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XIV - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 76. A Diretoria de Orçamento e Finanças, exercida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Administração que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações de orçamento, as finanças e seus desdobramentos e sua articulação entre as Pró-Reitorias, as Diretorias Sistêmicas, os *campi* e os *campi* avançados.

Art. 77. São competências da Diretoria de Orçamento e Finanças:

I - subsidiar e atender às solicitações de auditorias e demandas de órgãos de controle interno e externo e do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e às solicitações e demandas do Ministério da Educação e do Gabinete do Reitor;

II - promover a articulação entre os *campi*, os *campi* avançados, a Diretoria de Gestão de Pessoas e as Pró-Reitorias do IF Sudeste MG nos assuntos relacionados ao planejamento orçamentário e financeiro;

III - colaborar com os *campi*, os *campi* avançados e as Pró-Reitorias na projeção e análise de dados, informações e cenários relacionados a orçamento e finanças, para o planejamento e a tomada de decisões;

IV - propor, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, normas e padronização de ações para o IF Sudeste MG;

V - supervisionar a elaboração e a consolidação da proposta orçamentária;

VI - articular a colaboração entre o IF Sudeste MG e outros órgãos, a fim de desenvolver e aprimorar a gestão orçamentária e financeira do IF Sudeste MG;

VII - auxiliar a Pró-Reitoria de Administração na elaboração do Relatório de Gestão e de outros documentos pertinentes;

VIII - supervisionar a geração de informações gerenciais de planejamento, monitoramento e avaliação de programas e ações finalísticas;

IX - apoiar as atividades da Pró-Reitoria de Administração, dentro de suas competências;

X - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 78. A Coordenação de Execução Orçamentária, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Orçamento e Finanças que coordena, fomenta e acompanha as ações de execução orçamentária na instituição.

Art. 79. São competências da Coordenação de Execução Orçamentária:

I - coordenar a descentralização dos créditos orçamentários internos e externos;

II - coordenar e acompanhar a execução orçamentária da Reitoria e supervisionar a execução dos *campi* e dos *campi* avançados, de acordo com os normativos do IF Sudeste MG;

III - prestar assistência aos *campi* e aos *campi* avançados na execução do orçamento;

IV - auxiliar no planejamento, na implementação, no acompanhamento e no controle das atividades da execução orçamentária;

V - auxiliar na elaboração de estudos administrativos, orçamentários e financeiros, visando à padronização e normatização dos documentos e processos;

VI - atuar como equipe técnica na operacionalização de Termos de Execução Descentralizada e afins;

VII - acompanhar a execução orçamentária da folha de pagamento do IF Sudeste MG;

VIII - apoiar as atividades da Diretoria de Orçamento e Finanças, dentro de suas competências.

IX - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 80. A Coordenação de Execução Financeira, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Orçamento e Finanças que coordena, fomenta e acompanha as ações de execução financeira na instituição.

Art. 81. São competências da Coordenação de Execução Financeira:

I - coordenar a programação financeira interna e externa;

II - coordenar e acompanhar a execução financeira da Reitoria e supervisionar a execução dos *campi* e dos *campi* avançados, de acordo com os normativos do IF Sudeste MG;

III - prestar assistência aos *campi* e aos *campi* avançados nas atividades relativas à execução financeira;

IV - auxiliar no planejamento, na implementação, no acompanhamento e no controle das atividades da execução financeira;

V - auxiliar na elaboração de estudos administrativos, orçamentários e financeiros, visando à padronização e normatização dos documentos e processos;

VI - coordenar e acompanhar a execução financeira da folha de pagamento do IF Sudeste MG;

VII - apoiar as atividades da Diretoria de Orçamento e Finanças, dentro de suas competências;

VIII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

SUBSEÇÃO II

DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 82. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI), dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é órgão executivo de articulação entre as Pró-Reitorias, os *campi* e os *campi* avançados, à qual compete planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas pertinentes às áreas de Comunicação Social e *Marketing*, Planejamento Institucional, Infraestrutura, Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 83. Vinculam-se à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional:

I. Assessoria da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;

II. Coordenação-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;

III. Coordenação-Geral de Comunicação Social e *Marketing*;

IV. Diretoria de Engenharia e Arquitetura;

V. Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

a) Assessoria de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;

b) Coordenação de Infraestrutura de Redes e Comunicação;

c) Coordenação de Sistemas de Informação e Comunicação.

Art. 84. São competências da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional:

I - estabelecer diretrizes e coordenar o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), bem como atuar em seu acompanhamento e sua atualização;

II - coordenar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino, o processo de elaboração do Projeto Pedagógico da Instituição (PPI);

III - atuar no planejamento das políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais do IF Sudeste MG, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI);

IV - coordenar a elaboração da Política de Comunicação Social e *Marketing* do IF Sudeste MG;

V - elaborar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, o Plano Diretor de Infraestrutura das unidades da instituição;

VI - assessorar na elaboração e consolidação da proposta orçamentária do IF Sudeste MG, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e demais planos institucionais;

VII - atuar, em articulação com a Pró-Reitoria de Administração, os *campi* e os *campi* avançados, no atendimento das demandas institucionais, com vistas à equidade institucional;

VIII - elaborar e propor políticas, normas e diretrizes voltadas à economicidade, à eficácia administrativa e ao desenvolvimento institucional;

IX - atuar na elaboração da Política de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável da instituição.

X - atuar na sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à governança;

XI - elaborar e propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão institucional, bem como atuar na articulação da Reitoria com os *campi* e os *campi* avançados;

XII - supervisionar e orientar as políticas e ações relacionadas a Comunicação Social e *Marketing*, Planejamento Institucional, Infraestrutura, Tecnologia da Informação e Comunicação;

XIII - supervisionar a atualização e o cumprimento das metas definidas nos planos institucionais;

XIV - promover a articulação de suas ações com as demais Pró-Reitorias e a Diretoria de Gestão de Pessoas;

XV - prestar apoio e assessoria aos *campi* e aos *campi* avançados na sua área de competência;

XVI - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XVII - manter intercâmbio com estruturas organizacionais congêneres, favorecendo o aprendizado e o desenvolvimento mútuo;

XVIII - representar o IF Sudeste MG nos foros específicos da sua área de competência, quando se fizer necessário;

XIX - participar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração, da elaboração do Relatório de Gestão e da prestação de contas do IF Sudeste MG;

XX - constituir fóruns temáticos para discussão de assuntos da sua área de atuação;

XXI - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 85. A Assessoria da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, dirigida por um Assessor nomeado pelo Reitor, é órgão que auxilia técnica e administrativamente a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, que elabora estudos e promove a articulação entre as Diretorias das PRODI, as demais Pró-Reitorias, as Diretorias Sistêmicas, os *campi* e os *campi* avançados.

Art. 86. São competências da Assessoria da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional:

I- assessorar administrativa e tecnicamente as atividades da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;

II - acompanhar a execução das diretrizes propostas pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;

III - acompanhar as atividades da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional no que se refere a aspectos estratégicos e operacionais;

IV - subsidiar o atendimento das solicitações de auditorias dos órgãos de controle, do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), do Ministério da Educação, da Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste e do Gabinete do Reitor;

V - elaborar estudos e sugerir o desenvolvimento de ações e atividades que possam contribuir para o incremento ou a melhoria dos procedimentos e trâmites administrativos da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;

VI - dialogar com os setores da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados, visando à efetividade do planejamento e às ações da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;

VII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 87. A Coordenação-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, dirigida por um Coordenador-Geral nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha políticas e ações de Planejamento Institucional, visando ao alcance dos objetivos e das metas do IF Sudeste MG.

Art. 88. São competências da Coordenação-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

I - assessorar nos processos de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI);

II - atuar no planejamento das políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais;

III - elaborar ações para acompanhamento e atualização dos planos institucionais;

IV - elaborar relatórios e disponibilizar informações relacionadas à execução do Planejamento Institucional;

V - elaborar estudos de cenários e tendências, visando embasar decisões estratégicas;

VI - propor o aperfeiçoamento de métodos de planejamento desenvolvidos na instituição;

VII - avaliar a aplicação de legislações, normas e regulamentos relacionados à estrutura organizacional da instituição;

VIII - atuar na elaboração do mapeamento de processos da instituição;

VIII - propor projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho;

IX - atuar na elaboração de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à governança;

X - propor ações que favoreçam a execução dos objetivos e das metas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;

XI - prestar apoio e assessoria aos *campi* e aos *campi* avançados em sua área de atuação;

XII - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XIII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 89. A Coordenação-Geral de Comunicação Social e *Marketing*, dirigida por um Coordenador-Geral nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional responsável pela

implementação e pelo acompanhamento da política de comunicação do IF Sudeste MG, coordenando e orientando os setores de comunicação social dos *campi* e dos *campi* avançados.

Parágrafo único: É de competência exclusiva da Coordenação-Geral de Comunicação Social e *Marketing* a autorização para o uso da identidade visual e/ou dos logotipos elaborados para quaisquer materiais de divulgação da instituição, a fim de preservar, fortalecer e consolidar a identidade visual e a imagem institucional do IF Sudeste MG.

Art. 90. São competências da Coordenação-Geral de Comunicação Social e *Marketing*:

I - elaborar e propor a política de Comunicação Social e *Marketing* da instituição, em consonância com o planejamento estratégico do IF Sudeste MG;

II - atuar estrategicamente no acompanhamento e na execução da Política de Comunicação Social e *Marketing* da instituição;

III - propor projetos e ações para a construção da unicidade da identidade institucional;

IV - planejar, coordenar e atuar na execução das solenidades oficiais da Administração Superior da instituição, auxiliando na redação de discursos, mensagens e convites;

V - elaborar e coordenar campanhas institucionais de informação, integração, conscientização e motivação dirigidas a públicos específicos;

VI - elaborar e propor manuais, cartilhas e/ou peças afins com diretrizes sobre a política de Comunicação Social e *Marketing* da instituição, bem como normas e procedimentos;

VII - atuar na seleção, na revisão e no preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas no sítio da instituição, em jornais, revistas, televisão, rádio, internet e demais meios de comunicação;

VIII - gerir os relacionamentos entre a instituição e a comunidade interna e externa, por meio das redes sociais;

IX - planejar e viabilizar campanhas, materiais e ações para divulgação permanente dos serviços e processos de seleção dos cursos ofertados pela instituição;

X - atuar nos processos de criação, produção, edição e veiculação de periódicos, *flyers*, cartazes, *folders*, vídeos, manuais, anais, dentre outros;

XI - atuar na elaboração da normatização dos processos de consultas e audiências públicas no âmbito da instituição;

XII - elaborar e propor a política de administração dos portais da instituição;

XIII - assessorar na organização e execução de eventos institucionais na Reitoria e em suas unidades;

XIV - coordenar e acompanhar o agendamento e a realização de entrevistas nos veículos de comunicação;

XV - elaborar relatórios com indicadores do trabalho executado em sua área de competência;

XVI - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 91. A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, exercida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional que planeja, superintende, coordena,

fomenta e acompanha políticas e ações de Tecnologia da Informação e Comunicação, e promove a articulação entre os setores de TIC da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados.

Art. 92. São competências da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - coordenar o processo de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e suas revisões, bem como acompanhar seu processo de implementação;

II - coordenar o processo de elaboração da Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) e suas revisões, bem como acompanhar seu processo de implementação;

III - prospectar, avaliar e propor novas tecnologias, visando ao aperfeiçoamento institucional, assegurando seu alinhamento às prioridades e estratégias institucionais e à disponibilidade orçamentária;

IV - coordenar o processo de elaboração do Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCTIC), bem como acompanhar seu processo de execução;

V - propor as estratégias para consolidação da governança de TIC no âmbito do IF Sudeste MG;

VI - acompanhar e auxiliar os processos de gestão de contratos de TIC, de acordo com as normas vigentes;

VII - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes das violações de segurança da informação e comunicação;

VIII - acompanhar, subsidiar e participar dos processos de licitações da Reitoria, relativos à contratação de empresas para execução de projetos e serviços de TIC;

IX - auxiliar os *campi* e os *campi* avançados na elaboração dos estudos preliminares precedentes à contratação de equipamentos, projetos e serviços de TIC;

X - elaborar e propor normas complementares e procedimentos para contratação, execução e fiscalização de projetos e serviços de TIC;

XI - presidir o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XII - presidir o Comitê de Segurança da Informação e Comunicação;

XIII - gerenciar os ativos e serviços de TIC da Reitoria, zelando pela qualidade dos serviços prestados;

XIV - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XVI - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 93. A Assessoria de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, dirigida por um Assessor nomeado pelo Reitor, é órgão que auxilia técnica e administrativamente a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, que elabora estudos e promove a articulação entre os setores de TIC da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados.

Art. 94. São competências da Assessoria de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - assessorar as atividades da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação nas ações de gestão e governança de TIC;

II - atuar na implementação, no aperfeiçoamento e no acompanhamento dos planos, processos e práticas de gestão e governança de TIC;

III - auxiliar no processo de elaboração, monitoramento e revisão dos planos de TIC;

IV - auxiliar e orientar os setores da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados, visando à aplicação de práticas e efetividade da governança de TIC na instituição;

V - subsidiar o atendimento das solicitações de auditorias dos órgãos de controle, do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e do Gabinete do Reitor;

VI - assessorar o Conselho de Governança Digital em sua área de atuação;

VII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 95. A Coordenação de Infraestrutura de Redes e Comunicação, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, responsável por realizar a prospecção, o projeto, a implantação e a gerência da infraestrutura de redes no âmbito da instituição.

Art. 96. São competências da Coordenação de Infraestrutura de Redes e Comunicação:

I - auxiliar no processo de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), bem como acompanhar seu processo de implementação;

II - auxiliar no processo de elaboração do Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCTIC), bem como acompanhar seu processo de execução;

III - acompanhar, subsidiar e participar dos processos de licitações relativos à contratação de equipamentos e de empresas para execução de projetos e serviços de TIC;

IV - auxiliar e orientar os *campi* e os *campi* avançados na elaboração dos estudos preliminares precedentes à aquisição de equipamentos e contratação de projetos e serviços de TIC;

V - elaborar e propor, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, políticas de manutenção e atualizações tecnológicas necessárias à operacionalidade, disponibilidade e conservação dos equipamentos e serviços utilizados na Reitoria e nas unidades;

VI - elaborar e propor, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, padrões de segurança, confiabilidade e disponibilidade para equipamentos e serviços de TIC na Reitoria e nas unidades;

VII - propor, implantar e acompanhar indicadores dos serviços e do uso dos recursos de infraestrutura de TIC na Reitoria;

VIII - desenvolver estudos ou provas de conceito para aperfeiçoamento ou adequação da infraestrutura de TIC na Reitoria;

IX - manter, instalar e configurar os equipamentos, os sistemas operacionais e outros softwares necessários ao funcionamento dos serviços e das soluções de TIC na Reitoria;

X - propor, implantar e manter serviços e equipamentos que promovam a integridade de dados dos computadores servidores da Reitoria;

XI - propor e realizar rotinas de *backups* na Reitoria;

XII - elaborar, propor, implantar e manter, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, catálogo de serviços e central única de serviços;

XIII - atuar no suporte de primeiro nível quanto à instalação, configuração e operação de computadores e à utilização de redes locais, de softwares e sistemas validados pela instituição, esclarecendo dúvidas e solucionando problemas na Reitoria;

XIV - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XV - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 97. A Coordenação de Sistemas de Informação e Comunicação, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, responsável pelas atividades de planejamento, coordenação, execução e controles relacionados ao desenvolvimento, à aquisição, à segurança, à manutenção e ao suporte de sistemas de informação e comunicação na instituição.

