



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

## **REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

### **TÍTULO I**

#### **DO REGIMENTO E DE SEUS OBJETIVOS**

**Art.1º.** O presente Regimento Geral disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS, com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

### **TÍTULO II**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL**

**Art.2º.** A administração geral do IFSULDEMINAS será exercida pela Reitoria, órgão executivo, assessorado pelo Conselho Superior e pelo Colégio de Dirigentes.

**Art.3º.** O IFSULDEMINAS terá a seguinte estrutura básica organizacional:

I - Colegiados Superiores:

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

II - Órgãos Executivos e da Administração Geral:

a) Reitoria, composta pelo Reitor e cinco Pró-Reitores:

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

III - Órgãos Colegiados de Assessoramento:

- a) Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas (CDP);
- b) Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- c) Colegiado Acadêmico do *Campus*;
- d) Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

e) Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação (CIS);

f) Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);

g) Comissão Própria de Avaliação (CPA);

h) Comissão de Ética;

IV - Órgão de Controle: Auditoria Interna;

V - Procuradoria Federal;

VI - Diretorias-Gerais dos *campi*;

## CAPÍTULO I

### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art.4º.** O Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes, o Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Colegiado de Administração e Planejamento Institucional e o Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas terão regimentos internos próprios aprovados pelo Conselho Superior, respeitadas as disposições da legislação federal aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

**Art.5º.** Para apoiar a gestão administrativa e acadêmica, o IFSULDEMINAS contará com os Colegiados Acadêmicos e os Núcleos de caráter consultivo em cada *campus*.

## SEÇÃO I

### DO CONSELHO SUPERIOR

**Art.6º.** O Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do IFSULDEMINAS, tendo sua composição, sua competência e atribuições dispostas em seu Estatuto e demais legislações pertinentes.

**Parágrafo único.** São elegíveis como representantes dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação no Conselho Superior, todos os servidores ativos do quadro de pessoal permanente do IFSULDEMINAS, porém, não poderá se candidatar o servidor que:

I. Estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou, ter respondido a processo administrativo disciplinar e ter sofrido sanções na forma da Lei;

II. Estiver na coordenação geral de sua associação de classe ou seção sindical.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

## SEÇÃO II

### DO COLÉGIO DE DIRIGENTES

**Art.7º.** O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, será composto pelo Reitor, pelos Pró-Reitores e pelo Diretor-Geral de cada um dos *campi* que integram o IFSULDEMINAS, de forma que sua competência e atribuição estão dispostas no seu Estatuto e demais legislações pertinentes.

**Parágrafo único.** Para efeito de suplentes no Colégio de Dirigentes, entendem-se, os substitutos legais designados por portaria do Reitor.

## SEÇÃO III

### DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES

**Art.8º.** Os colegiados superiores do IFSULDEMINAS reunir-se-ão ordinária ou extraordinariamente, com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidirão por maioria dos presentes, em votação nominal, sendo concedido ao presidente o direito ao voto de desempate, além do voto comum.

**§1º.** O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por dois terços de seus membros.

**§2º.** O Colégio de Dirigentes reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por dois terços de seus membros.

**§3º.** As reuniões dos colegiados superiores acontecerão extraordinariamente, quando convocadas com antecedência mínima de 48 horas, por escrito, pelo seu presidente ou por dois terços de seus membros, com indicação de pauta.

**§4º.** Os integrantes dos colegiados superiores deverão abster-se de votar no caso de deliberações que digam respeito diretamente a seus interesses pessoais e de seus *campus*.

**§5º.** Em caso excepcional, a convocação dos colegiados superiores poderá ser feita sem atender aos requisitos relativos a prazo e pauta, com a apresentação das razões no início da reunião.

**Art.9º.** Nas reuniões extraordinárias somente serão discutidos e votados os assuntos que motivaram a convocação, sendo vedados informes, comunicações ou matérias alheias a tais assuntos.

**Art.10.** O comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões é obrigatório, sendo preferencial em relação a qualquer outra atividade do IFSULDEMINAS.

**§1º.** O membro que, por motivo justo, não puder comparecer a uma reunião dos Órgãos Colegiados deverá comunicar o fato ao Presidente a fim de que possa ser convocado o suplente.

**§2º.** Caso a impossibilidade de comparecimento prevista no parágrafo anterior se apresente em um prazo inferior a 48 horas, o membro se obriga a, antes do horário previsto para o início da reunião, solicitar a presença de seu suplente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

**Art.11.** Perderá o mandato o membro dos Órgãos Colegiados que, sem justificativa, faltar a duas reuniões consecutivas ou quatro intercaladas no período de um ano.

**Art.12.** Na falta ou impedimento do presidente dos órgãos colegiados, a presidência é exercida sucessivamente pelo seu substituto legal.

**Art.13.** Somente o presidente do Conselho Superior pode convidar, para as reuniões, pessoas não integrantes do conselho que possam contribuir com as discussões dos assuntos em pauta.

**Art.14.** Das reuniões dos órgãos colegiados serão lavradas atas detalhadas.

**Art.15.** As decisões dos órgãos colegiados têm forma de resoluções para o Conselho Superior e de deliberações para o Colégio de Dirigentes, sendo estas emitidas pelo Reitor.

**Art.16.** Em caráter excepcional, justificado pela urgência da matéria, o Reitor poderá editar atos “*ad referendum*” dos órgãos colegiados, obrigando-se a submetê-los, na reunião ordinária imediatamente subsequente, para apreciação e referendo do respectivo colegiado.

## SEÇÃO IV

### DO COLEGIADO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE

**Art.17.** O Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) é órgão normativo e consultivo, de assessoramento da Reitoria no que tange às políticas de ensino, pesquisa e extensão.

**Art.18.** Os membros do CEPE serão:

I. Pró-Reitor de Ensino, que o presidirá;

II. Pró-Reitor de Extensão;

III. Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação;

IV. Três representantes dos servidores docentes, sendo um de cada *campus*;

V. Três representantes dos servidores técnico-administrativos em educação, sendo um de cada *campus*;

VI. Três representantes dos discentes, sendo um de cada *campus*;

VII. Três representantes dos NIPE – Núcleo Avançado Institucional de Pesquisa e Extensão dos *campi*, sendo um de cada *campus*.

**§1º.** Os membros do CEPE identificados nos incisos IV, V e VII do *caput* deste artigo serão escolhidos pelos seus pares, juntamente com os respectivos suplentes e terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva.

**§2º.** Os membros do CEPE identificados no inciso VI do *caput* deste artigo serão escolhidos pelos seus pares, juntamente com os respectivos suplentes e terão mandato de 2 (dois) anos, não sendo permitida recondução.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

**§3º.** Os membros do CEPE identificados nos incisos de I a III do *caput* serão membros natos e cumprirão mandato em concordância com o tempo em que se mantiverem na função.

**Art.19.** Os membros representantes dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação no CEPE deverão ser servidores pertencentes ao quadro de pessoal permanente em efetivo exercício no IFSULDEMINAS, porém, não poderá se candidatar o servidor que:

I. Estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou, ter respondido a processo administrativo disciplinar e ter sofrido sanções na forma da Lei;

II. Estiver na coordenação geral de sua associação de classe ou seção sindical.

**Art.20.** Os representantes discentes deverão estar regularmente matriculados em curso regular, ser escolhidos entre seus pares, e não poderão:

I. Estar cursando qualquer componente curricular sob o regime de dependência;

II. Estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou, ter respondido a processo administrativo disciplinar e ter sofrido sanções na forma da Lei.

**Art.21.** Ao CEPE compete:

I. Assessorar a Reitoria no que tange às políticas de ensino, pesquisa e extensão do IFSULDEMINAS;

II. Analisar os projetos pedagógicos dos cursos do IFSULDEMINAS, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC e orientações normativas dos Conselhos de Classe e submetê-los ao Conselho Superior;

III. Emitir parecer sobre propostas de criação, reestruturação e extinção de cursos no IFSULDEMINAS, assim como suspensão de oferta de vagas;

IV. Expedir orientações e procedimentos para a organização e reestruturação curricular dos cursos do IFSULDEMINAS;

V. Emitir parecer sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional do IFSULDEMINAS;

VI. Definir diretrizes para a elaboração do calendário acadêmico dos *campi* do IFSULDEMINAS;

VII. Regulamentar o funcionamento dos núcleos avançados e polos Institucionais de Pesquisa e Extensão, câmaras de ensino, pesquisa e extensão;

VIII. Emitir parecer sobre recursos de processos de natureza didático-pedagógica;

IX. Elaborar propostas de alteração do seu próprio regulamento, a ser apreciado e aprovado pelo Conselho Superior;

X. Definir a representação institucional de projetos de pesquisa em editais;

XI. Regulamentar os projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

XII. Estabelecer diretrizes e procedimentos de acompanhamento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XIII. Expedir orientações para a elaboração da Organização Didático-Pedagógica dos *campi* do IFSULDEMINAS;

XIV. Emitir parecer sobre a Organização Didático-Pedagógica dos *campi* do IFSULDEMINAS;

XV. Exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas deliberações;

XVI. Julgar os recursos sobre matérias de sua competência.

**Parágrafo único.** A organização e funcionamento do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão será definida em regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior.