Art. 98. São competências da Coordenação de Sistemas de Informação e Comunicação:

I - auxiliar no processo de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), bem como acompanhar seu processo de implementação;

II - auxiliar no processo de elaboração do Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCTIC), bem como acompanhar seu processo de execução;

III - acompanhar, subsidiar e participar dos processos de licitações relativos à contratação de sistemas e serviços de TIC;

IV - auxiliar e orientar os *campi* e os *campi* avançados na elaboração dos estudos preliminares precedentes ao desenvolvimento de sistemas e contratações de soluções de TIC;

V - coordenar e supervisionar as atividades de análise, desenvolvimento, documentação e implantação de sistemas de informação e comunicação na Reitoria;

VI - elaborar e propor normas e procedimentos para o desenvolvimento e a documentação de sistemas de informação e comunicação, com vistas à padronização entre as unidades da instituição;

VII - prover suporte, manutenção e atualização dos sistemas de informação e comunicação desenvolvidos ou atribuídos à sua responsabilidade;

VIII - analisar e atuar nos sistemas de informação e comunicação da Reitoria, propondo revisões, atualizações ou inativações;

IX - elaborar, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, políticas de manutenção e atualizações tecnológicas necessárias à operacionalidade, disponibilidade e conservação dos sistemas utilizados na instituição;

X - propor, implantar e orientar a implantação de padrões de segurança, confiabilidade e disponibilidade para sistemas na Reitoria, nos *campi* e nos *campi* avançados;

XI - elaborar, em conjunto com a Coordenação de Infraestrutura de Redes e Comunicação, estudos para aperfeiçoamento ou adequação da infraestrutura e dos sistemas de TIC;

XII - atuar no desenvolvimento, na manutenção, na adequação e na atualização dos sistemas de TIC em conformidade com as regras de negócio, mantendo atualizada a documentação pertinente;

XIII - atuar e auxiliar na política de minimização dos riscos e de aumento no nível de segurança das informações da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados;

XIV - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XV - exercer outras competências que sejam correlatas a sistemas de informação e comunicação.

XVI - atuar no desenvolvimento, na manutenção, na adequação e no aperfeiçoamento dos sistemas de TIC em conformidade com as regras de negócio, mantendo o registro da documentação pertinente;

XVII - atuar na política de minimização dos riscos e de aumento no nível de segurança das informações dos órgãos/entidades;

XVIII - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XIX - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 99. A Diretoria de Engenharia e Arquitetura, exercida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha políticas e ações relacionadas à área de infraestrutura no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 100. São competências da Diretoria de Engenharia e Arquitetura:

I - participar do processo de elaboração do Plano Diretor de Infraestrutura e do Plano de Desenvolvimento Institucional da instituição;

II - elaborar e propor normas e procedimentos para contratação, execução e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura;

III - auxiliar os *campi* e os *campi* avançados na elaboração dos estudos preliminares precedentes à contratação de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura;

IV - elaborar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, termos de referência e projetos básicos para contratação de projetos, obras e serviços de engenharia, em consonância com as diretrizes do Plano Diretor de Infraestrutura, do Plano de Desenvolvimento Institucional e legislação vigente;

V - acompanhar, subsidiar e participar dos processos de licitações relativos à contratação de empresas para execução de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura;

VI - emitir parecer técnico nos processos de licitação, contratação e execução de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura;

VII - acompanhar, fiscalizar e receber projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura executados sob sua responsabilidade;

VIII - acompanhar as obras concluídas durante o período de garantia quinquenal, a fim de acionar os responsáveis, quando necessário.

IX - deliberar sobre as solicitações de alterações de projetos, obras ou serviços de engenharia e arquitetura sob sua responsabilidade;

X - realizar e supervisionar os processos de vistorias, avaliações e perícias em imóveis;

XI - auxiliar na elaboração de planos e procedimentos de manutenção e/ou recuperação das edificações da instituição;

- XII - coordenar e supervisionar as atividades de manutenção predial da sede da Reitoria;
- XIII - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;
- XIV - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

SUBSEÇÃO III

DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Art. 101. A Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é órgão executivo responsável pela proposição e condução das políticas de ensino no âmbito da educação profissional, científica e tecnológica de nível médio, formação inicial e continuada (FIC) e de graduação do IF Sudeste MG, garantindo a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 102. Vinculam-se à Pró-Reitoria de Ensino:

I. Diretoria de Processos Seletivos;

II. Diretoria de Ensino:

- a) Coordenação-Geral de Ensino a Distância;
- b) Coordenação-Geral de Ensino da Educação Profissional, Científica e Tecnológica;
- c) Coordenação Pedagógica.

III. Diretoria de Apoio ao Discente:

- a) Coordenação de Assistência Estudantil;
- b) Coordenação de Ações Inclusivas;
- c) Coordenação de Ações Afirmativas.

IV. Procuradoria Institucional.

Art. 103. São competências da Pró-Reitoria de Ensino:

I - estabelecer diretrizes e coordenar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, o processo de elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como zelar pelo seu cumprimento;

II - atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), propor atualizações necessárias e acompanhar sua implementação;

III - elaborar e propor, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, políticas, diretrizes e regulamentações relativas a todos os níveis e modalidades de ensino;

IV - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, na elaboração de políticas e ações de institucionalização do ensino a distância;

V - orientar, acompanhar e prestar assessoria técnico-pedagógica aos *campi* e aos *campi* avançados, nos processos de implementação, reestruturação e reconhecimento de cursos;

VI - supervisionar e subsidiar as ações da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

VII - elaborar, propor e fomentar políticas e ações que favoreçam a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

VIII - atuar, em conjunto com as demais Pró-Reitorias, os *campi* e os *campi* avançados, no desenvolvimento de políticas de acesso, permanência e êxito dos discentes da instituição;

IX - atuar, em conjunto com as demais Pró-Reitorias, os *campi* e os *campi* avançados, no desenvolvimento de políticas de respeito à diversidade e inclusão da comunidade acadêmica da instituição;

X - supervisionar as atividades dos setores educacionais dos *campi* e dos *campi* avançados, mantendo-os em alinhamento com as diretrizes e os sistemas de controle do Ministério da Educação (MEC) e demais legislações pertinentes;

XI - elaborar e propor, em articulação com a Diretoria de Processos Seletivos, políticas de ingresso aos cursos ofertados pela instituição;

XII - organizar e publicar, em articulação com a Diretoria de Processos Seletivos, os editais dos processos seletivos diretamente relacionados às unidades vinculadas à Pró-Reitoria de Ensino;

XIII - coordenar, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas, os *campi* e os *campi* avançados, as políticas de distribuição e alocação de servidores docentes na instituição;

XIV - constituir fóruns temáticos para discussão de assuntos da sua área de atuação;

XV - presidir o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Sudeste MG;

XVI - representar o IF Sudeste MG nos foros específicos da sua área de competência, quando se fizer necessário;

XVII - participar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração, da elaboração do Relatório de Gestão e da prestação de contas do IF Sudeste MG;

XVIII- exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 104. A Diretoria de Processos Seletivos, exercida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Ensino que planeja, superintende, coordena e acompanha a execução dos processos de seleção de discentes e auxilia na realização dos concursos públicos para provimento de cargos efetivos no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 105. São competências da Diretoria de Processos Seletivos:

I - elaborar e propor a regulamentação dos processos seletivos para apreciação e aprovação do Conselho Superior;

II - planejar, coordenar e supervisionar a realização dos processos seletivos;

III - planejar, coordenar e supervisionar, em articulação com a Coordenação-Geral de Comunicação Social e *Marketing*, a divulgação e publicação de toda e qualquer informação relativa aos processos seletivos;

IV - elaborar e propor, em conjunto com as Pró-Reitorias de Ensino, de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e de Extensão, editais e manuais dos processos seletivos discentes, de acordo com a legislação pertinente;

V - presidir a Comissão de Processos Seletivos (COPESE);

VI - atuar, em conjunto com a Comissão de Concursos Públicos, em toda e qualquer matéria relacionada aos concursos públicos para provimento de cargos efetivos;

VII - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

VIII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas

Art. 106. A Diretoria de Ensino, exercida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Ensino que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações de ensino no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 107. São competências da Diretoria de Ensino:

I - atuar no processo de elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como zelar pelo seu cumprimento;

II - atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), propor atualizações necessárias e acompanhar sua implementação;

III - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, na elaboração de regulamentações e normativas internas voltadas ao ensino;

IV - incentivar e promover ações que venham a contribuir para o crescimento, o fortalecimento e o desenvolvimento acadêmico de todos os níveis de ensino na instituição;

V - coordenar e supervisionar a execução de políticas, programas e projetos de educação a distância (EaD) em todos os níveis de ensino;

VI - elaborar e propor políticas para consolidação e institucionalização da EaD como modalidade educacional, com vistas à democratização do acesso à educação profissional, científica e tecnológica, em seus diferentes níveis;

VII - elaborar e propor, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, as políticas para apoiar e supervisionar os processos de implementação da carga horária a distância nos cursos presenciais;

VIII - acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas coordenações de EaD dos *campi* e dos *campi* avançados;

IX - acompanhar e supervisionar as atividades desempenhadas pelas coordenações ligadas às Diretorias de Ensino ou estrutura equivalente nos *campi* e nos *campi* avançados;

X - atuar, em conjunto com as demais Pró-Reitorias, os *campi* e os *campi* avançados, no desenvolvimento de políticas de acesso, permanência e êxito dos discentes;

XI - atuar, em conjunto com as demais Pró-Reitorias, os *campi* e os *campi* avançados, no desenvolvimento de políticas de acesso, permanência e êxito dos discentes matriculados na EaD;

XII - atuar, em conjunto com as demais Pró-Reitorias, os *campi* e os *campi* avançados, no desenvolvimento de políticas de respeito à diversidade e inclusão da comunidade acadêmica do IF Sudeste MG;

XIII - acompanhar, supervisionar e avaliar processos, planos e projetos de natureza acadêmica, objetivando viabilizar a sua execução;

XIV - assessorar as Diretorias de Ensino ou estrutura equivalente dos *campi* e dos *campi* avançados na elaboração, execução, avaliação e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC);

XV - orientar a realização das atividades dos setores educacionais dos *campi* e dos *campi* avançados, mantendo-as em alinhamento com as diretrizes e os sistemas de controle do Ministério da Educação (MEC) e as legislações pertinentes;

XVI - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XVII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 108. A Coordenação-Geral de Ensino a Distância, dirigida por um Coordenador-Geral nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Ensino que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações de ensino a distância na instituição.

Art. 109. São competências da Coordenação-Geral de Ensino a Distância:

I - atuar no processo de elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como zelar pelo seu cumprimento;

II - auxiliar a Diretoria de Ensino na interação e articulação, interna e externa à instituição, para a execução de políticas, programas e projetos de EaD em todos os níveis de ensino;

III - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, na elaboração de políticas e ações que favoreçam a implementação de tecnologias digitais ao processo de ensino-aprendizagem, nos variados níveis e modalidades de ensino;

IV - atuar na elaboração e no acompanhamento das políticas, dos programas e dos projetos de atendimento pedagógico, inclusão, acesso, permanência e êxito dos discentes matriculados na EaD, no âmbito do IF Sudeste MG;

V - atuar na elaboração de políticas para a consolidação e a institucionalização da EaD como modalidade educacional, com vistas à democratização do acesso à educação profissional, científica e tecnológica, em seus diferentes níveis;

VI - assessorar os *campi* e os *campi* avançados nos processos de planejamento, criação, reestruturação, extinção, cadastramento e reconhecimento de cursos de EaD;

VII - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, na elaboração de políticas de implantação, acompanhamento e avaliação dos componentes curriculares com carga horária a distância prevista nos cursos presenciais;

VIII - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, na elaboração de políticas para apoiar e supervisionar os processos de implementação da carga horária a distância nos cursos presenciais;

IX - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, na elaboração de critérios para editais, regulamentos e programas referentes à EaD;

X - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XI - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 110. A Coordenação-Geral de Ensino da Educação Profissional, Científica e Tecnológica, dirigida por um Coordenador-Geral nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Ensino responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as políticas e ações de ensino na instituição.

Art. 111. São competências da Coordenação-Geral de Ensino da Educação Profissional, Científica e Tecnológica:

I - atuar no processo de elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como zelar pelo seu cumprimento;

II - coordenar a elaboração dos Regulamentos Acadêmicos dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Graduação, bem como suas atualizações;

III - prover suporte técnico aos coordenadores gerais do ensino técnico, graduação e de formação inicial e continuada no desempenho de suas atividades;

IV - acompanhar, avaliar e orientar os procedimentos dos setores de registros acadêmicos dos *campi* e dos *campi* avançados, viabilizando a operacionalização, padronização e otimização dos processos;

V - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, nos processos de criação de cursos técnicos, de graduação e de formação inicial e continuada (FIC);

VI - assessorar os *campi* e os *campi* avançados durante os processos de regulação, avaliação e supervisão dos cursos de graduação;

VII - manter-se atualizada quanto às legislações referentes à Educação Profissional, Científica e Tecnológica, bem como registros escolares;

VIII - encaminhar e registrar diplomas dos cursos de graduação da instituição para confecção, assinatura e entrega aos diplomandos;

IX - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

X - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 112. A Coordenação Pedagógica, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão de apoio à Diretoria de Ensino que auxilia na implantação e no acompanhamento das políticas e ações de ensino na instituição.

Art. 113. São competências da Coordenação Pedagógica:

I - Atuar no processo de elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como zelar pelo seu cumprimento;

II - atuar como órgão articulador, formador e transformador em atividades que tenham como objetivo principal a melhoria da qualidade do ensino na instituição;

II - fomentar políticas e ações para o desenvolvimento de projetos educacionais, gestão pedagógica e formação continuada, em todos os níveis de ensino;

III - executar, avaliar e coordenar a construção e avaliação de projeto pedagógico de cursos;

IV - propor mecanismos para melhoria contínua do processo de ensino e aprendizagem, juntamente com as políticas de ensino para o instituto;

V - atuar no acompanhamento da trajetória escolar do discente na instituição, desde o seu acesso, favorecendo a permanência, a diminuição da evasão e o êxito, aliado a propostas e políticas de orientação pedagógica e educacional;

VI - propor, conjuntamente com a coordenação de ensino da educação profissional, científica e tecnológica, revisão contínua dos regulamentos acadêmicos da instituição;

VII - prestar assessoria pedagógica na revisão, implementação e consolidação dos cursos técnicos integrados ao ensino médio;

VIII - articular ações referentes aos processos didático-pedagógicos do ensino a distância, considerando as exigências legais vigentes;

IX - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

X - controlar e manter atualizadas as informações referentes aos currículos e aos projetos pedagógicos dos cursos;

XI - assessorar os núcleos pedagógicos nos *campi* e nos *campi* avançados;

XII - planejar e operacionalizar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, atividades e eventos pedagógicos na instituição;

XIII - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XIV - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 114. A Diretoria de Apoio ao Discente, exercida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Ensino que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as políticas, as ações políticas e as ações de apoio ao discente na instituição.

Art. 115. São competências da Diretoria de Apoio ao Discente:

I - Atuar no processo de elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como zelar pelo seu cumprimento;

II - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, na elaboração da Política de Apoio ao Discente na Instituição;

III - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, na implementação de programas e ações voltados ao apoio ao discente na instituição;

IV - atuar e supervisionar a execução da política da Assistência Estudantil da Instituição;

V - prospectar parcerias e oportunidades para o desenvolvimento e fortalecimento de ações de apoio ao discente;

VI- orientar e supervisionar a execução de políticas e programas relacionados à assistência estudantil, às ações inclusivas e às ações afirmativas na instituição;

VII - fomentar e promover o desenvolvimento de programas de capacitação dos servidores nas temáticas relacionadas ao apoio aos discentes, às ações inclusivas e às ações afirmativas;

VIII - manter-se atualizada quanto às legislações que envolvam a assistência estudantil, as ações inclusivas e as ações afirmativas;

IX - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

X - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 116. A Coordenação de Assistência Estudantil, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Apoio ao Discente que atua na implantação e no acompanhamento das políticas e ações de ensino e apoio aos estudantes da instituição.

Art. 117. São competências da Coordenação de Assistência Estudantil:

I - propor e realizar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, programas e ações para melhoria das condições de acesso e permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica em toda a instituição;

II - elaborar e propor, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, programas e ações institucionais de natureza social que promovam a inclusão de comunidades em situação de vulnerabilidade econômica e social;

III - assessorar os *campi* e os *campi* avançados na elaboração de projetos na área de assistência estudantil;

IV- apoiar e dar suporte aos *campi* e aos *campi* avançados no atendimento aos discentes em situação de vulnerabilidade social;

V - atuar na supervisão da execução e operacionalização da política da assistência estudantil na instituição;

VI - propor e realizar ações de capacitação dos servidores da instituição quanto aos temas da assistência estudantil;

VII - atuar na elaboração de ações que favoreçam o desenvolvimento do estudante em seus aspectos psicológicos, sociais e acadêmicos;

VIII - manter-se atualizada quanto às legislações referentes à assistência estudantil;

IX - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

X - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 118. A Coordenação de Ações Inclusivas, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Apoio ao Discente que atua no planejamento e coordenação dos programas e ações direcionadas ao público-alvo da educação especial na instituição.

Art. 119. São competências da Coordenação de Ações Inclusivas:

I - atuar na elaboração e supervisão da operacionalização da política de educação inclusiva;

II - implementar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, projetos e ações educacionais de reconhecimento e respeito à educação inclusiva;

III - assessorar os *campi* e os *campi* avançados nos assuntos relacionados à educação inclusiva;

IV - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, na promoção de grupos de estudo e discussões que favoreçam e estimulem a educação inclusiva;

V - assessorar os Núcleos de Ações Inclusivas (NAI) dos *campi* e *campi* avançados no atendimento do público-alvo da educação especial;

VI - propor e realizar ações de capacitação dos servidores da instituição quanto aos temas da educação inclusiva;

VII - manter-se atualizada quanto às legislações referentes à educação inclusiva;

VIII - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

IX - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 120. A Coordenação de Ações Afirmativas, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Apoio ao Discente que atua no planejamento e coordenação das ações afirmativas na instituição.

Art. 121. São competências da Coordenação de Ações Afirmativas:

I - atuar na elaboração e supervisão da operacionalização da política de ações afirmativas;

II - implementar, em conjunto com os *campi* e *campi* avançados, projetos e ações educacionais de reconhecimento e respeito à diversidade;

III - assessorar os *campi* e os *campi* avançados nos assuntos relacionados às ações afirmativas;

IV - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, na promoção de fóruns, grupos de estudo e discussões sobre as ações afirmativas e o respeito à diversidade.

V - propor e realizar ações de capacitação dos servidores da instituição quanto aos temas das ações afirmativas e diversidade;

VI - manter-se atualizada quanto às legislações referentes às ações afirmativas;

VII - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

VIII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 122. A Procuradoria Institucional, dirigida por um Procurador Institucional nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Ensino que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações relacionadas ao fluxo dos processos avaliativos e dos indicadores institucionais no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 123. São competências da Procuradoria Institucional:

I - atuar no processo de elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como zelar pelo seu cumprimento;

II - atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), propor atualizações necessárias e acompanhar sua implementação;

III - manter interlocução com todos os órgãos e setores ligados às atividades de regulação e ao acompanhamento da educação no Ministério da Educação, no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e no Conselho Nacional de Educação (CNE);

IV - manter-se atualizada com as normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus órgãos, referentes à função do Procurador Institucional, como forma de assessorar decisões e apontar mudanças necessárias para o atendimento das novas diretrizes;

V - atuar como multiplicador das diretrizes do Ministério da Educação, em todas as instâncias da instituição;

VI - atuar de forma permanente na Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com o objetivo de sistematizar informações e manter um banco de dados atualizado que dê suporte ao desenvolvimento das atividades inerentes ao Procurador Institucional;

VII - orientar, acompanhar e atualizar o cadastro das informações nos diversos sistemas de monitoramento e controle do Ministério da Educação;

VIII - protocolar, acompanhar e responder, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, os processos inseridos no Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), referentes ao reconhecimento e à renovação de reconhecimento dos cursos de graduação, ao credenciamento e reconhecimento da IES e à atualização dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação;

IX - publicar aos relatórios gerenciais disponibilizados pelos sistemas sob responsabilidade do Procurador Institucional;

X - atuar, junto às Pró-Reitorias e Comissão Própria de Avaliação (CPA), na busca e avaliação dos indicadores acadêmicos e administrativos, com o objetivo de sinalizar e/ou propor à administração ações efetivas referentes ao planejamento e à tomada de decisões;

XI - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

SUBSEÇÃO IV

DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Art. 124. A Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo responsável por planejar, coordenar, fomentar, acompanhar e executar as políticas e ações de extensão, das relações internacionais e interinstitucionais no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 125. Vinculam-se à Pró-Reitoria de Extensão:

I. Diretoria de Extensão:

a) Coordenação de Esporte, Cultura e Lazer;

II. Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais:

a) Assessoria de Relações Internacionais;

b) Coordenação de Estágios e Egressos.

Art. 126. São competências da Pró-Reitoria de Extensão:

I - atuar no processo de elaboração do Projeto Pedagógico da Instituição (PPI);

II - atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), propor as atualizações necessárias e acompanhar sua implementação;

III - elaborar, propor e acompanhar a implementação e o desenvolvimento da política de extensão do IF Sudeste MG;

IV - elaborar e propor políticas que permitam sensibilizar e conscientizar a comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da extensão, quer como atividade formadora, quer como fonte de pesquisa e de transformação/afirmação social, ou ainda como forma de construção de conhecimentos;

V - estimular e potencializar as relações de intercâmbio e cooperação entre o instituto e outros setores da sociedade civil, no tocante aos objetivos na área de extensão, cultura, esportes, desenvolvimento social, ciência e tecnologia;

VI - elaborar e propor mecanismos dialógicos para que diversos setores da sociedade civil interajam com o conhecimento produzido pela instituição;

VII - elaborar e propor políticas de preservação do conhecimento produzido pela interação do instituto com setores da sociedade civil;

VIII - incentivar a participação da comunidade acadêmica em atividades de extensão, culturais, artísticas e esportivas;

IX - realizar o acompanhamento e controle dos programas, dos projetos, dos cursos, das ações e dos eventos de extensão desenvolvidos no âmbito da instituição;

X - promover políticas de interação com instituições públicas e privadas no âmbito nacional e internacional;

XI - elaborar e propor políticas de captação de recursos nos diversos órgãos públicos (municipais, estaduais e federal), bem como em empresas privadas e organismos nacionais e internacionais;

XII - elaborar, propor e acompanhar a implementação e o desenvolvimento da política de estágio do IF Sudeste MG;

XIII - coordenar, orientar e supervisionar, em parceria com a Pró-Reitoria de Ensino, as atividades de estágios e prospecção de perfis profissionais, priorizando as necessidades regionais dos *campi* e dos *campi* avançados do IF Sudeste MG, operacionalizando administrativamente essas ações;

XIV - prospectar parcerias com órgãos públicos, instituições, empresas e organizações potencialmente empregadoras, visando à geração de oportunidades de estágio e emprego para os estudantes e profissionais formados pelo IF Sudeste MG;

XV - elaborar e propor, em parceria com os *campi* e os *campi* avançados, mecanismos de acompanhamento dos egressos da instituição;

XVI - representar o IF Sudeste MG nos foros específicos da sua área de competência, quando se fizer necessário;

XVII - participar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração, da elaboração do Relatório de Gestão e da prestação de contas do IF Sudeste MG;

XVIII - constituir fóruns temáticos para discussão de assuntos da sua área de atuação;

XIX - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 127. A Diretoria de Extensão, exercida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Extensão, responsável pelo planejamento, pela supervisão, pela coordenação da política e ações de extensão no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 128. São competências da Diretoria de Extensão:

I - atuar no processo de elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como zelar pelo seu cumprimento;

II - atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), propor atualizações necessárias e acompanhar sua implementação;

III - auxiliar na elaboração e acompanhar a política de extensão do IF Sudeste MG;

IV - planejar e promover, em conjunto com a comunidade acadêmica e diversos setores da sociedade civil, a política de extensão do IF Sudeste MG;

V - propor diretrizes e estratégias para o aprimoramento da Política de Extensão do IF Sudeste MG;

VI - elaborar os editais e gerenciar os recursos institucionais destinados à extensão;

VII - promover ações de divulgação dos programas, dos projetos, dos cursos e das ações de extensão por meio de eventos internos e externos, nacionais ou internacionais;

VIII - coordenar e supervisionar o cadastramento dos projetos do Programa Institucional de Apoio à Extensão (PIAEX);

IX - promover ações que garantam a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

X - gerir parcerias para o fomento e desenvolvimento dos projetos e das atividades de extensão;

XI - acompanhar as atividades de extensão na instituição;

XII - prestar apoio e assessoria aos *campi* e aos *campi* avançados na elaboração de editais e assuntos relativos à Diretoria de Extensão;

XIII - desenvolver mecanismos que permitam sensibilizar e conscientizar a comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da extensão;

XIV - auxiliar na divulgação das normatizações e regulamentações das atividades de extensão;

XV - cumprir e fazer cumprir a política de extensão do IF Sudeste MG;

XVI - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 129. A Coordenação de Esporte, Cultura e Lazer, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Extensão, responsável pelo planejamento, pela supervisão, pela coordenação das políticas e pelas ações de Esporte, Cultura e Lazer no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 130. São competências da Coordenação de Esporte, Cultura e Lazer:

I - atuar na elaboração e implementação das políticas de esporte, cultura e lazer da instituição;

II - acompanhar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, as ações de esporte, cultura e lazer na instituição;

III - apoiar e acompanhar os projetos, as ações e as atividades voltadas à divulgação artístico-culturais e desportivas, visando fortalecer os arranjos produtivos, sociais e culturais existentes nas regiões de atuação da instituição;

IV - elaborar e propor, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino e a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, a promoção de atividades artístico-culturais, sociais e desportivas na instituição;

V - coordenar e supervisionar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, a participação da comunidade acadêmica nos jogos esportivos, e entre as Instituições Federais de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e outras instituições de ensino;

VI - propor, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, ações que permitam sensibilizar e conscientizar a comunidade acadêmica sobre o papel e a importância do esporte, da cultura e do lazer no processo de desenvolvimento educacional dos discentes;

VII - elaborar relatórios gerenciais das atividades sob sua coordenação;

VIII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 131. A Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais, exercida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Extensão responsável pelo planejamento, pela supervisão, pela coordenação e pela execução das políticas e ações de relações internacionais e interinstitucionais no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 132. São competências da Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais:

I - atuar no processo de elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como zelar pelo seu cumprimento;

II - atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), propor atualizações necessárias e acompanhar sua implementação;

III - prospectar parcerias e convênios com outros setores da sociedade civil, visando aos arranjos produtivos locais;

IV - planejar ações estratégicas que visem à prospecção de parcerias, acordos, cooperações e entendimentos entre instituições das esferas pública e privada;

V - implementar ações de responsabilidade social que visem ao fortalecimento dos laços de cooperação interinstitucional, em nível nacional e internacional, e, primordialmente, ao impacto dessas ações nas comunidades locais;

VI - planejar e gerenciar a utilização de recursos necessários à implementação de ações de internacionalização em seus diversos eixos;

VII - propor ações que favoreçam a realização de contratos ou convênios de mútua cooperação entre o IF Sudeste MG e as instituições nacionais e internacionais, públicas ou privadas, de ensino, pesquisa e extensão.

VIII - buscar cooperação e identificar oportunidades no Brasil e no exterior, seus mecanismos de funcionamento e as formas de acesso, disponibilizando as informações aos docentes, técnicos administrativos e discentes, sempre que requisitadas;

IX - representar o IF Sudeste MG perante outras organizações no Brasil e no exterior, no que concerne às relações internacionais desta instituição;

X - elaborar e propor, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, políticas de apoio e acompanhamento de estágios e dos egressos.

XI - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas

Art. 133. A Assessoria de Relações Internacionais, dirigida por um Assessor nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais responsável pelo planejamento, pela supervisão, pela coordenação da política e ações da internacionalização na instituição.