## SEÇÃO V

### DO COLEGIADO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL - CAPI

**Art.22.** O Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) é órgão normativo e consultivo, de assessoramento da Reitoria, no que tange às políticas de administração, planejamento e desenvolvimento institucional.

**Art.23.** Os membros do CAPI serão:

I. Pró-Reitor de Planejamento e Administração, que o presidirá;

II. Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional;

III. Diretoria de Administração;

IV. Diretoria de Planejamento;

V. Diretoria de Gestão de Pessoas;

VI. Diretoria de Desenvolvimento Institucional;

VII. Três representantes da Diretoria de Administração e Planejamento dos *campi*;

VIII. Três representantes dos NAPI – Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional dos *campi*.

**§1º.** Os membros do CAPI identificados nos incisos VII e VIII do *caput* deste artigo serão escolhidos pelos seus pares, juntamente com os respectivos suplentes (substitutos legais) e terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva.

**§2º.** Os membros do CAPI identificados nos incisos de I a VI do *caput* serão membros natos e cumprirão mandato em concordância com o tempo em que se mantiverem na função.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

**Art.24.** Ao CAPI compete:

I. Assessorar a Reitoria no que tange às políticas de administração, planejamento e desenvolvimento institucional do IFSULDEMINAS;

II. Expedir orientações e procedimentos para a organização, reestruturação e modernização das rotinas e fluxogramas administrativos do IFSULDEMINAS;

III. Avaliar e recomendar a Proposta Orçamentária do IFSULDEMINAS, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Projeto Pedagógico Institucional;

IV. Avaliar e recomendar a Matriz Interna de Descentralização Orçamentária para os *campi*;

V. Regular o funcionamento dos Núcleos de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) e suas câmaras;

VI. Elaborar propostas de alteração do seu próprio regulamento, a ser apreciado e aprovado pelo Conselho Superior;

VII. Estabelecer diretrizes e procedimentos de acompanhamento e avaliação das atividades de administração, planejamento e gestão do IFSULDEMINAS;

VIII. Exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas recomendações;

IX. Julgar os recursos sobre matérias de sua competência;

X. Avaliar e recomendar a prestação de contas anual da Reitoria;

XI. Propor ao Conselho Superior políticas, diretrizes e normas relativas à administração e gestão do IFSULDEMINAS, tomando por base o Plano de Desenvolvimento Institucional;

**Parágrafo único.** A organização e funcionamento do Colegiado de Administração e Planejamento Institucional será definida em regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior.

## SEÇÃO VI

### DO COLEGIADO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - CDP

**Art.25.** O Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas (CDP), órgão de caráter normativo e consultivo, tem por finalidade subsidiar a Reitoria nos encaminhamentos das políticas de pessoal.

**Art.26.** Os membros do CDP serão:

I. Diretor de Gestão de Pessoas, que o presidirá;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

II. Três representantes da CPPD;

III. Três representantes da CIS;

IV. Três representantes da Coordenação Geral de Recursos Humanos dos *campi*.

**§1º.** Os membros do CDP identificados no inciso IV do *caput* serão escolhidos pelos seus pares, juntamente com os respectivos suplentes e terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva.

**§2º.** Os membros do CDP identificados nos incisos I e IV do *caput* serão membros natos e cumprirão mandato em concordância com o tempo em que se mantiverem no cargo.

**Art.27.** Compete ao Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas:

I. Estabelecer diretrizes para a gestão de pessoas;

II. Estabelecer os critérios de caráter geral para a realização de concurso público para o ingresso no IFSULDEMINAS e aprovar as normas específicas elaboradas pelos setores responsáveis, nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes e das diretrizes de pessoal civil da União;

III. Deliberar sobre os processos encaminhados pela CPPD e demais setores relacionados à gestão de pessoas;

IV. Deliberar, de acordo com as normas vigentes, sobre a carreira de magistério quanto aos critérios para concessão e alteração dos regimes de trabalho; aos limites mínimos e máximos de carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho, observadas a natureza e a diversidade de funções, e ao processo de acompanhamento e avaliação das atividades docentes;

V. Deliberar, de acordo com as normas vigentes, sobre a carreira dos técnico-administrativos em educação quanto aos critérios para concessão e alteração dos regimes de trabalho e ao processo de acompanhamento e avaliação das atividades administrativas;

VI. Deliberar, de acordo com as normas vigentes, sobre critérios para a avaliação do desempenho docente e dos técnico-administrativos em educação;

VII. Deliberar, de acordo com as normas vigentes, sobre critérios para a avaliação do estágio probatório dos docentes e dos técnico-administrativos em educação;

VIII. Estabelecer normas e critérios para o afastamento dos servidores para fins de capacitação, licença capacitação e licença sabática, progressão funcional por mérito e demais direitos previstos na legislação em vigor;

IX. Criar comissões para tratar de matérias específicas;

X. Encaminhar ao Conselho Superior proposta de alteração do seu Regulamento.

**Parágrafo único.** A organização e funcionamento do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas será definida em regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

## SEÇÃO VII

### DO COLEGIADO ACADÊMICO DO *CAMPUS*

**Art.28.** O Colegiado Acadêmico, presidido pelo Diretor-Geral do *campus*, Diretor ou Chefe de Departamento do núcleo avançado, polo ou centro vocacional tecnológico, é órgão consultivo que tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas do IFSULDEMINAS.

**Parágrafo único.** Nas ausências e impedimentos do Diretor-Geral, a presidência do Colegiado será assumida por um dos membros a ser definido em regulamento próprio.

**Art.29.** O Colegiado Acadêmico será composto por representantes dos servidores docentes, dos discentes, dos servidores técnico-administrativos em educação, da sociedade civil, do Diretor do Departamento de Administração e Planejamento e do Departamento de Desenvolvimento Educacional, assegurando-se a representação paritária dos segmentos que compõem a comunidade acadêmica.

**§1º.** Os *campi* atuais deverão criar seus Colegiados a partir da aprovação deste Regimento pelo Conselho Superior e os novos *campi* deverão instituir o Colegiado Acadêmico no prazo de um ano a partir da data de sua instalação.

**§2º.** Para cada membro efetivo do Colegiado Acadêmico haverá um suplente, cuja designação obedecerá às normas previstas para os titulares, com exceção dos membros natos, cujos suplentes serão seus respectivos substitutos legais.

**§3º.** As normas para a eleição dos representantes do Colegiado Acadêmico, bem como as necessárias para o seu funcionamento, serão fixadas em regulamento próprio e constarão no Regimento Interno do *campus*, conforme orientações expedidas pela Reitoria.

**§4º.** Exceto para os conselheiros natos, cujo mandato perdurará pelo período em que se mantiverem na respectiva função, o mandato dos membros do Colegiado Acadêmico terá duração de um ano, tendo como referência o ano letivo, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente.

**Art.30.** Ao Colegiado Acadêmico compete:

I. A aprovação interna e o encaminhamento ao CEPE de projetos de novos cursos e alterações dos cursos existentes;

II. A apreciação e aprovação do Plano Anual de Trabalho do *campus*;

III. A apreciação da proposta de calendário letivo anual, em concordância com as diretrizes estabelecidas pelo CEPE;

IV. A apreciação da oferta anual de vagas do *campus* de acordo com diretrizes expedidas pelo CEPE;

V. A apreciação dos dados orçamentários do *campus* e a definição sobre as prioridades em função dos recursos disponíveis, convênios e editais;

VI. A apreciação, quando solicitado ou quando se fizer necessário, sobre assuntos didático-pedagógicos e administrativos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

VII. A avaliação de necessidades, dimensionamento e a solicitação de movimentação de servidores bem como a definição sobre a destinação de vagas para docentes;

VIII. A análise das solicitações dos alunos no que se refere a questões não previstas na Organização Didática;

IX. A deliberação sobre questões que prejudiquem o andamento normal do *campus* envolvendo servidores, alunos e comunidade;

X. A definição sobre linhas de pesquisa e extensão do *campus*;

XI. A apreciação do Relatório Anual de Gestão do *campus*;

XII. A criação de grupos de trabalho e comissões internas, sempre que se fizer necessário;

XIII. A apreciação de propostas de atualização do Regimento Interno do *campus*, encaminhando-as ao Reitor para deliberação e aprovação do Conselho Superior;

XIV. A elaboração de recomendação sobre outras questões submetidas à sua apreciação;

XV. A aprovação do funcionamento dos Colegiados dos Cursos Superiores do *campus*.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA REITORIA

**Art.31.** O IFSULDEMINAS terá como órgão executivo a Reitoria, composta por 1 (um) Reitor e 5 (cinco) Pró-Reitores.

**Parágrafo único.** O Reitor estabelecerá as diretrizes sistêmicas que serão seguidas por todos os *campi*, núcleos avançados, polos e pelas pró-reitorias, por meio de seus atos normativos e das resoluções e deliberações dos fóruns colegiados.