Art. 134. São competências da Assessoria de Relações Internacionais:

I - auxiliar os corpos docente, técnico-administrativo em educação e discente no reconhecimento e na busca de oportunidades acadêmicas e de aprimoramento profissional no exterior;

II - orientar os corpos docente, técnico-administrativo em educação e discente, nacional e estrangeiro, quanto aos aspectos legais concernentes às experiências de mobilidade nacional e internacional;

III - operacionalizar a agenda de internacionalização do IF Sudeste MG, em suas dimensões de estrutura, de políticas linguísticas, de ecossistemas de inovação, de financiamento, de cooperação e de mobilidade, monitorando o seu desenvolvimento e divulgando os resultados;

IV - providenciar a redação, tradução e/ou versão, bem como a revisão, de todos os documentos pertinentes a essa diretoria, assim como seu devido encaminhamento, quando possível, ou valer-se de um serviço profissional especializado para suprir a demanda;

V - oferecer acompanhamento acadêmico e orientação sobre convênios institucionais, em nível nacional e internacional, a docentes estrangeiros, técnico-administrativos em educação e discentes que vierem realizar atividades de intercâmbio no IF Sudeste MG;

VI - oferecer orientação e acompanhamento de discentes em mobilidade e estágio internacionais;

VII - promover a troca de experiências entre discentes, docentes, pesquisadores e gestores com seus pares de instituições brasileiras e estrangeiras, por meio de intercâmbios, cursos, eventos, bolsas de estudo e estágios, remunerados ou não;

VIII - promover o desenvolvimento de atividades acadêmicas que fomentem o aprendizado de línguas e culturas estrangeiras;

IX - manter um banco de dados atualizado com informações sobre instituições estrangeiras conveniadas, organismos internacionais de fomento à pesquisa e ao desenvolvimento de projetos, bem como representações diplomáticas;

X - coordenar e atuar, junto a discentes e docentes estrangeiros participantes de programas de intercâmbio internacionais, na regularização de sua situação no Brasil, tais como vistos, acomodação e atividades de adaptação;

XI - auxiliar na elaboração de relatório anual das atividades de internacionalização do IF Sudeste MG;

XII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 135. A Coordenação de Estágios e Egressos, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais, responsável pela supervisão e coordenação da política e ações de acompanhamento de estágios e egressos.

Art. 136. São competências da Coordenação de Estágios e Egressos:

I - atuar, em conjunto com os *campi* e *campi* avançados, na elaboração da política de apoio e acompanhamento de estágios e dos egressos;

II - realizar, em conjunto com os *campi* e *campi* avançados, o acompanhamento do itinerário acadêmico e profissional dos egressos;

III - propor ações de integração entre o IF Sudeste MG e a sociedade;

IV - prospectar oportunidades de vagas de estágio e emprego junto a empresas e instituições parceiras;

V - supervisionar e coordenar o processo de cadastro dos estagiários, assegurando o cumprimento da legislação pertinente;

VI - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

VII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

SUBSEÇÃO V

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art. 137. A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi), dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é órgão executivo responsável por planejar, coordenar, fomentar, acompanhar e executar as políticas e ações de pesquisa, pós-graduação e inovação integradas ao ensino e à extensão no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 138. Vinculam-se à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

I. Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia;

II. Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

- a) Coordenação de Pesquisa;
- b) Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 139. São competências da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

I - atuar no processo de elaboração do Projeto Pedagógico da Instituição (PPI);

II - atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), propor as atualizações necessárias e acompanhar sua implementação;

III - atuar no planejamento estratégico e operacional do IF Sudeste MG e executar políticas com vistas à definição das prioridades e provisão dos meios administrativos na área de pesquisa, pós-graduação e inovação;

IV - promover uma política de equidade entre os *campi* e os *campi* avançados quanto à avaliação e ao desenvolvimento de projetos de pesquisa, de desenvolvimento tecnológico e de inovação;

V - estabelecer relações institucionais com agências e outras entidades nacionais e internacionais de fomento à pesquisa, pós-graduação e inovação;

VI - prospectar convênios, parcerias, acordos de cooperação e intercâmbio com outras instituições, para a promoção da pesquisa, pós-graduação e inovação, visando à continuidade do processo de formação discente e à qualificação do seu corpo profissional;

VII - promover e supervisionar a participação de pesquisadores e discentes da instituição em programas de pesquisa;

VIII - propor e gerenciar as políticas institucionais de inovação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

IX - elaborar editais relativos às políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisa, pós-graduação e inovação;

X - promover diagnóstico visando à avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa, pós-graduação, inovação e qualificação dos servidores;

XI - elaborar e disponibilizar os relatórios de atividades de gestão;

XII - cumprir e fazer cumprir as normas e resoluções referentes à pesquisa, pós-graduação e inovação;

XIII - representar o IF Sudeste MG nos foros específicos da sua área de competência, quando se fizer necessário;

XIV - participar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração, da elaboração do Relatório de Gestão e da prestação de contas do IF Sudeste MG;

XV - constituir fóruns temáticos para discussão de assuntos da sua área de atuação;

XVI - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 140. O Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia, dirigido por um Diretor nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação que planeja e superintende,

coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações de inovação, empreendedorismo e propriedade intelectual na instituição.

Art. 141. São competências do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia:

I - fazer cumprir as atividades previstas em legislação específica para o Núcleo de Inovação Tecnológica, gerindo as atividades do IF Sudeste MG de estímulo à inovação e proteção de criações, por meio de instrumentos de propriedade intelectual, transferência de tecnologias e empreendedorismo;

II - acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição;

III - desenvolver estudos de prospecção tecnológica, de inteligência competitiva e de transferência de tecnologia, de forma a orientar as ações de inovação da ICT;

IV - estimular e apoiar a constituição de alianças estratégicas e o desenvolvimento de projetos de cooperação envolvendo empresas nacionais e estrangeiras, outras Instituições Científicas e Tecnológicas (ICT) e organizações de direito privado sem fins lucrativos voltadas para atividades de pesquisa e desenvolvimento que objetivem a geração de produtos e processos inovadores;

V - apreciar e propor acordos, convênios ou contratos a serem firmados entre o IF Sudeste MG e as instituições públicas ou privadas, observando a regulamentação de propriedade intelectual do IF Sudeste MG;

VI - gerir contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação desenvolvida pelo IF Sudeste MG;

VII - apoiar a formação empreendedora e o desenvolvimento da cultura da inovação por meio da disponibilização de programas e ambientes de apoio ao empreendedorismo e à inovação;

VIII - assegurar a observância do Regulamento Próprio do NITTEC e das normatizações relacionadas à proteção da propriedade intelectual no âmbito do IF Sudeste MG;

IX - elaborar relatórios e acompanhar os indicadores da atuação em Inovação do IF Sudeste MG;

X - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 142. O Regulamento Próprio do NITTEC deverá ser submetido para apreciação e aprovação no Conselho Superior.

Art. 143. A Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, exercida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é o órgão auxiliar da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades de pesquisa e pós-graduação e sua articulação entre as Pró-Reitorias, as Diretorias Sistêmicas, os *campi* e os *campi* avançados.

Art. 144. São competências da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

I - atuar no processo de elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), bem como zelar pelo seu cumprimento;

II - atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), propor atualizações necessárias e acompanhar sua implementação;

III - subsidiar o atendimento das solicitações de auditorias dos órgãos de controle, do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), do Ministério da Educação, da Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste e do Gabinete do Reitor;

IV - elaborar estudos e sugerir o desenvolvimento de ações e atividades que possam contribuir para o incremento ou a melhoria dos procedimentos, dos trâmites administrativos e das políticas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

V - participar do planejamento, da implantação, da regulamentação e da avaliação das ações e políticas de Pesquisa e Pós-Graduação do IF Sudeste MG;

VI - articular ações de financiamento nos órgãos de fomento de pesquisa;

VII - coordenar e articular a realização de eventos de natureza técnico-científica;

VIII - propor, em articulação com os *campi* e os *campi* avançados, a criação de programas e cursos de pós-graduação, encaminhando-os aos órgãos superiores competentes;

IX - propor e atualizar as políticas e normas para execução e gestão dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*;

X - cumprir e fazer cumprir as normas e resoluções referentes à pós-graduação;

XI - atuar, juntamente com os coordenadores de cursos *stricto sensu*, nos procedimentos de avaliação de cursos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

XII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 145. A Coordenação de Pesquisa, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é o órgão auxiliar da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação que coordena, fomenta e acompanha as ações de pesquisa da instituição.

Art. 146. São competências da Coordenação de Pesquisa:

I - assessorar a elaboração de normativas e programas de incentivo à pesquisa, encaminhando-os aos órgãos superiores competentes;

II - coordenar, regulamentar e aperfeiçoar os cadastros e acompanhamentos dos projetos e grupos de pesquisa;

III - coordenar a elaboração e a execução das atividades relacionadas à política editorial;

IV - elaborar relatórios e acompanhar os indicadores da atuação em pesquisa do IF Sudeste MG;

V - coordenar os programas institucionais de apoio à pesquisa;

VI - coordenar ações referentes ao atendimento às questões éticas e legais relacionadas à pesquisa, incluindo a articulação com comitês de éticas;

VII - subsidiar e apoiar as ações da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

VIII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 147. A Coordenação de Pós-Graduação, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação que coordena, fomenta e acompanha as ações de pós-graduação da instituição.

Art. 148. São competências da Coordenação de Pós-Graduação:

- I - atuar, em conjunto com a Diretoria de Processos Seletivos e os Coordenadores de curso, na operacionalização dos processos seletivos para os cursos de pós-graduação;
- II - coordenar e acompanhar o processo de proposição de novos cursos de pós-graduação;
- III - atuar, em conjunto com os *campi* e os *campi* avançados, no alinhamento e na adequação dos cursos às diretrizes e às normativas, à CAPES e ao MEC;
- IV - propor, juntamente com os *campi* e os *campi* avançados, o calendário acadêmico dos cursos de pós-graduação;
- V - propor mecanismos de manutenção e aperfeiçoamento dos cursos de *lato sensu* e *stricto sensu*;
- VI - elaborar relatórios e acompanhar os indicadores da política de pós-graduação da instituição;
- VII - subsidiar e apoiar as ações da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- VIII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA SISTÊMICA

Art. 149. A Diretoria Sistêmica, exercida por um Diretor nomeado pelo Reitor, é responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e as atividades em sua respectiva área de atuação.

SUBSEÇÃO I

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 150. A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), de forma articulada com os Diretores-Gerais dos *campi* e os Diretores dos *campi* avançados, é órgão responsável por planejar, coordenar, gerir e supervisionar a execução de atividades relacionadas a políticas de gestão de pessoas, compreendidas as de administração de pessoal, desenvolvimento de pessoas, recrutamento, seleção de pessoal e benefícios, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 151. Vinculam-se à Diretoria de Gestão de Pessoas:

- I - Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas;
- II - Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas;
- III - Coordenação de Administração de Pessoas;
- IV - Coordenação de Cadastro, Aposentadoria e Pensão;
- V - Coordenação de Legislação de Pessoal;
- VI - Coordenação de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho.

Art. 152. São competências da Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - gerir e acompanhar, de forma articulada com os Diretores-Gerais dos *campi* e os Diretores dos *campi* avançados, a gestão de pessoas dos *campi* e dos *campi* avançados, em conjunto com as unidades organizacionais sob sua responsabilidade;

II - planejar, propor, coordenar, avaliar e atuar na execução das políticas de gestão de pessoas do IF Sudeste MG, de forma sistêmica e integrada, por meio das unidades que compõem a sua estrutura, visando cumprir as metas e a missão institucional;

III - propor, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes relativas ao recrutamento, à seleção, à movimentação, ao desenvolvimento, à capacitação, à qualificação, à avaliação de desempenho, à atenção à saúde e qualidade de vida, à segurança do trabalho e à aposentadoria dos servidores;

IV - coordenar, em articulação com a Comissão de Concursos Públicos, a realização dos concursos públicos da instituição;

V - coordenar e realizar os processos seletivos simplificados;

VI - acompanhar e avaliar, em conjunto com o CONAD e o Colégio de Dirigentes, o dimensionamento e a lotação do quadro de servidores do IF Sudeste MG;

VII - desenvolver estudos e apresentar propostas para criação, distribuição e remanejamento de cargos e funções para posterior apreciação do CONAD e do Colégio de Dirigentes;

VIII - gerenciar os processos de remoção e redistribuição de vagas e servidores no âmbito do IF Sudeste MG;

IX - subsidiar a elaboração de proposta orçamentária e acompanhar as ações de planejamento referentes às despesas relativas às ações de gestão de pessoas;

X - orientar os diversos setores e servidores do IF Sudeste MG sobre a legislação de pessoal vigente;

XI - propor normas e padronização de ações relativas à sua área de competência;

XII - elaborar mecanismos para acompanhar o cumprimento de atos normativos e procedimentos relativos à aplicação da legislação de pessoal vigente;

XIII - analisar e emitir parecer em processos que envolvam questões legais na área de gestão de pessoas;

XIV - gerir e executar o registro de informações nos sistemas de controle e operações de processamento do cadastro e da folha de pagamento;

XV - constituir fóruns temáticos para discussão de assuntos da sua área de atuação;

XVI - prestar assessoramento ao Reitor e aos Órgãos Superiores em assuntos relativos à gestão de pessoas;

XVII - representar o IF Sudeste MG nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

XVIII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas, no âmbito de suas competências;

Art. 153. A Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas, exercida por um Diretor Adjunto nomeado pelo Reitor, é órgão que auxilia técnica e administrativamente a Diretoria de Gestão de Pessoas, que elabora estudos e promove a articulação com as coordenações dos *campi* e dos *campi* avançados.

Art. 154. São competências da Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas:

I - assessorar as atividades da Diretoria de Gestão de Pessoas;

II - acompanhar a execução das diretrizes propostas pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

III - acompanhar as atividades da Diretoria de Gestão de Pessoas no que se refere aos aspectos administrativos e operacionais;

IV - subsidiar o atendimento das solicitações de auditorias dos órgãos de controle, do Ministério da Educação, do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil (SIPEC) da Administração Pública Federal, da Procuradoria Federal junto ao IF Sudeste MG, do Gabinete do Reitor e do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC);

V - elaborar estudos e sugerir o desenvolvimento de ações e atividades que possam contribuir para o incremento ou a melhoria dos procedimentos e trâmites administrativos da Diretoria de Gestão de Pessoas;

VI - dialogar com os setores da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados, visando à efetividade do planejamento e das ações da Diretoria de Gestão de Pessoas;

VII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 155. A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Gestão de Pessoas que coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações de administração de pessoas na instituição.

Art. 156. São competências da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas:

I - acompanhar e avaliar a execução de todas as ações e atividades relacionadas à seleção e ao ingresso de servidores em regime de contrato temporário;

II - atuar no acompanhamento do estágio probatório e da progressão funcional dos servidores;

III - elaborar e propor ações que promovam o aprimoramento e o desenvolvimento das carreiras dos servidores;

IV - atuar na elaboração e execução de programas de capacitação e qualificação dos servidores;

V - elaborar e propor políticas que assegurem a melhoria do desempenho gerencial e funcional dos servidores;

VI - elaborar e propor políticas e ações de integração e adaptação dos servidores;

VII - elaborar e propor políticas e instrumentos para a avaliação de desempenho dos servidores;

VIII - atuar e acompanhar os processos de remoção e redistribuição de servidores;

IX - atuar e acompanhar os processos de colaboração técnica;

X - assessorar os *campi* e os *campi* avançados em sua área de competência;

XI - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 157. A Coordenação de Administração de Pessoas, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Gestão de Pessoas que coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações de gerenciamento de pessoas na instituição.