**Art.32.** Compete à Reitoria:

I. A administração geral do IFSULDEMINAS, bem como a supervisão da execução das políticas de gestão educacional, de pessoal, orçamentária, financeira e patrimonial, visando o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a excelência das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II. Formular as propostas orçamentárias, encaminhando-as para aprovação dos órgãos competentes;

III. Planejar as estratégias de desenvolvimento da Instituição;

IV. Coordenar e supervisionar a execução dos planos aprovados, adotando medidas para seu cumprimento e avaliação dos resultados;

V. Promover o relacionamento e o permanente intercâmbio com as instituições congêneres;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

VI. Promover o planejamento, a integração e a cooperação mútua entre as unidades organizacionais que compõem o IFSULDEMINAS.

**Parágrafo único.** Para eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Reitor delegará atribuições executivas aos Pró-Reitores, Diretores e Chefes de Departamento da Reitoria e Diretores-Gerais dos *campi*, para a prática de atos nas áreas acadêmica e administrativa.

**Art.33.** O gabinete do Reitor compreende:

- I. Reitor;
- II. Diretorias Sistêmicas;
- III. Chefia de Gabinete;
- IV. Ouvidoria;
- V. Auditoria Interna;
- VI. Assessoria Internacional;
- VII. Procuradoria Geral.

**Art.34.** Ao Reitor compete:

- I. Representar o IFSULDEMINAS;
- II. Implementar e desenvolver a política educacional e administrativa do IFSULDEMINAS, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Conselho Superior;
- III. Firmar acordos, convênios, contratos e ajustes;
- IV. Expedir editais, resoluções, portarias e ordens de serviço;
- V. Admitir, empossar, exonerar, conceder aposentadoria e praticar demais atos relacionados com a vida funcional dos servidores;
- VI. Criar condições para o aprimoramento do processo educativo;
- VII. Apresentar anualmente à apreciação do Conselho Superior o planejamento e a proposta orçamentária;
- VIII. Apresentar anualmente ao Conselho Superior o Relatório de Gestão e Prestação de Contas antes de encaminhá-los aos órgãos competentes;
- IX. Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais;
- X. Promover o desenvolvimento dos servidores;
- XI. Constituir comissões de assessoramento para auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições;
- XII. Aprovar, “*ad referendum*” do Conselho Superior, os casos excepcionais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

XIII. Nomear e empossar todos os ocupantes de cargos de direção e funções do pessoal do IFSULDEMINAS;

XIV. Delegar a seu substituto legal, Pró-Reitores e Diretores-Gerais dos *campi*, competência para realização de atos inerentes à administração.

**Parágrafo único.** O Reitor contará com assessorias técnicas para encaminhamento de suas atribuições.

**Art. 35.** As Diretorias Sistêmicas compreendem:

- I. Diretoria Executiva;
- II. Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação;
- III. Diretoria de Acompanhamento ao Educando.

**Parágrafo único.** As diretorias sistêmicas, dirigidas por Diretores nomeados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação.

**Art.36.** Compete à Diretoria Executiva:

- I. Orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas;
- II. Participar do planejamento, organização e aplicação dos concursos públicos;
- III. Coordenar a elaboração de respostas às solicitações emanadas dos órgãos do controle externo (CGU – Controladoria Geral da União e TCU – Tribunal de Contas da União), encaminhando aos setores responsáveis os assuntos apontados em seus relatórios de auditoria, bem como acompanhar a implementação das recomendações desses órgãos;
- IV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- V. Promover ações visando à integração das atividades das pró-reitorias;
- VI. Acompanhar o processo de integração entre a reitoria e os *campi*, núcleos avançados e polos;
- VII. Realizar outras atividades afins e correlatas.

**Art.37.** Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação:

A Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação é o órgão de Assessoramento da Reitoria que tem a finalidade de orientar, coordenar e acompanhar a informatização do IFSULDEMINAS.

**Art.38.** Compete à Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação:

- I. Projetar e manter, em conjunto com as coordenadorias correlatas e a Reitoria, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- II. Planejar e viabilizar o desenvolvimento dos projetos relacionados ao PDTI;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

III. Identificar novas necessidades da Instituição quanto à Tecnologia da Informação e planejar o desenvolvimento de projetos para o atendimento dessas necessidades em consonância com o PDTI;

IV. Propor políticas de Segurança da Informação e Comunicação;

V. Gerenciar os investimentos e propor recursos para ações de Tecnologia da Informação;

VI. Gerenciar pessoas e recursos tecnológicos de Tecnologia da Informação no âmbito da Reitoria;

VII. Propor a contratação de serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Instituição e gerenciar a qualidade desses serviços;

VIII. Avaliar os riscos nos projetos de Tecnologia da Informação;

IX. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

X. Pronunciar-se, deliberando sobre as propostas de serviços técnicos de informática, bem como de aquisição de equipamentos de processamento de dados;

XI. Manter intercâmbio com as demais Instituições correlatas objetivando o desenvolvimento de projetos com benefícios comuns;

XII. Definir políticas e diretrizes da área de TI que devem ser adotadas pelo IFSULDEMINAS.

**Art.39.** A Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação será composta por:

I. Coordenação de Infraestrutura (Redes);

II. Coordenação de Sistemas (Desenvolvimento)

**Art.40.** Compete à Coordenação de Infraestrutura (Redes)

I. Coordenar a implantação e administração da infraestrutura de redes da Reitoria;

II. Propor soluções e acompanhar a implantação ou expansão dos serviços de infraestrutura nos *campi*;

III. Levantar as necessidades de Hardware e Serviços de rede no Instituto;

IV. Acompanhar consultorias para implantação de novos serviços;

V. Elaborar plano de Segurança de redes;

VI. Aplicar políticas de segurança de rede para a Reitoria;

VII. Acompanhar implantação de políticas de segurança dos *campi*;

VIII. Elaborar plano de expansão da infraestrutura de acordo com demandas do PDI.

**Art.41.** Compete à Coordenação de Sistemas (desenvolvimento):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

- I. Realizar levantamento de demandas para desenvolvimento de sistemas;
- II. Propor soluções de software para o sistema de Informação do Instituto;
- III. Testar e apresentar soluções de software para gestão acadêmica e administrativa;
- IV. Coordenar desenvolvimento de sistemas para o Instituto;
- V. Acompanhar contratos de prestação de serviços de software no Instituto;
- VI. Acompanhar a demanda de licenciamentos dos softwares utilizados no Instituto;
- VII. Criar políticas de licenciamento para o Instituto por meio de convênios ou outros meios;
- VII. Levantar demandas de capacitação dos profissionais da área, para o Instituto.

**Art.42.** Compete à Diretoria de Acompanhamento ao Educando:

- I. Instituir e coordenar a Ouvidoria Interna de Discentes junto à Reitoria, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias referentes ao andamento das atividades realizadas nos *campi*;
- II. Assessorar Reitor e Pró-reitores informando as expectativas e demandas dos discentes;
- III. Promover informação aos discentes para criação dos Conselhos de alunos e Diretórios Acadêmicos dos *campi*;
- IV. Orientar e acompanhar a constituição dos regimentos dos conselhos de alunos e diretórios acadêmicos;
- V. Promover ações que visem a integração dos discentes nas áreas esportiva, cultural e acadêmica;
- VI. Elaborar e unificar o Regimento Disciplinar Interno dos *campi*;
- VII. Elaborar projetos e relatórios que visem o bem estar dos discentes do IFSULDEMINAS;
- VIII. Representar o IFSULDEMINAS nos foros específicos da área, quando se fizer necessário por solicitação do Reitor.

**Art.43.** Compete ao Chefe de Gabinete:

- I. Assistir o Reitor no seu relacionamento institucional e administrativo;
- II. Supervisionar os trabalhos da secretaria do Gabinete do Reitor;
- III. Preparar a correspondência oficial da Reitoria;
- IV. Coordenar o protocolo oficial da Reitoria;
- V. Participar de comissões designadas pelo Reitor;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

VI. Receber documentação submetida à Reitoria, preparando-a para assinatura do Reitor, ou diligenciando os encaminhamentos necessários;

VII. Organizar a agenda do Reitor;

VIII. Organizar o conjunto normativo da Reitoria;

IX. Supervisionar os eventos da Reitoria;

X. Recepcionar os visitantes do Gabinete do Reitor.

**Parágrafo único.** O Chefe de Gabinete contará com assessorias técnicas para encaminhamento de suas atribuições.

**Art.44.** Compete à Ouvidoria:

I. Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias, referentes ao desenvolvimento das atividades exercidas pelos servidores e discentes do IFSULDEMINAS;

II. Acompanhar as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;

III. Identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;

IV. Propor soluções e oferecer recomendações às instâncias pedagógicas e administrativas, quando julgar necessário, visando à melhoria dos serviços prestados, com relação às manifestações recebidas;

V. Realizar no âmbito de suas competências, ações para apurar a procedência das reclamações e denúncias, assim como eventuais responsabilidades, com vistas às necessidades ocasionais de instauração de sindicâncias, auditorias e procedimentos administrativos pertinentes;

VI. Requisitar fundamentadamente e exclusivamente quando cabíveis, por meio formal, informações junto aos setores e às unidades da Instituição;

VII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área.

**Art.45.** Compete à Auditoria Interna:

I. Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;

II. Avaliar a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;

III. Examinar os registros contábeis quanto à sua adequação;

IV. Assessorar a gestão no tocante às ações de controle;

V. Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e à eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

VI. Prestar apoio dentro de suas especificidades, no âmbito do IFSULDEMINAS, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU), respeitada a legislação pertinente;

VII. Verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela administração;

VIII. Acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;

IX. Supervisionar os serviços e trabalhos de Controle Interno nos *campi*, núcleos avançados e polos;

X. Assessorar os gestores do IFSULDEMINAS na execução de programas de governo;

XI. Verificar o desempenho da gestão da instituição, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos;

XII. Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual do IFSULDEMINAS e sobre as tomadas de contas especiais;

XIII. Acompanhar a elaboração de respostas às solicitações da CGU e TCU;

XIV. Realizar auditorias internas periódicas na Reitoria, nos *campi*, núcleos avançados e polos;

XV. Elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna-PAINT e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna-RAINT;

XVI Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

XVII. Realizar outras atividades afins e correlatas.

**Art.46.** Compete à Assessoria Internacional:

I. Representar o IFSULDEMINAS perante outras organizações no Brasil e no exterior, no que concerne às relações internacionais, buscando a consolidação e ampliação das possibilidades de ações desta Instituição;

II. Coordenar e apoiar a participação de representantes do IFSULDEMINAS em fóruns, organismos e entidades internacionais vinculados à sua área de competência;

III. Divulgar a importância das atividades de cooperação internacional para o IFSULDEMINAS e prestar auxílio ao corpo docente, discente e técnico-administrativo em educação na busca de oportunidades acadêmicas e de aprimoramento profissional no exterior;

IV. Interagir com os demais departamentos do IFSULDEMINAS na condução e execução dos diversos programas internacionais, monitorando o seu desenvolvimento e divulgando os resultados obtidos;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

V. Providenciar a redação, tradução e/ou versão de todos os documentos pertinentes a esta Assessoria, assim como desenvolver e implantar mecanismos de assistência para o seu devido encaminhamento;

VI. Acompanhar os alunos e servidores envolvidos em programas oferecidos fora do Brasil, conveniados em suas atividades acadêmicas, orientando-os quanto à sua adaptação ante os costumes locais e auxiliando-os na obtenção da documentação necessária à estada regular no país, bem como prestar assistência a participantes estrangeiros que se encontram em atividades na Instituição.

**Art.47.** Compete à Procuradoria Federal:

I.Assistir o Reitor em questões referentes à legalidade dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;

II.Elaborar e apresentar parecer sobre processos de licitação;

III.Emitir parecer sobre contratos e convênios;

IV.Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

V.Emitir pareceres sobre processos e demais documentos submetidos à sua apreciação.

## SEÇÃO I

### DAS PRÓ-REITORIAS

**Art.48.** A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, monitora e acompanha as atividades e políticas de administração, planejamento e gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IFSULDEMINAS.

**Art.49.** A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração será composta por:

I. Pró-Reitor de Planejamento e Administração;

II. Diretoria de Administração;

III. Diretoria de Planejamento;

IV. Diretoria de Gestão de Pessoas.

**Parágrafo único.** A estrutura e atribuições das coordenadorias e assessorias vinculadas à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração serão definidas em Resolução específica expedida pelo Reitor.

**Art.50.** Compete ao Pró-Reitor de Planejamento e Administração:

I. Promover a integração dos *campi* com a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração para a consolidação das políticas de administração e planejamento estabelecidas pelo Conselho Superior;

II. Promover a articulação de suas ações com as demais Pró-Reitorias;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

- III. Coordenar a elaboração e a execução da Proposta Orçamentária do IFSULDEMINAS;
- IV. Apresentar relatórios de atividades da Pró-Reitoria, quando solicitado por órgãos superiores;
- V. Representar a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração em órgãos, instituições e comunidade externa, por delegação do Reitor ou no âmbito de sua competência;
- VI. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração;
- VII. Executar as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Superior;
- VIII. Elaborar, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, as diretrizes e a proposta orçamentária anual do IFSULDEMINAS, em função dos planos, projetos e programas governamentais;
- IX. Estabelecer e supervisionar as implementações de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos *campi*, núcleos avançados e polos;
- X. Supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados aos *campi*, núcleos avançados e polos, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, materiais e patrimônio;
- XI. Zelar pela adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas;
- XII. Presidir o Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI);
- XIII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XIV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.
- XV. Representar o IFSULDEMINAS nos foros específicos da área, quando se fizer necessário, por solicitação do Reitor.

**Art.51.** A Diretoria de Administração será composta por:

- I. Coordenação Econômico-financeira;
- II. Coordenação de Operações Comerciais;
- III. Coordenação de Convênios e Gestão de Contratos;
- IV. Coordenação Contábil.

**Art.52.** A Diretoria de Administração compete:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

- I. Planejar, coordenar, supervisionar, orientar, executar e controlar as atividades inerentes à administração de bens patrimoniais, de consumo e à aquisição ou contratação de fornecimento de bens e prestação de serviços da Reitoria;
- II. Registrar faltas e irregularidades cometidas por fornecedores do IFSULDEMINAS, inclusive quanto ao prazo de entrega e à qualidade do material recebido, propondo quando for o caso, aplicação de multas;
- III. Manter sob controle e em segurança o material permanente e os equipamentos à disposição da Reitoria;
- IV. Elaborar, planejar e executar as atividades de sua Diretoria;
- V. Supervisionar a execução das licitações e os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação;
- VI. Acompanhar os processos de tomada de contas, inventários de bens móveis, imóveis e semoventes, alienações de bens da Reitoria e supervisionar ações correlatas nos *campi*;
- VII. Apresentar ao Pró-Reitor de Administração o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Diretoria;
- VIII. Acompanhar processo de alienação e bens móveis em desuso na Reitoria e nos *campi*;
- IX. Acompanhar a execução e controlar o orçamento anual do IFSULDEMINAS;
- X. Supervisionar a manutenção das instalações da Reitoria;
- XI. Apoiar o Colegiado de Administração e Planejamento Institucional – CAPI, no exercício de suas atribuições;
- XII. Gerenciar a elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual;
- XIII. Gerenciar os recursos financeiros compreendendo a contabilidade geral e respectivos assentamentos, escrituração e registros de documentos específicos;
- XIV. Gerenciar a execução das diferentes formas de pagamentos e recebimentos de recursos na Reitoria;
- XV. Gerenciar as ações relativas à comunicação administrativa na Reitoria e nos *campi*;
- XVI. Coordenar a elaboração da prestação de contas da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração;
- XVII. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração;
- XVIII. Desempenhar outras atividades atribuídas pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração.

**Art. 53.** Compete à Coordenação Econômico-Financeira:

**Parágrafo único.** Coordenar e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual, na execução orçamentária e financeira, no detalhamento das despesas, cronograma



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
de desembolso dos recursos do Tesouro Nacional e incorporação dos saldos de outras fontes no orçamento próprio do Instituto, dentre outras atividades pertinentes a área.

**Art.54.** Compete à Coordenação de Operações Comerciais:

**Parágrafo único.** Coordenar e auxiliar nas atividades correlacionadas as áreas de administração de materiais, de compras de materiais de consumo e permanentes, contratações de serviços, transporte e alienações, dentre outras atividades pertinentes a área.

**Art.55.** Compete à Coordenação de Convênios e Gestão de Contratos:

**§1º** Coordenar e auxiliar no acompanhamento e controle das receitas e despesas de convênios de diversas fontes e projetos e prestação de contas destes através da análise de relatórios extraídos do SIAFI, bem como o lançamento e acompanhamento nos sistemas estruturadores da administração federal;

**§2º** Coordenar e auxiliar no acompanhamento dos contratos, inclusive quanto a sua execução física, orçamentária e financeira, o efetivo atendimento aos usuários com relação às cláusulas contratadas, os preços contratados, os respectivos relatórios, bem como o lançamento e acompanhamento nos sistemas estruturadores da administração federal, dentre outras atividades pertinentes a área.

**Art.56.** Compete à Coordenação Contábil

**Parágrafo único.** Coordenar e executar as atividades de movimentação contábil, bem como auxiliar na análise e relatório contábil, execução contábil, prestação de convênios e de contas anual, emissão de empenho, pagamento e contabilidade da folha de pessoal, pagamento a fornecedores em geral, concessão e análise da prestação de contas de suprimento de fundos, concessão e análise da prestação de contas de passagens e diárias, controle dos repasses financeiros, realização da conformidade diária, documental e contábil, dentre outras atividades pertinentes a área.