Art. 158. São competências da Coordenação de Administração de Pessoas:

I - coordenar as ações de registro de informações de servidores nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento;

II - acompanhar as ações de planejamento e de orçamento referentes às despesas com pessoal;

III - analisar e controlar processos referentes à concessão de vantagens, indenizações, benefícios, adicionais, gratificações, descontos legais e obrigatórios, bem como seus pagamentos no exercício corrente e anteriores;

IV - elaborar e implementar ações de registro, controle e movimentação de pessoas;

V - auxiliar a Diretoria de Gestão de Pessoas no atendimento às solicitações de informações dos órgãos de controle referentes aos servidores ativos;

VI - executar os procedimentos funcionais e administrativos relativos aos servidores e estagiários lotados na Reitoria;

VII - assessorar os *campi* e os *campi* avançados em sua área de competência;

VIII - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

IX - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 159. A Coordenação de Cadastro, Aposentadoria e Pensão, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Gestão de Pessoas que coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações na área de Cadastro, Aposentadoria e Pensão na Instituição.

Art. 160. São competências da Coordenação de Cadastro, Aposentadoria e Pensão:

I - executar procedimentos relativos à convocação e posse de nomeados para provimento de cargo efetivo e realizar a análise da documentação necessária ao ingresso;

II - acompanhar e coordenar, em conjunto com a Coordenação de Legislação de Pessoas, a aplicação da legislação afeta à aposentadoria e pensão;

III - analisar e emitir parecer em processos relativos à aposentadoria, à pensão civil, ao abono de permanência e à averbação de tempo de serviço;

IV - instruir os processos de admissão, desligamento, aposentadorias e pensão civil de servidores efetivos, efetuando os registros necessários no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (e-Pessoal/ SISAC), do Tribunal de Contas da União;

V - auxiliar a Diretoria de Gestão de Pessoas no atendimento às solicitações de informações dos órgãos de controle referentes aos servidores aposentados e beneficiários de pensões;

VI - emitir parecer sobre pedidos de revisão de aposentadorias e pensões;

VII - emitir certidões de Tempo de Contribuição e Declarações Funcionais;

VIII - realizar a análise e o registro do tempo de contribuição decorrente de vínculo de trabalho prestado, pelos servidores efetivos, a outras instituições, públicas ou privadas (Averbação de Tempo de Contribuição);

IX - analisar e registrar o gozo da Licença-Prêmio por Assiduidade (LPA);

X - acompanhar e realizar, junto com as coordenações dos *campi*, o cadastramento anual de aposentados e pensionistas;

XI - orientar os servidores quanto ao regime de previdência do servidor público federal (Regime Próprio - RPPS) e ao Regime de Previdência Complementar (RPC);

XII - atuar em articulação com a Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor na preparação dos servidores para a aposentadoria;

XIII - assessorar os *campi* e os *campi* avançados em sua área de competência;

XIV - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XV - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 161. A Coordenação de Legislação de Pessoal, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Gestão de Pessoas que coordena, fomenta e acompanha as políticas e ações na área de legislação de pessoal na instituição.

Art. 162. São competências da Coordenação de Legislação de Pessoal:

I - acompanhar e atualizar as informações e alterações de atos normativos referentes à legislação de pessoal;

II - emitir parecer relativo à legislação de pessoal nos processos submetidos à decisão ou consulta para a Diretoria de Gestão de Pessoas;

III - formular consultas ao Órgão Setorial do SIPEC, visando dirimir dúvida ou lacuna de aplicação em questão afeta à legislação de pessoal;

IV - instruir os processos administrativos correlatos e acompanhar o cumprimento das decisões proferidas em processos judiciais cujo objeto esteja relacionado à área de Gestão de Pessoas;

V - orientar as coordenações do *campi* quanto aos procedimentos afetos à regularização cadastral e à reposição ao erário de servidores, aposentados e beneficiários de pensão civil;

VI - auxiliar o Diretor de Gestão de Pessoas na orientação aos servidores e aos setores da instituição sobre a aplicação da legislação de pessoal vigente;

VII - auxiliar a Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas no atendimento às solicitações de auditorias promovidas pelos órgãos de controle nas questões afetas à legislação de pessoal;

VIII - assessorar os *campi* e os *campi* avançados em sua área de competência;

IX - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

X - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

Art. 163. A Coordenação de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho, dirigida por um Coordenador nomeado pelo Reitor, é órgão auxiliar da Diretoria de Gestão de Pessoas que coordena, fomenta e acompanha

as políticas e ações nas áreas de assistência à saúde e qualidade de vida dos servidores ativos, inativos e pensionistas da instituição.

Art. 164. São competências da Coordenação de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho:

I - elaborar, implementar, acompanhar e avaliar ações e programas de qualidade de vida que promovam o bem-estar e a saúde dos servidores;

II - elaborar, propor e coordenar políticas e programas de prevenção das doenças ocupacionais;

III - acompanhar a execução do programa de exames periódicos dos servidores;

IV - atuar na fiscalização da execução de obras e serviços em relação a aspectos de segurança do trabalho no âmbito do IF Sudeste MG;

V - acompanhar as ações do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS);

VI - analisar, acompanhar e controlar os processos de concessão de licenças e afastamentos;

VII - realizar intercâmbios com outras instituições para estudos, pesquisas e encaminhamentos, em caso de tratamentos específicos;

VIII - elaborar e propor programas de orientação, acompanhamento e preparação para a aposentadoria dos servidores;

IX - assessorar os *campi* e os *campi* avançados em sua área de competência;

X - elaborar e manter atualizados os relatórios gerenciais da área de sua competência;

XI - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas.

SEÇÃO V

DOS CAMPI E CAMPI AVANÇADOS

SUBSEÇÃO I

DOS CAMPI

Art. 165. Os *campi* do IF Sudeste MG são unidades voltadas ao exercício das atividades permanentes de ensino, pesquisa aplicada, inovação e extensão e ao atendimento das demandas específicas neste âmbito, em sua área de abrangência territorial.

§1º Os *campi* serão administrados por Diretores-Gerais eleitos, nomeados pelo Reitor conforme legislação vigente.

§2º A Direção-Geral é um órgão executivo que administra, coordena e superintende todas as atividades do *campus*, e será exercida pelo Diretor-Geral, assessorado por diretorias, departamentos, coordenações, núcleos e seções, respeitada a legislação vigente.

§3º Nos *campi* em processo de implantação de acordo com a legislação vigente, os cargos de Diretor-Geral serão providos em caráter *pro tempore*, por livre nomeação do Reitor do IF Sudeste MG

SUBSEÇÃO II

DOS CAMPI AVANÇADOS

Art.166. Os *campi* avançados do IF Sudeste MG são unidades vinculadas administrativamente à Reitoria, e destinados ao desenvolvimento da educação profissional por meio de atividades de ensino e extensão circunscritas a áreas temáticas ou especializadas, prioritariamente por meio da oferta de cursos técnicos e de cursos de formação inicial e continuada.

Parágrafo único: Os *campi* avançados serão geridos por Diretores designados por livre nomeação do Reitor.

SUBSEÇÃO III

DA GESTÃO DOS CAMPI E CAMPI AVANÇADOS

Art. 167. Os *campi* e os *campi* avançados do IF Sudeste MG serão geridos por Diretores-Gerais e Diretores nomeados pelo Reitor, respectivamente.

§1º Para o desempenho de suas funções nos *campi* e *campi* avançados, respectivamente, o Diretor-Geral e o Diretor contarão com o apoio de uma equipe de assessoramento composta por diretorias, departamentos, coordenações, núcleos e seções, respeitada a legislação vigente.

§2º A estrutura administrativa dos *campi* e dos *campi* avançados será definida em regimento interno, apreciado e aprovado pelo Conselho Superior.

§3º Os *campi* e os *campi* avançados deverão se articular com a Reitoria por meio de estruturas administrativas equivalentes, de modo a garantir a uniformidade de procedimentos e a identidade institucional.

§4º O regimento interno dos *campi* e dos *campi* avançados será elaborado pela comunidade acadêmica, de forma participativa e em restrita consonância com o Estatuto e com o Regimento Geral do IF Sudeste MG, respeitada a legislação vigente.

Art. 168. Compete, respectivamente, aos Diretores-Gerais e Diretores, de acordo com os limites Estatutários, Regimentais e em conformidade com as delegações de competências expedidas pelo Reitor, a gestão das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas dos *campi* e dos *campi* avançados que dirigem.

Parágrafo único: Os Diretores-Gerais e Diretores respondem solidariamente com o Reitor pelos seus atos de gestão, no limite da delegação de competência.

Art. 169. São competências dos Diretores-Gerais dos *campi*:

I - coordenar as políticas administrativas e educacionais, de acordo com os atos administrativos do Reitor e com as diretrizes homologadas pelos Órgãos Colegiados Especializados e pelo Conselho Superior;

II - coordenar e acompanhar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do *campus*, nos limites da delegação de competências expedida pelo Reitor;

III - elaborar anualmente, em conjunto com a Reitoria, a proposta orçamentária contendo a receita e a despesa prevista pelo *campus*;

IV - apresentar à Reitoria, anualmente e sempre que solicitados, documentos e informações da gestão e das atividades do *campus*, para subsidiar o Relatório de Gestão e a prestação de contas do instituto;

V - representar o *campus* nas instâncias internas e externas em órgãos públicos e privados, de acordo com a legislação pertinente e os limites da delegação de competências expedida pelo Reitor;

VI - presidir e organizar a pauta do conselho de *campus* e suas sessões, incluindo a posse dos seus membros e a convocação, com direito a voto somente no caso de empate;

VII - planejar, executar, coordenar e supervisionar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração do *campus*, em articulação com a Reitoria;

VIII - participar dos processos de elaboração e execução do Projeto Pedagógico Institucional e do Plano de Desenvolvimento Institucional;

IX - desenvolver as ações do *campus* em alinhamento com o PDI;

X - acompanhar e zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional;

XI - promover ações de conscientização da comunidade de seu *campus* acerca dos objetivos estratégicos e suas metas constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional;

XII - propor ao Reitor a nomeação/designação e exoneração/dispensa dos ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas, respectivamente, no âmbito do *campus*;

XIII - desenvolver, junto com as Diretorias Sistêmicas, e propor o calendário de atividades acadêmicas do *campus*;

XIV - prospectar e articular a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito do *campus* ou do instituto, conforme interesse e necessidade institucional, de acordo com os limites definidos pela normatização a ser emitida pelo Colégio de Dirigentes;

XV - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, as disposições estatutárias e regimentais, os regulamentos internos e as decisões dos órgãos colegiados especializados, superiores e da administração do IF Sudeste MG;

XVI - emitir portarias de acordo com a delegação de competências expedida pelo Reitor;

XVII - representar o *campus* nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

XVIII - assinar diplomas, certificados e demais documentos acadêmicos relativos aos cursos ofertados no *campus*, mediante delegação do Reitor;

XIX - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas pelo Reitor;

XX - instaurar processo administrativo disciplinar ou de sindicância nos termos da legislação aplicável, devendo comunicar, imediatamente, à Corregedoria do IF Sudeste MG, para os devidos registros, orientações e acompanhamentos;

XXI - designar servidores e criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho para desenvolvimento das atividades do *campus*;

XXII - decidir, no limite de sua delegação de competências, ou encaminhar para o conselho de *campus* os casos omissos, preservando a observância do interesse da instituição e/ou a mitigação de efeitos prejudiciais nos casos urgentes.

Art. 170. São competências dos Diretores dos *campi* avançados:

I - coordenar as políticas administrativas e educacionais, de acordo com os atos administrativos do Reitor, com as diretrizes homologadas pelos Órgãos Colegiados Especializados e pelo Conselho Superior;

II - participar, junto com a Reitoria, da elaboração da proposta orçamentária anual da unidade;

III - apresentar à Reitoria, anualmente e sempre que solicitados, documentos e informações da gestão e das atividades do *campus*, para subsidiar o Relatório de Gestão e a prestação de contas do instituto;

IV - representar o *campus* nas instâncias internas e externas em órgãos públicos e privados, de acordo com a legislação pertinente e nos limites da delegação de competências expedida pelo Reitor;

V - presidir e organizar a pauta do conselho de *campus* avançado, incluindo a posse dos seus membros e a convocação, com direito a voto somente no caso de empate;

VI - supervisionar, em articulação com a Reitoria, as políticas de ensino, pesquisa e extensão;

VII - participar dos processos de elaboração e execução do Projeto Pedagógico Institucional e do Plano de Desenvolvimento Institucional do IF Sudeste MG;

VIII - acompanhar e zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional;

IX - promover ações de conscientização da comunidade acadêmica acerca dos objetivos estratégicos e suas metas constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional;

X - propor ao Reitor a nomeação/designação e exoneração/dispensa dos ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas, respectivamente, no âmbito do *campus* avançado;

XI - aprovar o calendário de atividades acadêmicas do *campus* avançado;

XII - prospear e articular a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito da unidade ou do instituto, conforme interesse e necessidade institucional, submetendo-os à Reitoria;

XIII - emitir portarias de acordo com os limites da delegação de competências expedida pelo Reitor;

XIV - representar o *campus* nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

XV - assinar diplomas, certificados e demais documentos acadêmicos relativos aos cursos ofertados no *campus*, mediante delegação do Reitor;

XVI - solicitar ao Reitor a instauração de processo administrativo disciplinar ou de sindicância nos termos da legislação aplicável;

XVII - aprovar o plano anual de qualificação e capacitação dos servidores da unidade;

XVIII - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou atribuídas pelo dirigente máximo da unidade administrativa à qual estiver vinculado;

XIX - decidir, no limite de sua delegação de competências, os casos omissos, preservando a observância do interesse da instituição e/ou a mitigação de efeitos prejudiciais nos casos urgentes.

Art. 171. O conselho de *campus* é um órgão colegiado normativo, consultivo e deliberativo em matérias e assuntos pertinentes ao *campus*, respeitando os atos administrativos do Reitor e as deliberações dos Órgãos Colegiados Especializados e dos Órgãos Superiores do IF Sudeste MG.

Parágrafo único. O conselho de *campus* tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas do IF Sudeste MG nos *campi*, cabendo-lhe a supervisão das atividades de administração, ensino, pesquisa e extensão.

Art. 172. As competências do conselho de *campus* são:

I - apreciar e deliberar sobre o Projeto Pedagógico do *campus*, respeitadas as diretrizes do Projeto Pedagógico da Instituição (PPI) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II - apreciar e deliberar sobre as metas e prioridades para o desenvolvimento e aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão do *campus*, observando as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional;

III - deliberar acerca da criação, reativação, desativação temporária e extinção de cursos, de todos os níveis e modalidades, e, quando necessário, emitir parecer para fundamentar as apreciações subseqüentes;

IV - apreciar e deliberar sobre o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas do *campus*;

V - apreciar e deliberar sobre o plano anual de qualificação e capacitação dos servidores do *campus*, observadas as orientações da Comissão Interna de Supervisão (CIS), da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), da Política de Capacitação e demais legislações pertinentes;

VI - apreciar e deliberar sobre a proposta do regimento interno do *campus* para submissão ao Conselho Superior;

VII - apreciar e deliberar sobre a criação de estruturas organizacionais para estudo, fomento e implementação de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do *campus*;

VIII - apreciar e deliberar, em articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), mecanismos de avaliação das políticas institucionais do *campus*, com vistas ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento pedagógico, acadêmico, estrutural, técnico e administrativo;

IX - propor normas e procedimentos específicos em relação ao funcionamento do *campus*;

X - analisar demais assuntos inerentes à sua competência.

Art. 173. O conselho de *campus* será composto por membros titulares e suplentes, nomeados pelo Diretor-Geral, e terá sua composição e seu funcionamento regulamentados no regimento interno do *campus*, que deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho Superior do IF Sudeste MG.

§1º A composição de conselho de *campus* deverá garantir a representação paritária dos segmentos que compõem a comunidade acadêmica, eleitos por seus pares.

§2º A composição de conselho de *campus* garantirá a participação da comunidade externa.

Art. 174. O conselho de *campus* avançado é o órgão colegiado consultivo em matérias e assuntos vigentes à unidade, respeitando os atos administrativos do Reitor e as deliberações dos Órgãos Colegiados Especializados e dos Órgãos Superiores do IF Sudeste MG.

Parágrafo único. O conselho de *campus* avançado tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas do IF Sudeste MG na unidade.

Art. 175. São competências do conselho de *campus* avançado:

I - apreciar e recomendar o Projeto Pedagógico do *campus* avançado, respeitadas as diretrizes do Projeto Pedagógico da Instituição (PPI) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II - apreciar e recomendar o plano anual de qualificação e capacitação dos servidores da unidade, observadas as orientações da Comissão Interna de Supervisão (CIS), da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), da Política de Capacitação e demais legislações pertinentes;

III - manifestar-se acerca da criação, reativação, desativação temporária e extinção de cursos, de todos os níveis e modalidades, e, quando necessário, emitir parecer para fundamentar as apreciações subseqüentes;

IV - elaborar e propor o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas da unidade;

V - apreciar e recomendar as propostas de regulamentos da unidade;

VI - apreciar e recomendar a implementação de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da unidade;

VII - apreciar e recomendar, em articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), mecanismos de avaliação das políticas institucionais da unidade, com vistas ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento pedagógico, acadêmico, estrutural, técnico e administrativo;

VIII - analisar demais assuntos inerentes à sua competência.

Art. 176. O conselho de *campus* avançado será composto por membros titulares e suplentes, nomeados pelo Diretor, e terá sua composição e seu funcionamento regulamentados no regimento interno da unidade, que deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho Superior do IF Sudeste MG.

Parágrafo único: A composição de conselho de *campus* avançado deverá garantir a representação paritária dos segmentos que compõem a comunidade acadêmica, eleitos por seus pares. TÍTULO V

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE APOIO OU DE ASSESSORAMENTO

Art. 177. O IF Sudeste MG poderá instituir outros órgãos de apoio ou de assessoramento integrados à sua estrutura organizacional, os quais terão por objetivo colaborar na execução, difusão e expansão das atividades de gestão administrativa, ensino, pesquisa e extensão.

Art. 178. O trâmite para criação de um órgão de apoio ou de assessoramento, observadas as disposições Estatutárias, Regimentais e à legislação pertinente, obedecerá:

I. à recomendação do conselho de *campus* e aprovação no Conselho Superior, quando a proposta se originar dos *campi*;

II. à recomendação do Colégio de Dirigentes e aprovação no Conselho Superior, quando a proposta se originar da Reitoria, dos *campi* avançados ou ainda contemplar ações em âmbito institucional.

§1º O ato de criação será representado pela Resolução do Conselho Superior que aprovar o regulamento próprio do órgão de apoio ou de assessoramento.

§2º As atividades do órgão de apoio ou de assessoramento deverão estar articuladas com as atividades de gestão administrativa, de ensino, pesquisa e extensão, sem sobreposições.

SEÇÃO I

DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

Art. 179. A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), conforme disposto no Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, na Portaria MEC nº 475, de 26 de agosto de 1987, e na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, é responsável pela formulação e pelo acompanhamento da execução da política de pessoal docente no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 180. A Comissão Permanente de Pessoal Docente terá sua organização, sua composição, suas competências e seu funcionamento definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único. O regulamento próprio da CPPD deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Art. 181. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação (CIS), conforme disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e na Portaria nº 2.519, de 15 de julho de 2005, alterada pela Portaria nº 2.562, de 21 de julho de 2005, do Ministério da Educação, é responsável pelo acompanhamento, pelo assessoramento e pela avaliação da implementação do plano de carreira dos servidores técnicos-administrativos em educação do IF Sudeste MG.

Art. 182. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação terá sua organização, sua composição, suas competências e seu funcionamento definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único: O regulamento próprio da CIS deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 183. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) do IF Sudeste MG, em atendimento ao que determina a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), regulamentada pela Portaria MEC nº 2.051, de 09 de julho de 2004, disciplinará e conduzirá o processo de autoavaliação institucional do IF Sudeste MG.

Parágrafo único. A Comissão Própria de Avaliação atuará com autonomia em relação aos Órgãos Superiores e aos Conselhos existentes no IF Sudeste MG.

Art. 184. A Comissão Própria de Avaliação do IF Sudeste MG terá sua organização, sua composição, suas competências e seu funcionamento definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único. O regulamento próprio da CPA deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA

Art. 185. A Comissão de Ética Pública (CEP) do IF Sudeste MG, instituída nos termos do Decreto nº 1.171 de 1994 e do Decreto nº 6.029 de 2007, normatizada pela Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, é responsável pela disseminação da ética pública, pelas consultas quanto à conduta ética dos servidores e pela apuração de responsabilidades por infração ao Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 186. É dever do dirigente máximo do IF Sudeste MG e de suas instâncias superiores:

I - facilitar o andamento dos trabalhos da Comissão de Ética Pública;

II - assegurar as condições de trabalho para que a Comissão de Ética cumpra suas funções, inclusive para que do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano;

III - conduzir, em seu âmbito, a avaliação da gestão da ética conforme processo coordenado pela Comissão de Ética Pública;

IV - observar e fazer observar as normas de ética e disciplina;

V - constituir a Comissão de Ética Pública;

VI - garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a comissão cumpra com suas atribuições;

VII - atender com prioridade às solicitações da CEP.

Art. 187. A Comissão de Ética Pública do IF Sudeste MG terá sua organização, sua composição, suas competências e seu funcionamento definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único: O regulamento próprio da Comissão de Ética Pública do IF Sudeste MG deverá ser aprovado pela própria comissão, tendo em vista sua autonomia em relação à administração superior do órgão ao qual se vincula.

SEÇÃO V

DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 188. O Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), de caráter permanente e vinculado administrativamente ao Conselho de Governança, possui natureza consultiva e propositiva nas políticas e ações em sua área de competência no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 189. O Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação terá a seguinte composição:

I - Diretor de TIC, como presidente;

II - Assessor de Governança de TIC

II - Representantes das Pró-Reitorias;

III - Diretores de Desenvolvimento Institucional, ou cargo equivalente, dos *campi* e dos *campi* avançados;

IV - Coordenadores de TIC, ou cargo equivalente, da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados.

§1º Os membros do comitê (titulares e suplentes) serão designados por ato do Reitor.

Art. 190. São competências do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - propor políticas, estratégias, investimentos e ações prioritárias em tecnologia da informação e comunicação, visando ao aprimoramento dos processos de gestão e seu alinhamento com a missão e as metas da instituição;

II - participar da elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), bem como propor mecanismos de acompanhamento e revisão do documento;

III - participar da elaboração do Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCTIC);

IV - elaborar e propor mecanismos de acompanhamento dos investimentos empregados em TIC na instituição, para que seu uso se dê sempre de forma mais racional e efetiva, evitando retrabalho e gastos desnecessários;

V - elaborar e propor procedimentos e normas para reaproveitamento e reutilização dos recursos de TIC da instituição;

VI - auxiliar no acompanhamento, na implementação e no monitoramento do processo de gestão de contratos de TIC, de acordo com as normas vigentes;

VII - propor ações e instrumentos de integração entre os profissionais e as atividades das áreas de TIC da instituição;

VIII - recomendar a adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas, inventário e adoção de bases de dados;

IX - emitir parecer sobre propostas de atualizações, substituições e desativações de sistemas de informação utilizados pela instituição;

X - emitir parecer sobre as propostas, as necessidades e os requerimentos para uso de TIC em atividades específicas na instituição;

XI - propor políticas de incentivo ao desenvolvimento de soluções e inovação em TI como mecanismo de geração e expansão do capital intelectual da instituição;

XII - participar de grupos de trabalho para assessorar o Conselho de Governança Digital em assuntos específicos;

XIII - elaborar seu regulamento próprio e propostas de posteriores alterações, sempre submetendo-as à apreciação do Conselho de Governança Digital e, posteriormente, à aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO VI

DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 191. O Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC), de caráter permanente e vinculado administrativamente ao Conselho de Governança, possui natureza consultiva e propositiva nas políticas e ações em sua área de competência no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 192. O Comitê de Segurança da Informação e Comunicação terá a seguinte composição:

- I - Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, como presidente;
- II - Coordenador-Geral de Comunicação Social e *Marketing*;

III - Servidores representantes de todos os *campi*, indicados pelos Diretores-Gerais dos *campi*;

IV - Representantes das Pró-Reitorias;

V - Representante do setor de arquivo da Reitoria;

VI - Servidores representantes de todos os *campi* avançados, indicados pelos Diretores de cada unidade.

§1º Os membros do comitê (titulares e suplentes) serão designados por ato do Reitor.

Art. 193. São competências do Comitê de Segurança da Informação e Comunicação:

I - participar da elaboração da Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) e suas revisões, bem como zelar pelo seu processo de implementação;

II - propor normas e procedimentos metodológicos para implementação da política de segurança da informação e comunicação;

III - recomendar procedimentos técnicos e operacionais no uso da Internet e da Intranet;

IV - propor políticas de conscientização e treinamento dos usuários para o uso dos recursos e sobre o seu papel na segurança da informação e comunicação;

V - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes das violações de segurança da informação e comunicação;

VI - avaliar a necessidade de implementação de novas tecnologias relacionadas às políticas de Segurança da Informação e Comunicação, assegurando seu alinhamento às prioridades e estratégias institucionais e à disponibilidade orçamentária;

VII - participar de grupos de trabalho para assessorar o Conselho de Governança Digital em assuntos específicos;

VIII - elaborar seu regulamento próprio e propostas de posteriores alterações, sempre submetendo-as à apreciação do Conselho de Governança Digital e, posteriormente, à aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO VII

DA COMISSÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS

Art. 194. A Comissão de Concursos Públicos (COMCOP) é responsável pelo planejamento, pela coordenação e pela supervisão dos trabalhos de realização de concursos públicos para provimento de cargos efetivos no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 195. A Comissão de Concursos Públicos do IF Sudeste MG terá sua composição, sua organização, suas competências e seu funcionamento definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único. O regulamento próprio da Comissão de Concursos Públicos deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO VIII

DA COMISSÃO DE PROCESSOS SELETIVOS

Art. 196. A Comissão de Processos Seletivos (COPESE) é responsável pela operacionalização das atividades dos processos seletivos de discentes no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 197. A Comissão de Processos Seletivos do IF Sudeste MG terá sua composição, sua organização, suas competências e seu funcionamento definidos em regulamento próprio.

§1º A Comissão de Processos Seletivos será presidida pelo Diretor de Processos Seletivos.

§2º O regulamento próprio da Comissão de Processos Seletivos deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO IX

DA COMISSÃO PERMANENTE DE POLÍTICA AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 198. A Comissão Permanente de Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável (CPPADS) é responsável pela elaboração, pela proposição e pelo acompanhamento da execução da política ambiental, pelo desenvolvimento sustentável do IF Sudeste MG e pela promoção de ações e atividades de conscientização da comunidade acadêmica.

Art. 199. São competências da Comissão Permanente de Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável:

I - elaborar e propor a Política Ambiental e de Desenvolvimento Sustentável do IF Sudeste MG;

II - promover ações e atividades para fomento da implantação da Política Ambiental e de Desenvolvimento Sustentável na instituição;

III - elaborar e propor projetos de desenvolvimento institucional e educação ambiental que promovam a disseminação de tecnologias para a prevenção e redução dos danos ambientais;

IV - elaborar e propor ações e atividades de incentivo ao uso e reuso racional de recursos naturais, materiais e energéticos na instituição, que tenham impacto ambiental;

V - promover ações de conscientização da comunidade acadêmica acerca dos princípios da responsabilidade socioambiental e econômica nas atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão;

VI - elaborar o relatório anual de suas atividades, consolidando as informações das unidades do IF Sudeste MG para apreciação do CONAD e, posteriormente, para aprovação do Conselho Superior.

Art. 200. A Comissão Permanente de Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável do IF Sudeste MG terá sua organização, sua composição, suas competências e seu funcionamento definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único: O regulamento próprio da CPPADS do IF Sudeste MG deverá ser submetido à apreciação do CONAD e, posteriormente, à aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO X

DO COMITÊ DE ENSINO

Art. 201. O Comitê de Ensino (COEN) é órgão consultivo que tem a finalidade de colaborar para a promoção de políticas e ações em sua área de atuação.

Art. 202. O Comitê de Ensino terá a seguinte composição:

I - o Pró-Reitor de Ensino, como presidente;

II - o Diretor de Ensino da Pró-Reitoria de Ensino;

III - o Diretor de Apoio ao Discente da Pró-Reitoria de Ensino;

IV - os representantes das Diretorias de Ensino ou estrutura equivalente dos *campi* e dos *campi* avançados.

Art. 203. São competências do Comitê de Ensino:

I - acompanhar as ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional, nos planos de ação e em projetos e programas de ensino;

II - analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas pela Pró-Reitoria;

III - subsidiar a Pró-Reitoria no tocante às políticas em sua área de atuação.