**Art.57.** Compete à Diretoria de Planejamento:

I. Desenvolver, criar, coordenar, planejar, acompanhar, assessorar, consolidar informações e analisar as atividades de planejamento da Reitoria e dos *campi*;

II. Elaborar a Proposta Orçamentária do IFSULDEMINAS, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Projeto Pedagógico Institucional, coordenando ações a partir das demandas da Reitoria e da proposta orçamentária anual dos *campi*, encaminhada pelos Diretores Gerais;

III. Planejar e coordenar, em conjunto com a Diretoria de Administração, as atividades envolvendo o orçamento do IFSULDEMINAS;

V. Coordenar processos de regularização de funcionamento do IFSULDEMINAS junto aos órgãos credenciadores;

V. Estabelecer diretrizes e propor normas para o desenvolvimento das atividades da área, visando a economicidade e a eficácia de uso dos recursos públicos, observando a legislação vigente;

VI. Assessorar a Reitoria em matéria de sua competência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

VII. Orientar os órgãos que compõem a estrutura organizacional do IFSULDEMINAS quanto ao cumprimento das políticas e procedimentos da área de planejamento e orçamento;

VIII. Dimensionar e viabilizar os recursos materiais, humanos, tecnológicos e financeiros necessários às atividades do IFSULDEMINAS;

IX. Propor à Reitoria a nomeação e dispensa de funções da Diretoria de Planejamento;

X. Executar outras atribuições conferidas pela Reitoria.

**Art.58.** A Direção de Gestão de Pessoas será composta por:

I. Coordenação de Legislação, Normas e Gestão de Contratos;

II. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal;

III. Coordenação de Qualidade de Vida do Servidor;

IV. Coordenação de Seleção e Administração de Pessoal.

**Art.59.** Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I. Presidir os processos de provimento de cargos, bem como gerenciar os de remoção e redistribuição de servidores;

II. Supervisionar os serviços de processamento da folha de pagamento;

III. Supervisionar a emissão de diárias e passagens;

IV. Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária relativa às ações de gestão de pessoas;

V. Acompanhar os processos de progressão, afastamento, licença e aposentadoria de servidores;

VI. Coordenar a execução do plano de capacitação dos servidores;

VII. Elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento da área de gestão de pessoas;

VIII. Propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria da área de gestão de pessoas, inclusive no tocante à saúde e à segurança no trabalho;

IX. Realizar estudos de dimensionamento da força de trabalho e adequação de lotação dos *campi*, núcleos avançados, polos e Reitoria;

X. Supervisionar a execução da política de gestão de pessoas da Reitoria, dos *campi*, núcleos avançados e polos;

XI. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à gestão de pessoas;

XII. Supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

XIII. Organizar e manter atualizadas as informações relativas à legislação e à jurisprudência referentes a assuntos de pessoal;

XIV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

XV. Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, processos administrativos, e questões pertinentes à área;

XVI. Representar o IFSULDEMINAS nos foros específicos da área, quando se fizer necessário, por solicitação do Reitor;

XVII. Realizar outras atividades afins e correlatas.

**Art.60.** Compete à Coordenação de Legislação, Normas e Gestão de Contratos:

I. Propor normas e procedimentos referentes a gestão de pessoas, conforme legislação vigente;

II. Estudar, analisar e orientar processos de aposentadorias e pensões;

III. Analisar e instrução de processos de pedidos de concessões de direito;

IV. Assessorar a elaboração de editais e contratos de professores substitutos;

V. Orientar a aplicação e uniformização da legislação de pessoal nos *campi*;

VI. Orientar os servidores quanto aos procedimentos de pessoal, de acordo com a legislação vigente;

VII. Elaborar minutas referentes à admissão, progressões, afastamentos, concessão de aposentadorias e pensões, e encaminhá-las à autoridade competente para conversão em portaria, posteriormente encaminhar para publicação;

VIII. Elaborar e ou analisar contagem de tempo para fins de aposentadoria;

IX. Expedir certidões de tempo de serviço deste IFSULDEMINAS;

X. Orientar e conceder Abono de Permanência;

XI. Atender às diligências da CGU e cumprir as exigências do TCU;

XII. Cadastrar e acompanhar atos de admissão/desligamento no SISAC/TCU;

XIII. Elaborar e publicar o Boletim Interno do IFSULDEMINAS.

**Art.61.** Compete à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal:

I. Elaborar anualmente a Programação de Capacitação e aperfeiçoamento deste IFSULDEMINAS;

II. Providenciar e emitir o registro de certificados e atestados de participação para os servidores, em curso e/ou eventos promovidos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

III. Dar suporte e acompanhar o processo de concessão de bolsas de estudos para os servidores técnicos administrativos do IFSULDEMINAS;

IV. Definir programas que visem proporcionar um desenvolvimento biopsicossocial dos servidores;

V. Emitir e acompanhar as fichas de avaliação de desempenho, acompanhamento funcional e desenvolvimento na carreira;

VI. Emitir e acompanhar a avaliação de estágio probatório.

**Art.62.** Compete à Coordenação de Qualidade de Vida do Servidor:

I. Desenvolver e implementar políticas de prevenção e melhoria da qualidade de vida do servidor;

II. Desenvolver projetos e ações voltadas para a qualidade de vida do servidor ativo, inativo e seus dependentes;

III. Acompanhar processos de avaliação médica;

IV. Atender e acompanhar o servidor, com o objetivo de subsidiar o processo de afastamento do servidor no que diz respeito a perícias e juntas médicas;

V. Auxiliar as ações que serão executadas pelo SIASS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor);

VI. Gerir e acompanhar os planos de saúde do IFSULDEMINAS;

VII. Realizar levantamento de licenças para tratamento de saúde e estabelecer ações para casos recorrentes;

VIII. Planejar, implementar e coordenar projetos de qualidade de vida no trabalho, através de programas de prevenção, ações educativas e intervenções técnicas, estabelecendo parcerias.

**Art.63.** Compete à Coordenação de Seleção e Administração de Pessoal:

I. Coordenar e controlar atividades referentes aos registros funcionais, bem como folha de pagamento mensal dos servidores ativos, inativos, pensionistas, cargos em comissão, professores substitutos e estagiários;

II. Coordenar o registro de todas as ocorrências referentes à atuação profissional dos servidores desde o ingresso até a sua aposentadoria, bem como a confecção de minutas de portarias de concessão de atos concernentes a estes servidores;

III. Coordenar a elaboração de editais de processos seletivos simplificados e concursos públicos;

IV. Organizar a logística para os concursos;

V. Prestar atendimento e informações aos candidatos;

VI. Manter arquivo dos concursos realizados e vigentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

VII. Analisar a documentação para nomeação e posse de servidores aprovados em concurso;

VIII. Promover a contratação de professores substitutos;

IX. Elaborar demonstrativos de pagamentos e quantitativos de servidores;

X. Gerenciar os dados no SIAPE/SIAPECAD e SIAPENET;

XI. Agendar e controlar férias, diárias e afastamentos;

XII. Controlar a frequência.

**Art.64.** A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, supervisiona, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento institucional e a articulação entre as Pró-Reitorias e os *campi*.

**Art.65.** A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional será composta por:

I. Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional;

II. Direção de Desenvolvimento Institucional;

III. Pesquisador Institucional.

**Art.66.** Compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:

I. Articular a atuação da Reitoria com os *campi*, núcleos avançados e polos;

II. Promover o constante aperfeiçoamento da gestão do IFSULDEMINAS, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento dos *campi*, núcleos avançados e polos;

III. Atuar nas atividades de planejamento e avaliação institucional, propondo ações inovadoras ou alterar a organização e a gestão para melhoria dos fluxos de atividades e aperfeiçoamento dos resultados de qualidade do ensino, pesquisa e extensão.