Art. 204. A organização e o funcionamento do Comitê de Ensino serão definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único: O regulamento próprio do Comitê de Ensino deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SEÇÃO XI

DO COMITÊ DE EXTENSÃO

Art. 205. O Comitê de Extensão (COEX) é órgão consultivo que tem a finalidade de colaborar para a promoção de políticas e ações em sua área de atuação.

Art. 206. O Comitê de Extensão terá a seguinte composição:

I - o Pró-Reitor de Extensão, como presidente;

II - o Diretor de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão;

III - o Diretor de Relações Internacionais e Interinstitucionais da Pró-Reitoria de Extensão;

IV - os representantes das Diretorias de Extensão ou estrutura equivalente dos *campi* e dos *campi* avançados.

Art. 207. São competências do Comitê de Extensão:

I - acompanhar as ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional, nos planos de ação e em projetos e programas de ensino;

II - analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas pela Pró-Reitoria;

III - subsidiar a Pró-Reitoria no tocante às políticas em sua área de atuação.

Art. 208. A organização e o funcionamento do Comitê de Extensão serão definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único: O regulamento próprio do Comitê de Extensão deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SEÇÃO XII

DO COMITÊ DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art. 209. O Comitê de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (COPPI) é órgão consultivo que tem a finalidade de colaborar para a promoção de políticas e ações em sua área de atuação.

Art. 210. O Comitê de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação terá a seguinte composição:

I - o Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, como presidente;

II - o Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

III - o Diretor do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia;

IV - os representantes das Diretorias de Pesquisa, Pós-Graduação ou estrutura equivalente dos *campi* e dos *campi* avançados.

Art. 211. A organização e o funcionamento do Comitê de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação serão definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único: O regulamento próprio do Comitê de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SEÇÃO XIII

DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS

Art. 212. O Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEPH) possui caráter consultivo, deliberativo e educativo e tem por finalidade regulamentar, analisar e fiscalizar a realização de pesquisas científicas envolvendo seres humanos no âmbito do IF Sudeste MG, com o intuito de defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e de contribuir para o desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos, conforme as normas e diretrizes regulamentadoras da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) do Conselho Nacional de Saúde (CNS).

Art. 213. O Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos do IF Sudeste MG terá sua organização, sua composição, suas competências e seu funcionamento definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único: O regulamento próprio do CEPH deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO XIV

DA COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS

Art. 214. A Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) tem por finalidade a atuação educativa, consultiva, de assessoria e de fiscalização nas questões relativas à utilização de animais em pesquisa, ensino e extensão, conforme o disposto na Lei nº 11.794/08, em resoluções do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal e demais legislações pertinentes.

Art. 215. A **Comissão de Ética no Uso de Animais** do IF Sudeste MG terá sua organização, sua composição, suas competências e seu funcionamento definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único: O regulamento próprio do CEUA deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO XV

DO COMITÊ DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E MARKETING

Art. 216. O Comitê de Comunicação Social e *Marketing* (CCSM) do IF Sudeste MG responsável pela integração das ações estratégicas desta área às unidades da instituição, por meio da articulação entre gestores, comunicadores e profissionais especializados, de forma a aliar as técnicas da Comunicação e Marketing aos interesses da política institucional no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 217. O Comitê de Comunicação Social e *Marketing* do IF Sudeste MG terá sua composição, sua organização, suas competências e seu funcionamento definidos em regulamento próprio.

§1º O regulamento próprio do Comitê de Comunicação Social e *Marketing* deverá ser submetido à apreciação do CONAD e à deliberação do Conselho Superior.

SEÇÃO XVI

DO COMITÊ DE INTERNACIONALIZAÇÃO

Art. 218. O Comitê de Internacionalização (COINTER) é uma instância de caráter consultivo, propositivo e responsável pelo acompanhamento da execução da política de internacionalização no IF Sudeste MG, cujo propósito é a integração entre o ensino, pesquisa e extensão no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 219. A organização e o funcionamento do Comitê de Internacionalização serão definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único: O regulamento próprio do Comitê de Internacionalização deverá ser submetido à apreciação do CEPE e à deliberação do Conselho Superior.

TÍTULO VI

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 220. Os atos administrativos do IF Sudestes MG obedecem à forma de:

- I - Resolução;
- II - Portaria;
- III - Instrução Normativa;
- IV - Recomendação;
- V - Parecer;
- VI - Despacho Administrativo;
- VII - Indicação;
- VIII - Diligência.

§1º- Resolução é o instrumento pelo qual os órgãos colegiados especializados e superiores, com caráter deliberativo, disciplinam matéria de sua competência, em razão de suas atribuições e seus níveis de competência.

§2º- Portaria é o instrumento pelo qual o Reitor, os Diretores-Gerais e os Diretores dos *campi* avançados dispõem sobre determinações gerais, instruções, organização e execução de serviços e gestão acadêmica e administrativa das respectivas unidades, em razão de suas atribuições e nos limites da delegação de competências.

§3º- Instrução Normativa é o instrumento pelo qual o Reitor, os Pró-Reitores, o Diretor de Gestão de Pessoas e os Diretores-Gerais determinam procedimentos e diretrizes relativas às atividades operacionais e estratégicas da instituição e/ou de sua respectiva unidade, respeitadas suas respectivas atribuições e competências. Tende a complementar ou esclarecer uma normativa já existente, dispondo normas disciplinares que deverão ser adotadas no funcionamento dos serviços da instituição, portanto é de extrema relevância que esteja em consonância com o ordenamento jurídico.

§4º- Recomendação é o instrumento pelo qual órgãos superiores, órgãos colegiados especializados, órgão de apoio ou de assessoramento, órgãos colegiados, comitês de assessoramento e órgãos de controle manifestam juízo, aconselhamento, aviso ou advertência sobre determinado assunto, respeitadas suas respectivas atribuições e competências.

§5º- Parecer é o instrumento pelo qual órgãos superiores, órgãos colegiados especializados, órgão de apoio ou de assessoramento, órgãos colegiados, comitês de assessoramento, comissões e órgãos de controle ou servidores designados responsáveis se manifestam, no âmbito de suas competências, a respeito de uma avaliação técnica, clara, precisa e baseada em normativa vigente, sobre determinado assunto. Possui natureza opinativa e visa embasar a decisão de um assunto, orientando-a ou facilitando-a.

§6º- Despacho é o instrumento pelo qual o Reitor, os Pró-Reitores, os Diretores-Gerais e os Diretores dos *campi* avançados emitem decisão ou encaminhamento acerca de assunto submetido à análise, em razão de suas respectivas atribuições.

§7º- Indicação é o instrumento pelo qual os órgãos superiores, os órgãos colegiados especializados, os órgãos de apoio e de assessoramento, os comitês e os órgãos de controle prescrevem, de forma fundamentada, ações administrativas que consideram adequadas sobre determinado assunto, em razão de suas respectivas atribuições.

§8º- Diligência é o instrumento pelo qual os órgãos superiores e os órgãos colegiados especializados, com caráter deliberativo, demandam ou providenciam um ato/ação que precisa ser tomado, uma determinação que deve ser cumprida, a fim de formar sua convicção acerca de um fato que não ficou totalmente comprovado ou para dirimir dúvidas sobre algum ponto relevante, em razão de suas respectivas atribuições

Parágrafo único. Os atos administrativos do IF Sudeste MG devem ser devidamente caracterizados, numerados em ordem anual crescente e arquivados pelos órgãos emitentes.

TÍTULO VII

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I

DO ENSINO

SEÇÃO I

DA ADMISSÃO AOS CURSOS

Art. 221. A admissão aos cursos com oferta regular ministrados pelo IF Sudeste MG é feita mediante processo de seleção, por meio de critérios e normas específicas, definidas por regulamentos próprios, apreciadas pelo CEPE e aprovadas pelo Conselho Superior, respeitada a legislação pertinente.

Art. 222. O processo de seleção, diferenciado em formas em função das modalidades de ensino e das áreas de conhecimento nas quais se situam os diversos cursos, tem como objetivos avaliar e classificar os candidatos até o limite de vagas fixado para o curso.

§1º O número de vagas de cada curso respeitará aquele descrito em seu respectivo projeto pedagógico.

§2º O processo de seleção só tem validade para o período letivo a que esteja expressamente referido.

Art. 223. Dos atos do processo de seleção, cabe recurso dirigido ao Pró-Reitor de Ensino, limitado à arguição de infringência das disposições regimentais ou daquelas fixadas em regulamentação pertinente.

Art. 224. A admissão aos cursos de pós-graduação e/ou aos cursos de formação inicial e continuada é feita de acordo com os critérios definidos nos respectivos projetos pedagógicos de cada curso e/ou em editais específicos, respeitada a legislação pertinente.

Art. 225. A admissão aos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação ofertados na modalidade a distância é feita de acordo com os critérios definidos nos respectivos projetos pedagógicos de cada curso e/ou em editais específicos, respeitada a legislação pertinente.

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA, DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E DA SUSPENSÃO

SUBSEÇÃO I

DA MATRÍCULA

Art. 226. A matrícula é o ato de registro dos dados pessoais dos candidatos selecionados, no sistema de controle acadêmico do IF Sudeste MG.

§1º A matrícula é concedida aos candidatos classificados, dentro do limite de vagas ofertadas, em processo de seleção realizado ou selecionados por quaisquer das formas definidas na seção anterior.

§2º Após a matrícula, o estudante é automaticamente vinculado ao currículo ativo mais recente do curso para o qual foi classificado.

§3º É vedada a matrícula simultânea em dois ou mais cursos de graduação e em dois ou mais cursos técnicos ofertados no mesmo turno do IF Sudeste MG, excetuando-se o módulo estágio de cursos técnicos.

Art. 227. A matrícula em cursos de extensão e de formação inicial e continuada de trabalhadores oferecidos pelo IF Sudeste MG é feita conforme regulamentações próprias, definidas pelas Pró-Reitorias de Extensão e Ensino, respectivamente, mediante apreciação e aprovação no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SUBSEÇÃO II

DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 228. O cancelamento da matrícula do estudante, correspondendo à sua desvinculação do curso, será efetivado:

I - por solicitação do estudante, em qualquer momento do curso;

II - após o vencimento dos prazos máximos fixados para integralização do respectivo currículo;

III - por abandono de curso, quando o estudante deixar de requerer matrícula e/ou rematrícula em data prevista no calendário acadêmico;

IV - por outras situações disciplinadas pelos Regulamentos do IF Sudeste MG.

Art. 229. As vagas remanescentes em disciplinas, após o encerramento do processo de matrícula, poderão ser ocupadas, conforme Regulamentos do IF Sudeste MG, por estudantes não vinculados ao respectivo curso e à instituição.

Art. 230. A transferência de estudantes regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, seguirá o estabelecido em Regulamentos do IF Sudeste MG.

Parágrafo único: No caso de transferência *ex officio*, serão asseguradas vagas aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação pertinente.

SUBSEÇÃO III

DA SUSPENSÃO DA MATRÍCULA

Art. 231. Terá direito à suspensão de matrícula o discente que apresentar justificativa fundamentada em:

- I - problemas de saúde;
- II - prestação de serviço militar;
- III - mobilidade estudantil;
- IV - outras situações previstas em lei.

§1º Os mecanismos de concessão serão definidos conforme regulamento do IF Sudeste MG.

§2º Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Sudeste MG.

SEÇÃO III

DOS CURRÍCULOS

Art. 232. O currículo no IF Sudeste MG está fundamentado nas premissas asseguradas no art. 206 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, sendo norteado pelos princípios da estética, da sensibilidade, da política da igualdade, da ética, da identidade, da interdisciplinaridade, da contextualização, da flexibilidade e da educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, educação, tecnologia e ser humano.

Art. 233. As ofertas educacionais do IF Sudeste MG estão organizadas através da formação inicial e continuada de trabalhadores, da educação profissional técnica de nível médio, da educação superior tecnológica, da graduação e da pós-graduação.

Art. 234. As políticas de ensino do IF Sudeste MG são definidas em regulamentação própria, emitidas pela Pró-Reitoria de Ensino, mediante apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

SEÇÃO IV

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 235. Na educação profissional de nível médio e na educação superior, o ano letivo regular, independentemente do ano civil, tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado às provas finais, quando houver.

Parágrafo único: O ano letivo é dividido em 02 (dois) semestres letivos, com 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo em cada semestre, excluído o tempo reservado às provas finais, quando houver.

Art. 236. O calendário acadêmico de cada *campus* deverá ser apreciado e aprovado pelo seu respectivo conselho de *campus*.

§1º Os calendários acadêmicos dos *campi* e dos *campi* avançados deverão ser elaborados em consonância com as disposições expressas no calendário de referência, apreciado pelo Colégio de Dirigentes e expedido pelo dirigente máximo da instituição.

CAPÍTULO II

DA EXTENSÃO

Art. 237. As atividades de extensão do IF Sudeste MG fazem parte do processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico que se articula com o ensino e a pesquisa de forma indissociável e que viabiliza a relação transformadora entre a instituição e a sociedade, contribuindo para o processo formativo do educando e para o aprimoramento dessa sociedade.

Art. 238. As ações de extensão têm como objetivo promover, apoiar e integrar o desenvolvimento social, constituindo-se em um processo dialógico e realizado por meio de programas, projetos, cursos, prestação de serviços, eventos e outras atividades específicas.

Art. 239. As relações internacionais e interinstitucionais compreendem ações estratégicas que visem à criação de parcerias, acordos, cooperações e entendimentos entre instituições das esferas pública e privada, nacionais ou internacionais.

Art. 240. A Política de Extensão será definida em regulamentação própria, emitida pela Pró-Reitoria de Extensão, mediante apreciação e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO III

DA PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art. 241. As ações de pesquisa fazem parte do processo educativo e formativo, despertando para a investigação e o empreendedorismo, visando à inovação e ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia voltados para os problemas da sociedade, envolvendo todos os níveis e modalidades de ensino, com vistas ao desenvolvimento social e econômico.

Art. 242. As atividades de pesquisa têm como objetivo a formação para a investigação científica, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão.

Art. 243. A pós-graduação visa à formação continuada e à capacitação dos estudantes e servidores, priorizando a verticalização do ensino como estratégia para a melhoria da qualidade das ações educativas em todos os níveis e modalidades.

Art. 244. A inovação tecnológica, a propriedade intelectual e a transferência de tecnologia fomentam ações de desenvolvimento científico e tecnológico, com a proteção adequada das inovações geradas pela comunidade acadêmica e o estímulo ao empreendedorismo, ao cooperativismo e à interação entre pesquisadores externos, arranjos produtivos locais e Instituições de Ciência e Tecnologia.

Art. 245. A Política de Pesquisa e Pós-Graduação será definida em regulamentação própria, emitida pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, mediante apreciação e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO IV

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 246. O IF Sudeste MG expedirá e registrará seus diplomas em conformidade com o § 3º do art. 2º da Lei nº 11.892/2008 e emitirá certificados a estudantes concluintes de cursos e programas.