IV. Colaborar com a Reitoria na promoção de equidade institucional entre os *campi*, núcleos avançados e polos, quanto aos planos de investimentos;

V. Supervisionar as atividades de gestão da informação, infraestrutura, planos de ação, relatórios e estatísticas da Instituição;

VI. Elaborar anualmente o plano de trabalho, o relatório de gestão e a prestação de contas da Instituição;

VII. Zelar pelo cumprimento das metas definidas nos planos;

VIII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

IX. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;

X. Executar as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Superior;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

XI. Representar o IFSULDEMINAS nos foros específicos da área, quando se fizer necessário, por solicitação do Reitor;

XII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;

**Art.67.** A Diretoria de Desenvolvimento Institucional será composta:

I.Coordenação de Informações Institucionais;

**Art. 68.** Compete a Diretoria de Desenvolvimento Institucional:

I. Coordenar o planejamento estratégico do IFSULDEMINAS e acompanhar a implantação dos seus Projetos Institucionais, Programas e Planos de Ação;

II. Supervisionar as atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação institucional do IFSULDEMINAS, através de indicadores de desempenho e de qualidade;

III. Supervisionar o planejamento das atividades de gerenciamento de informações;

IV. Supervisionar as atividades dos órgãos vinculados à Diretoria;

V. Manter intercâmbio com instituições e organismos públicos e privados que atuam nas áreas de planejamento, desenvolvimento e avaliação institucional;

VI. Assinar a documentação relativa à área de atuação da Pró-Reitoria;

VII. Promover a divulgação das atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação institucional;

VIII. Diagnosticar problemas existentes e sugerir medidas de ajuste às atividades acadêmicas e administrativas, visando à melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade;

IX. Promover a realização de pesquisa de mercado orientadora da oferta de cursos e desenvolvimento de pesquisa tecnológica no IFSULDEMINAS;

X. Supervisionar as atividades de elaboração de relatórios, planos de ação, planos diretores e planos de desenvolvimento;

XI.Promover a integração de atividades de sua área;

XII. Planejar, juntamente com as demais Pró-Reitorias, a elaboração das propostas de utilização do espaço físico dos *campi*, acompanhando e controlando a sua execução;

XIII. Prestar assessoramento ao Reitor em assuntos de planejamento e desenvolvimento;

XIV. Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores;

XV.Exercer outras atribuições correlatas, previstas em Lei ou no Regimento Geral.

**Art. 69.** Compete à Coordenação de Informações Institucionais:

I. Verificar a consistência dos dados dos sistemas do IFSULDEMINAS e informar, oficialmente, às demandas internas e externas que envolvem referências numéricas.

II. Apoiar e dar suporte ao planejamento e avaliação institucional;

III. Supervisionar o preenchimento das plataformas do MEC e INEP;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

IV. Coordenar a elaboração, a atualização e a supervisão do cumprimento do Plano de Desenvolvimento Institucional, além de outros planos ligados às competências da coordenadoria;

V. Promover interfaces com as demais diretorias sistêmicas objetivando a organização de ações institucionais articuladas;

VI. Definir diretrizes e eixos de gestão para implementação em curto, médio e longo prazo;

VII. Fomentar políticas de gestão participativa, que estimulem ações comuns e articuladas entre os diversos segmentos acadêmicos;

VIII. Conceber projetos estratégicos de gestão institucional;

IX. Coordenar a formulação de projetos institucionais, nos eixos estratégicos de gestão institucional;

X. Apresentar ao Pró-Reitor relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Diretoria;

XI. Desenvolver outras atividades a ela atribuídas pela Pró-Reitoria.

**Art.70.** Compete ao Pesquisador Institucional:

I. Articular as informações do IFSULDEMINAS junto ao INEP, como a coleta de dados e preenchimento do questionário eletrônico do Censo da Educação Superior no Sistema Integrado de Informações da Educação Superior (SIEDSup);

II. Preencher os sistemas e processos do MEC, tais como ENADE, SiedSup, Portal Sinaes, e-MEC dentre outros;

III. Atualizar os membros da Comissão Própria de Avaliação – CPA junto ao MEC;

IV. Atualizar os dados do Relatório de gestão e elaboração dos indicadores do TCU.

**Art.71.** A Pró-Reitoria de Ensino, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, supervisiona, coordena e avalia a execução das políticas de ensino homologadas pelo Conselho Superior e, a partir de orientações do Reitor e em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, promove ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

**Art.72.** A Pró-Reitoria de Ensino será composta por:

I. Pró-Reitor de Ensino;

II. Diretoria de Desenvolvimento de Ensino;

III. Diretoria de Educação a Distância;

**Art.73.** Compete ao Pró-Reitor de Ensino:

I. Promover a integração dos *campi* com a Pró-Reitoria de Ensino para a consolidação das políticas de ensino estabelecidas pelo Conselho Superior;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

- II. Promover a articulação de suas ações com as demais Pró-Reitorias;
- III. Coordenar a elaboração e a execução do plano de trabalho da Pró-Reitoria de Ensino;
- IV. Acompanhar as atividades dos *campi*, tendo em vista o desenvolvimento de suas competências e atribuições, assim como do plano de trabalho;
- V. Apresentar relatórios de atividades da Pró-Reitoria, quando solicitado por órgãos superiores;
- VI. Representar a Pró-Reitoria de Ensino em órgãos, instituições e comunidade externa, por delegação do Reitor ou no âmbito de sua competência;
- VII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- VIII. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;
- IX. Executar as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Superior;
- X. Representar o IFSULDEMINAS nos foros específicos da área, quando se fizer necessário, por solicitação do Reitor;
- XI. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

**Art.74.** A Diretoria de Desenvolvimento de Ensino será composta por:

- I. Coordenação de Ingresso;
- II. Coordenação de Controle e Registros Acadêmicos.

**Art.75.** Compete à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino:

- I. Executar as políticas e programas de desenvolvimento de ensino;
- II. Representar a Pró-Reitoria de Ensino nos conselhos e colegiados quando designado;
- III. Apresentar à Pró-Reitoria de Ensino relatório anual das atividades realizadas;
- IV. Emitir pareceres no âmbito do Ensino;
- V. Prestar assessoria aos demais órgãos do IFSULDEMINAS em matéria de sua competência;
- VI. Encaminhar aos órgãos superiores os processos da Diretoria de Ensino que dependam de sua decisão;
- VII. Articular e supervisionar com as coordenadorias de cursos os processos de reconhecimento e renovação de Cursos de Graduação, se responsabilizando pelos sistemas acadêmicos do MEC;
- VIII. Participar da elaboração do PPI e do PDI;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

IX. Estabelecer processos e fomentar a criação de condições objetivas para a organização e o desenvolvimento do Ensino;

X. Acompanhar e prestar apoio técnico aos *campi*, núcleos avançados e polos nos processos de criação, reestruturação, extinção e reconhecimento de cursos;

XI. Fomentar a realização de eventos científicos relacionados ao ensino;

XII. Promover uma visão sistêmica do IFSULDEMINAS, articulando as partes com o todo, visando a consolidação das políticas institucionais com o desenvolvimento local e regional;

XIII. Normatizar e acompanhar os processos de ensino;

XIV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

XV. Promover a avaliação dos processos de ensino;

XVI. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;

XVII. Organizar o processo de emissão e registro de diplomas;

XVIII. Desempenhar outras atividades no âmbito de sua competência.

**Art.76.** Compete à Coordenação de Ingresso:

I. Estabelecer procedimentos e normas para os processos de ingresso;

II. Programar e coordenar o calendário do processo de ingresso;

III. Elaborar os editais de ingresso dos cursos de formação inicial e continuada, do PROEJA, dos cursos técnicos, dos tecnólogos, graduação e pós-graduação e de transferência interna, externa e retorno de graduados;

IV. Coordenar a elaboração, organização e aplicação das provas;

V. Desenvolver ações de democratização do acesso;

VI. Definir em conjunto com o Departamento de Comunicação a divulgação do processo de ingresso;

VII. Coordenar a logística para o desenvolvimento do processo de ingresso em todos os *campi*;

VIII. Assessorar as coordenações de ingresso dos *campi*, núcleos avançados e polos no que se refere ao estabelecimento das condições físicas, materiais e humanas para o desenvolvimento do processo de ingresso;

IX. Estabelecer condições para o processamento dos resultados do processo de ingresso;

X. Articular o trabalho das comissões de ingresso dos *campi*, núcleos avançados e polos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

XI. Assessorar e acompanhar o desenvolvimento e execução do sistema de ingresso junto à Diretoria de Tecnologias da Informação;

XII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

XIII. Gerenciar a atualização do banco de ingressos dos cursos;

XIV. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;

XV. Organizar e gerenciar as ações afirmativas de inclusão e permanência nos *campi*;

XVI. Elaborar e divulgar os relatórios do processo de ingresso.

**Art.77.** Compete à Coordenação de Controle e Registros Acadêmicos:

I. Propor e implementar os estudos para o acompanhamento dos rendimentos acadêmicos dos discentes do IFSULDEMINAS;

II. Acompanhar, avaliar e propor medidas para adequação no sistema de informação (software) dos *campi*;

III. Coordenar as atividades das coordenações: de controle acadêmico, expedição e registro de diplomas;

IV. Supervisionar e organizar a sistemática de guarda dos documentos vitalícios dos discentes do IFSULDEMINAS;

V. Efetuar a atualização no manual de operacionalização das rotinas acadêmicas e o fluxo de processos acadêmicos no sítio do IFSULDEMINAS.

**Art.78.** Compete à Diretoria de Educação a Distância:

I. Propor, discutir e desenvolver as políticas para a modalidade de educação a distância;

II. Estabelecer processos e fomentar a criação de condições objetivas para a organização e o desenvolvimento da modalidade em todos os níveis educacionais;

III. Apoiar os *campi* nos processos de criação, reestruturação, extinção, cadastramento e reconhecimento de cursos;

IV. Fomentar a realização de eventos científicos relacionados à modalidade a distância;

V. Promover uma visão sistêmica do IFSULDEMINAS, visando à consolidação das políticas institucionais com o desenvolvimento local e regional;

VI. Normatizar, supervisionar e acompanhar os processos de ensino relativos à modalidade em todos os níveis educacionais;

VII. Promover a avaliação das ofertas em educação a distância;

VIII. Promover a formação continuada do pessoal docente e técnico-administrativo em educação relacionado à modalidade de educação a distância;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

IX. Fomentar a implantação de políticas e programas de educação a distância, visando a democratização do acesso à educação, à informação, ao conhecimento e à interiorização da oferta de vagas;

X. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria.

**Art.79.** A Pró-Reitoria de Extensão, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, desenvolve, controla e avalia as políticas de extensão, de integração e de intercâmbio do IFSULDEMINAS com o setor produtivo e a sociedade em geral, homologada pelo Conselho Superior, coordena os processos de divulgação e comunicação institucional e, a partir de orientações do Reitor, promove ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

**Art.80.** A Pró-Reitoria de Extensão será composta por:

- I. Pró-Reitor de Extensão;
- II. Diretoria de Integração da Instituição com a Comunidade;
- III. Diretoria de Apoio aos Discentes e Egressos;
- IV. Departamento de Comunicação Social, Marketing e Divulgação.

**Art.81.** Compete ao Pró-Reitor de Extensão:

I. Atuar no planejamento estratégico do IFSULDEMINAS, definindo as prioridades para a integração com a comunidade e entre os *campi* através de atividades de extensão e da comunicação;

II. Propor políticas de extensão para o IFSULDEMINAS;

III. Apoiar o Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, no exercício de suas atribuições;

IV. Propor mecanismos de articulação entre os diferentes setores produtivos da região com o ensino e a pesquisa;

V. Propor e viabilizar políticas de integração com os diversos segmentos sociais e produtivos da região para a promoção do desenvolvimento integrado do Sul de Minas Gerais;

VI. Fomentar parcerias, relações de intercâmbio, celebrar convênios e acordos de cooperação com instituições locais, regionais, nacionais e internacionais;

VII. Oferecer apoio aos alunos nas atividades externas, interagindo com a comunidade, empresas e segmentos produtivos, viabilizando estágios, visitas técnicas e outros, e apoio aos egressos com a organização das oportunidades de trabalho e atualizações;

VIII. Acompanhar, normatizar os projetos e atividades de extensão;

IX. Planejar e coordenar as ações de comunicação institucional, acompanhando as atividades dos *campi*;

X. Executar outras funções designadas pelo Reitor;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

- XI. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;
- XII. Executar as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Superior;
- XIII. Representar o IFSULDEMINAS nos foros específicos da área, quando se fizer necessário, por solicitação do Reitor.

**Art.82.** Compete à Diretoria de Integração da Instituição com a Comunidade:

- I. Elaborar e coordenar o planejamento anual das ações de integração da Instituição com a comunidade;
- II. Cumprir as diretrizes estabelecidas no PDI;
- III. Oferecer suporte aos projetos tecnológicos e atividades de pesquisa e/ou desenvolvimento em parceria com instituições públicas ou privadas, que tenham uma interface de aplicação;
- IV. Apoiar e incentivar os *campi* para a oferta de serviços tecnológicos, como: consultoria, assessoria, prestação de serviços, laudos técnicos com agregado tecnológico para o mundo produtivo;
- V. Promover, apoiar e acompanhar seminários, ciclos de debates, congressos, palestras e outros eventos;
- VI. Promover ações para a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- VII. Buscar parcerias para o fomento e desenvolvimento dos projetos e atividades de extensão;
- VIII. Oferecer apoio para atividades culturais e esportivas, inclusive ações de responsabilidade social e projetos de ações inclusivas e de tecnologia social;
- IX. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- X. Promover a articulação e acompanhar as atividades de Extensão entre os *campi*, núcleos avançados e polos;
- XI. Promover nos *campi* cursos de FIC e de Extensão com atividades de ensino acadêmico, técnico, cultural ou artístico, não capitulada no âmbito regulamentar de ensino da instituição e certificar os participantes;
- XII. Orientar e acompanhar a elaboração e formalização de convênios, termos de acordo, termos de cooperação e contratos, resultantes de parcerias externas;
- XIII. Desenvolver estratégias de estímulo à comunidade interna para o desenvolvimento de projetos de extensão (Farol Tecnológico);
- XIV. Planejar e realizar eventos de extensão em trabalho integrado com a Diretoria de Comunicação;
- XV. Encaminhar os processos administrativos internos dos projetos de extensão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

XVI. Apoiar os projetos de capacitação para atividades profissionais e iniciativas empreendedoras;

XVII. Propor estudos objetivando a definição de áreas prioritárias para o desenvolvimento de extensão;

XVIII. Organizar, documentar e normatizar os projetos e as atividades de extensão;

XIX. Revisar e publicar os procedimentos relacionados à sua área.

**Art.83.** Compete à Diretoria de Apoio aos Discentes e Egressos:

I. Coordenar a elaboração do planejamento anual das atividades de apoio aos discentes e egressos;

II. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional;

III. Coordenar e organizar as atividades e os processos relativos à estágios no IFSULDEMINAS efetuando encaminhamentos, supervisão e documentação;

IV. Manter na página da Instituição: formulários, legislação pertinente e banco de dados disponíveis aos alunos com informações sobre empresas e instituições para a oferta de estágios;

V. Desenvolver o programa de bolsas de extensão;

VI. Desenvolver programa de assistência estudantil e oferecer apoio para atividades sociais, culturais e esportivas;

VII. Apoiar alunos e egressos, oferecendo divulgação de empresas, agentes de integração e consultoria de recursos humanos, de vagas para estágio, emprego, e agenciamento de oportunidades (banco de currículos, observatório de oportunidades, entre outras);

VIII. Promover ações para a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

IX. Acompanhar egressos, com criação de banco de dados para feedback de matrizes curriculares dos cursos e outras demandas;

X. Acompanhar as ações de comunicação nos *campi*, núcleos avançados e polos;

XI. Prestar apoio e assessoria aos campi em assuntos relativos à Pró-Reitoria;

XII. Promover a divulgação de eventos visando ao auxílio de alunos e egressos no ingresso ao mercado de trabalho;

XIII. Apoiar e normatizar visitas técnicas;

XIV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

XV. Apoiar a criação de habitats de inovação (pré-incubadoras, incubadoras, apoio a implantação de parques tecnológicos) e a institucionalização das empresas juniores.

**Art.84.** Compete ao Departamento de Comunicação Social, Marketing e Divulgação:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

- I. Executar a política de comunicação social para público interno e externo;
- II. Coordenar e/ou acompanhar a produção de jornais impressos e boletins informativos, voltados para a comunidade acadêmica e para o público externo;
- III. Coordenar e/ou acompanhar a produção de telejornais, rádio, jornais, documentários em vídeo e web jornais;
- IV. Organizar a armazenagem das reportagens relativas ao IFSULDEMINAS na mídia;
- V. Realizar atividades relacionadas à assessoria de imprensa e coordenar ações de marketing institucional;
- VI. Coordenar a manutenção, atualizar o site oficial do IFSULDEMINAS e propor diretrizes para a manutenção dos sites dos *campi*;
- VII. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- VIII. Propor, elaborar e coordenar campanhas que visam à divulgação dos cursos e vagas, de acordo com orientações da Pró-Reitoria de Ensino;
- IX. Elaborar campanhas específicas de acordo com a demanda de eventos da Reitoria, *campi*, núcleos avançados e polos;
- X. Assessorar o Diretor de Apoio aos Discentes e Egressos e o Diretor de Integração Instituição e Comunidade nos assuntos e encaminhamentos relativos às atividades de divulgação e publicações;
- XI. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- XII. Assistir o Pró-Reitor de Extensão na elaboração de programas, projetos e ações de divulgação do IFSULDEMINAS nos assuntos relativos à imprensa, ao marketing e à integração social com a comunidade interna e externa;
- XIII. Buscar parcerias com instituições públicas e privadas para a realização de campanhas publicitárias e eventos;
- XIV. Acompanhar os processos administrativos para execução das ações de comunicação;
- XV. Assistir a Reitoria nas atividades de comunicação social e de relações públicas;
- XVI. Participar dos fóruns de comunicação;
- XVII. Acompanhar, avaliar e emitir relatório anual das ações de comunicação previstas no planejamento.

**Art.85.** A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, compete propor, planejar, desenvolver, articular, controlar e avaliar a execução das políticas de Pesquisa, Pós-graduação, Inovação e Assuntos Internacionais homologadas pelo Conselho Superior e, a partir de orientações do Reitor, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC e do Ministério de Ciência e Tecnologia, coordenar os processos de edição



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
de publicações técnico-científicas e promover ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

**Art.86.** A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação será composta por:

- I. Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- II. Diretoria de Inovação.