Art. 247. Os diplomas relativos a cursos de graduação conferem títulos especificados em cada currículo.

§1º O ato de colação de grau é realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente determinados, presidido pelo Reitor ou por delegação deste.

§2º Os diplomandos que não colarem grau solenemente poderão fazê-lo em dia, hora e local agendados pelo Diretor-Geral do respectivo *campus* ou pelo Diretor do *campus* avançado, que conferirá o grau por delegação do Reitor.

Art. 248. No âmbito de sua atuação, o IF Sudeste MG funciona como instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, nos termos da legislação vigente.

Art. 249. O Conselho Superior do IF Sudeste MG poderá autorizar o Reitor a conferir os seguintes títulos de Mérito Acadêmico:

I - Professor *Honoris Causa*;

II - Professor Emérito;

III - Medalha de Mérito Educacional;

IV - Mérito Estudantil.

Art. 250. O título de Professor *Honoris Causa* é concedido a personalidades que se tenham distinguido pelo exemplar exercício de atividades acadêmicas ou que, de forma singular, tenham prestado relevantes serviços à instituição.

Art. 251. O Título de Professor Emérito é concedido a professores do IF Sudeste MG que se tenham distinguido por sua atuação na área de ensino, pesquisa ou extensão.

Art. 252. A Medalha de Mérito Educacional é concedida a pessoas dos vários segmentos da sociedade e/ou do quadro de servidores ou estudantil do IF Sudeste MG, pela colaboração dada ou por serviços prestados à instituição, ou, ainda, por ter desenvolvido ação que tenha projetado positivamente na sociedade o trabalho desenvolvido no IF Sudeste MG.

Art. 253. A concessão dos Títulos de Professor *Honoris Causa* e Professor Emérito e da Medalha de Mérito Educacional depende de proposta fundamentada apresentada ao Conselho Superior pelo Reitor ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ou ainda, no caso da Medalha de Mérito Educacional, por qualquer dos membros do Conselho Superior.

Art. 254. O IF Sudeste MG poderá conceder o Título de Mérito Estudantil aos concluintes de cada curso que se destacaram em atividades acadêmicas ou extracurriculares, indicados pelos colegiados de cursos e homologados pelo conselho de *campus* ou órgão equivalente, segundo recomendação aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

TÍTULO VIII

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 255. A comunidade acadêmica do IF Sudeste MG é composta pelo corpo discente, docente e técnico-administrativo em educação, com funções e atribuições específicas, integradas de acordo com os objetivos institucionais.

CAPÍTULO I

DO CORPO DISCENTE

Art. 256. O corpo discente do IF Sudeste MG é constituído por estudantes regularmente matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela instituição, classificados nos seguintes regimes:

I - regular: estudantes matriculados nos cursos técnicos de nível médio, da educação superior e de pós-graduação, presenciais ou a distância;

II - temporário: estudantes matriculados em cursos, presenciais ou a distância, de extensão ou de formação inicial continuada;

III - especial: estudantes matriculados especificamente em disciplinas isoladas dos cursos, presenciais ou a distância, de educação superior.

§1º Os estudantes do IF Sudeste MG que cumprirem integralmente o currículo dos cursos farão jus a diploma ou certificado, na forma e nas condições previstas na organização didática.

§2º Os estudantes em regime de matrícula especial somente farão jus à declaração das disciplinas cursadas ou das competências adquiridas.

Art. 257. O IF Sudeste MG mantém programa de monitoria, selecionando monitores dentre os estudantes que demonstrem capacidade de desempenho em disciplinas já cursadas.

Parágrafo único. A política de monitoria no âmbito do IF Sudeste MG será normatizada por meio de regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 258. Somente os discentes regularmente matriculados nos cursos técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação, presenciais ou à distância, poderão votar para as representações discentes do Conselho Superior e demais órgãos colegiados, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e dos Diretores-Gerais dos *campi*.

SEÇÃO I

DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE

Art. 259. O regime disciplinar do corpo discente do IF Sudeste MG é estabelecido em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 260. Qualquer discente, docente ou servidor técnico-administrativo em educação poderá, de forma fundamentada, representar contra estudante que cometeu ato passível de sanção disciplinar, junto à Diretoria de Ensino ou ao setor equivalente do *campus* ou do *campus* avançado onde o estudante está matriculado.

Art. 261. As sanções disciplinares serão aplicadas:

I - pela Diretoria responsável pelo ensino ou setor equivalente, nos casos de advertência e suspensão por até 3 (três) dias;

II - pelo Diretor-Geral ou Diretor do *campus* e do *campus* avançado, respectivamente, nos casos de advertência, suspensão ou desligamento.

Art. 262. As ações educativas previstas nos regulamentos próprios do IF Sudeste MG aplicadas pelas autoridades escolares não isentam os estudantes das responsabilidades de ordem civil e/ou criminal em que, porventura, incorram.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 263. O corpo docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do IF Sudeste MG, regidos pelo Regime Jurídico Único, e demais professores admitidos na forma da lei.

Art. 264. A regulamentação das atividades docentes no âmbito do IF Sudeste MG será disciplinada por meio de regulamento próprio, em consonância com os preceitos da legislação pertinente.

Parágrafo único. O regulamento de atividades docentes deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO IV

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Art. 265. O corpo técnico-administrativo em educação é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do IF Sudeste MG, regidos pelo Regime Jurídico Único, que exerçam atividades de apoio pedagógico, administrativo, operacional e técnico.

SEÇÃO I

DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR

Art. 266. O regime disciplinar do corpo docente e técnico-administrativo em educação do IF Sudeste MG observa as disposições legais, as normas e os regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação federal.

Art. 267. O Reitor, o Diretor-Geral de *campus* ou o Diretor de *campus* avançado que tiver conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade é obrigado a promover a sua imediata apuração, conforme legislação pertinente.

TÍTULO IX

DOS RECURSOS

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 268. O patrimônio público do IF Sudeste MG é constituído pelo conjunto de bens e direitos mantidos ou utilizados para assegurar a realização dos objetivos organizacionais, inerentes à prestação de serviços públicos pelo IF Sudeste MG, bem como suas obrigações.

Parágrafo único: Os bens e direitos do IF Sudeste MG devem ser utilizados ou aplicados, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo sofrer desfazimento, exceto nos casos e nas condições previstas em lei.

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 269. Os recursos financeiros do IF Sudeste MG são provenientes de:

I - dotação, que lhe for anualmente consignada no orçamento da União;

II - dotações, auxílios, doações e subvenções, que lhe venham a ser feitos ou concedidos pela União, pelos estados, pelos municípios, por quaisquer entidades, públicas ou privadas, e por pessoas físicas;

III - taxas e emolumentos que forem cobrados em observância à legislação pertinente;

IV - receitas provenientes de leilão de bens, rendimentos sobre direitos autorais, propriedade industrial, cessão de uso e outros;

V - resultado de operações de crédito e juros bancários;

VI - receitas eventuais.

Art. 270. O orçamento do IF Sudeste MG é um instrumento de planejamento que exprime, em termos financeiros, os recursos alocados para o período de um ano, nele constando as receitas decorrentes de transferência do Tesouro Nacional e as obtidas por arrecadações próprias e por convênios.

Parágrafo único: A proposta orçamentária anual do IF Sudeste MG é elaborada pela Pró-Reitoria de Administração, em articulação com as demais Pró-Reitorias e com base em elementos colhidos junto à Reitoria, aos *campi* e aos *campi* avançados nos planos de desenvolvimento institucional e de gestão para o exercício seguinte, bem como nas diretrizes estabelecidas pelo governo federal.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 271. O Regimento Geral do IF Sudeste MG e os Regimentos Internos dos *campi* e dos *campi* avançados são documentos dinâmicos, devendo ser revistos ou atualizados conforme os planos institucionais e a legislação vigente.

Parágrafo único: A estrutura organizacional da Reitoria, dos *campi* e dos *campi* avançados do IF Sudeste MG e suas respectivas destinações de cargos de direção e funções gratificadas serão estabelecidas por meio de Portaria do Reitor, ouvido o Colégio de Dirigentes.

Art. 272. O IF Sudeste MG estimulará a qualificação e a capacitação do seu quadro de servidores.

Art. 273. Compete a todos os órgãos e setores do IF Sudeste MG subsidiarem o Reitor em assuntos afetos a suas respectivas áreas de atuação, fornecendo documentos, informações, dados e o que mais se apresentar necessário.

Art. 274. Poderão ser propostas modificações neste Regimento Geral, nos seguintes casos:

I - por motivo de alteração de lei ou do Estatuto do IF Sudeste MG;

II - por proposição do Reitor; ou

III - por proposição de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior ou dos Órgãos Colegiados Especializados;

IV - por previsibilidade no Plano de Desenvolvimento Institucional.

§1º A alteração do presente Regimento Geral exigirá quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Superior, em sessão convocada exclusivamente para tal fim;

§2º As modificações regimentais serão aprovadas mediante deliberação da maioria dos conselheiros presentes;

§3º No caso de sugestões que visem corrigir erros de digitação ou erros formais que não impactem o conteúdo, não há necessidade de aprovação pelo Conselho Superior do IF Sudeste MG.

§4º O Conselho Superior expedirá resoluções destinadas a complementar e alterar as disposições deste Regimento Geral.

Art. 275. Todos os órgãos previstos neste Regimento Geral devem funcionar imediatamente, inclusive aqueles que dependem de eleição ou de outra forma solene de preenchimento das vagas, podendo o Reitor designar, em caráter temporário e até a ocorrência dos tramites necessários ao preenchimento definitivo das vagas, os membros destes órgãos.

Parágrafo único: O Colégio de Dirigentes e os Órgãos Colegiados Especializados deverão elaborar, propor e aprovar seus respectivos regulamentos próprios, conforme novas disposições regimentais, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de vigência deste Regimento Geral.

Art. 276. Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior.

Art. 277. Este Regimento Geral entra em vigor na data de aprovação e publicação em meio oficial.

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sudeste de Minas Gerais</p>	<h2>CONCESSÃO DE DIÁRIAS</h2>
---	-------------------------------

Endereço para consulta de diárias.

Clique no link abaixo:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/>

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sudeste de Minas Gerais</p>	<h2>SUBSTITUIÇÕES – FOLHA DE NOVEMBRO</h2>
---	--

<p>Nome do servidor: Pedro de Freitas Damasceno da Rocha Cargo/Emprego: Secretário Executivo Cargo/Função: --- Matrícula: 1163701 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Coordenação de Ações Inclusivas – FG-02 Ato da designação da substituição: Port. 917/2018 Publicação: Boletim de Gestão de Pessoas de 22/10/2018</p>	<p>Nome do servidor: Sandrelena Quntão Lisboa Cargo/Emprego: Administrador Cargo/Função: FG-01 Matrícula: 1811259 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas Ato da designação da substituição: Portaria-R n.º 855/18 Publicação: DOU em 01/10/2018 Nome do titular: Gabriel Mynoro Aniboleta Motivo do afastamento: Férias</p>
---	--



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais

<p>Nome do titular: Vanessa Moreira de Oliveira Motivo do afastamento: Férias Período de afastamento: 18/10 a 01/11/2018 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05.</p>	<p>Período de afastamento: 01/10 a 11/10; 22/10 a 26/10/2018 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05.</p>
<p>Nome do servidor: Luís Oscar de Araújo Porto Henriques Cargo/Emprego: Professor EBTT Cargo/Função: --- Matrícula: 1372618 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação Ato da designação da substituição: Port. 452/2018 Publicação: DOU em 17/05/2018 Nome do titular: Fabianne Magalhães Girardin Pimentel Furtado Motivo do afastamento: Licença à gestante Período de afastamento: 01/10 a 31/10/2018 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05.</p>	<p>Nome do servidor: Louise Moraes Cargo/Emprego: Técnico em Audiovisual Cargo/Função: ----- Matrícula: 2360246 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Coordenação de Comunicação e Eventos Ato da designação da substituição: Portaria-R nº 558/2018. Publicação: BS 06 de 30/06/2018 Nome do titular: Raquel Blank Perleberg Motivo do afastamento: Férias Período de afastamento: 02/07 a 13/07; 10/09 a 19/09/2018 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05.</p>
<p>Nome do servidor: Gilson Soares Toledo Cargo/Emprego: Vigilante Cargo/Função: Chefia de Gabinete – FG-02 Matrícula: 1111537 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Campus Avançado Ubá Cargo/Função a ser substituída: Diretor de Campus Avançado Ato da designação da substituição: Port. 209/2018 Publicação: DOU de 05/03/2018 Nome do titular: Eduardo Pereira da Rocha Motivo do afastamento: Participação em programa de treinamento regularmente instituído. Período de afastamento: 01/10 a 05/10/2018 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05.</p>	<p>Nome do servidor: Vanderlei Mattos de Oliveira Cargo/Emprego: Tecnólogo em Gestão Pública Cargo/Função: --- Matrícula: 2965270 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Coordenador de Administração de Pessoas Ato da designação da substituição: Port. 274/2018. Publicação: Boletim de Serviço nº 03 de 31/03/2018. Nome do titular: Cassiane dos Santos Alves Motivo do afastamento: Férias Período de afastamento: 03/10 a 11/10/2018 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05.</p>
<p>Nome do servidor: Flávia Couto Ruback Rodrigues Cargo/Emprego: Administrador Cargo/Função: Diretoria de Inovação/NIITEC Matrícula: 1788838 Regime Jurídico: Único</p>	<p>Nome do servidor: Ana Paula Gonçalves de Oliveira Cargo/Emprego: Técnico em Tecnologia da Informação Cargo/Função: Coordenação de Sistemas da Informação</p>



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais

<p>Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação Ato da designação da substituição: Port. 1406/2017 Publicação: DOU de 19/12/2017 Nome do titular: André Narvaes da Rocha Campos Motivo do afastamento: Férias Período de afastamento: 15/10 a 02/11/2018 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05.</p>	<p>Matrícula: 1710984 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação Ato da designação da substituição: Port. 863/2018 Publicação: Boletim de Gestão de Pessoas de 08/10/2018 Nome do titular: Leandro de Carvalho Rodrigues Motivo do afastamento: Férias Período de afastamento: 15/10 a 04/11/2018 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05.</p>
<p>Nome do servidor: Felipe Ferreira Santos Cargo/Emprego: Auxiliar em Administração Cargo/Função: --- Matrícula: 2134011 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Campus Avançado Bom Sucesso Cargo/Função a ser substituída: Coordenação Geral de Assuntos e Registros Acadêmicos Ato da designação da substituição: Port. 120/2018 Publicação: Boletim de Serviço em 28/02/2018 Nome do titular: Sandra Pereira de Oliveira Motivo do afastamento: Férias Período de afastamento: 01/10 a 11/10/2018 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05. Processo: 23223.005804/2018-13</p>	