**Art.87.** Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação:

- I. Elaborar e conduzir a política institucional de pesquisa, pós-graduação e inovação;
- II. Promover a integração das atividades dos diversos órgãos envolvidos nas atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação;
- III. Coordenar a coleta sistemática e permanente de dados, visando à avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa e do ensino da pós-graduação;
- IV. Analisar as propostas de programas e cursos de pós-graduação, encaminhando-as aos órgãos competentes para aprovação;
- V. Apoiar o Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, no exercício de suas atribuições;
- VI. Emitir pareceres sobre a criação dos cursos de pós-graduação, criação e atualização de grupos de pesquisa;
- VII. Elaborar, junto ao Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão, a proposta de regulamentação da pesquisa, pós-graduação, inovação e de suas atividades;
- VIII. Promover articulação com instituições e empresas para o desenvolvimento da pesquisa e inovação e a implantação de cursos de pós-graduação;
- IX. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- X. Articular ensino, pesquisa e extensão.
- XI. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria;
- XII. Executar as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Superior;
- XIII. Representar o IFSULDEMINAS nos foros específicos da área, quando se fizer necessário, por solicitação do Reitor;
- XIV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas

**Art.88.** Compete à Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação:

- I. Assessorar o Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação na elaboração das políticas referentes às atividades de pesquisa e pós-graduação;
- II. Executar as políticas de pesquisa e pós-graduação definidas pela Pró-Reitoria e pelo Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

- III. Acompanhar as atividades dos grupos de pesquisa;
  - IV. Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária relacionada às atividades de pesquisa e pós-graduação;
  - V. Assessorar os grupos de pesquisa na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
  - VI. Coordenar a atualização do diretório de grupos de pesquisa;
  - VII. Auxiliar na realização de eventos, relativos à pesquisa e pós-graduação;
  - VIII. Divulgar eventos e editais relativos à pesquisa e pós-graduação;
  - IX. Manter atualizadas as informações referentes à avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de pesquisa e da pós-graduação;
  - X. Atuar na articulação entre a pesquisa, o ensino e a extensão;
  - XI. Assessorar a elaboração de projetos de cursos de pós-graduação visando sua autorização e recomendação junto aos organismos competentes;
  - XII. Articular o ensino de pós-graduação e a pesquisa;
  - XIII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
  - XIV. Contribuir para o processo permanente de desenvolvimento dos servidores;
  - XV. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
- Art.89.** Compete à Diretoria de Inovação:
- I. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
  - II. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria;
  - III. Assessorar o Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação na elaboração das políticas referentes às atividades de inovação;
  - IV. Acompanhar as atividades dos grupos de inovação e das incubadoras;
  - V. Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária relacionada às atividades de pesquisa e pós-graduação;
  - VI. Assessorar os grupos de inovação, inventores independentes, entre outros na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento;
  - VII. Coordenar a atualização do diretório de grupos de inovação;
  - VIII. Auxiliar na realização de eventos, relativos à inovação;
  - IX. Divulgar eventos e editais relativos à inovação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

X. Manter atualizadas as informações referentes à avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de inovação;

XI. Atuar na articulação entre a inovação, a pesquisa, o ensino e a extensão;

XII. Assessorar a elaboração de projetos de inovação visando sua autorização e recomendação junto aos organismos competentes;

XIII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;

XIV. Prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos à Pró-Reitoria.

### CAPÍTULO III

#### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS *CAMPI*

**Art.90.** Os *campi* do IFSULDEMINAS serão administrados por Diretores-Gerais nomeados de acordo com o que determina o art. 13 da Lei nº 11.892/2008 e conforme demais legislações vigentes, competindo-lhes a supervisão dos programas de ensino, pesquisa e extensão e a gestão das atividades administrativas, dentro dos limites estatutários, regimentais e delegações do Reitor.

**Parágrafo único.** Aos *campi* poderão estar vinculados núcleos avançados, polos e centros vocacionais tecnológicos, supervisionados pela Diretoria-Geral do *campus* e coordenados pelo Diretor ou Chefe de Departamento do núcleo avançado, polo ou centro vocacional tecnológico.

**Art.91.** Compete ao Diretor-Geral do *campus*:

I. Coordenar as políticas educacionais e administrativas, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Conselho Superior, pelo órgão colegiado do *campus* e pelas orientações determinadas pelo Reitor, em consonância com o Estatuto, com o Projeto Pedagógico Institucional, com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Regimento Geral do IFSULDEMINAS;

II. Representar, a partir da delegação do Reitor, o *campus*, junto aos órgãos externos públicos e privados;

III. Representar o *campus* junto à Reitoria;

IV. Organizar o planejamento anual do *campus*;

V. Presidir o Colegiado Acadêmico;

VI. Elaborar a proposta orçamentária anual com a discriminação de receitas e despesas previstas para o *campus*, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional, e apresentá-la à Reitoria com a antecedência requerida para a análise e os encaminhamentos necessários;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

VII. Planejar, executar e coordenar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração do *campus*, em articulação com as Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas;

VIII. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional;

IX. Divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do *campus*;

X. Autorizar a participação de servidores em eventos;

XI. Autorizar processos de compras e execução de serviços;

XII. Propor ao Reitor a designação ou dispensa de servidores para o exercício de cargos comissionados e funções gratificadas;

XIII. Apresentar anualmente ao Reitor o relatório de atividades de sua gestão;

XIV. Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais;

XV. Promover o desenvolvimento dos servidores;

XVI. Criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho para auxiliá-lo no desempenho de suas funções;

XVII. Expedir portarias e ordens de serviços internas;

XVIII. Assinar certificados e históricos finais dos discentes, bem como diplomas em conjunto com o reitor;

XIX. Propor políticas educacionais e administrativas aos órgãos competentes;

XX. Acompanhar a utilização dos recursos orçamentários do *campus*;

XXI. Supervisionar os núcleos avançados, polos e centros vocacionais tecnológicos vinculados ao *campus*;

XXII. Executar outras atribuições, a partir de delegação do Reitor.

**Art.92.** O Regimento Interno definirá a estrutura organizacional de cada *campus*, conforme Regimento Geral do IFSULDEMINAS e regulamentações emanadas do Conselho Superior.

**Art.93.** O processo de escolha do Reitor e dos Diretores-Gerais dos *campi* será coordenado por uma Comissão Eleitoral nomeada pelo Conselho Superior, observando-se a legislação vigente.

**Art.94.** A estrutura mínima dos *campi* deverá ser composta por:

I. Diretor-Geral;

II. Chefia de Gabinete;

III. Diretorias;

IV. Coordenadorias;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

V. Órgãos de apoio.

**Parágrafo único.** Os cargos mencionados nos incisos II a V serão de indicação do Diretor-Geral do *campus*, nomeados pelo Reitor.

**Art.95.** A definição sobre a distribuição das funções gratificadas para as coordenadorias de área/departamentos será prevista no Regimento Interno de cada *campus*, conforme o quantitativo de funções específicas dos mesmos, respeitando-se as características inerentes aos seus diferentes estágios de desenvolvimento e os atos normativos que serão expedidos pelo Reitor.

## CAPÍTULO IV

### DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

**Art.96.** Os atos administrativos do IFSULDEMINAS obedecerão à forma de:

- I. Resolução;
- II. Deliberação;
- III. Recomendação;
- IV. Portaria;
- V. Ordem de Serviço.

**§1º.** A Resolução é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Conselho Superior.

**§2º.** A Deliberação é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Colégio de Dirigentes e pelos Presidentes do CDP, CAPI e CEPE, respeitando as atribuições de cada Colegiado.

**§3º.** A Recomendação é instrumento expedido pelos órgãos Colegiados dos *campi*.

**§4º.** A Portaria é instrumento pelo qual o Reitor e os Diretores-Gerais dos *campi*, em razão de suas respectivas atribuições, dispõem sobre a gestão acadêmica e administrativa.

**§ 5º** Ordem de Serviço é instrumento pelo qual o Reitor e os Diretores-Gerais dos *campi*, em razão de suas respectivas atribuições emitem comunicações internas no âmbito do IFSULDEMINAS a respeito de um trabalho que precisa ser efetuado.

**Art.97.** Os atos administrativos do IFSULDEMINAS devem ser devidamente caracterizados e numerados, em ordem anual crescente e arquivados devidamente na Reitoria e nos *campi*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

## CAPÍTULO V DO REGIMENTO DIDÁTICO-CIENTÍFICO

### SEÇÃO I DA ADMISSÃO AOS CURSOS

**Art.98.** A admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos da educação superior ministrados no IFSULDEMINAS é feita mediante processo de seleção e/ou através de critérios e normas específicas de seleção definidas por resoluções do Conselho Superior.

**Art.99.** O processo de seleção, diferenciado em formas, em função 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.

**Art.100.** A fixação de vagas para a admissão aos cursos técnicos de nível médio e aos cursos da educação superior de todos os *campi* é determinada por edital expedido pela Pró-Reitoria de Ensino, após parecer do CEPE e resolução do Conselho Superior.

**Art.101.** O processo de seleção só tem validade para o período letivo a que esteja expressamente referido.

**Art.102.** Dos atos do processo de seleção, caberá recurso dirigido ao Reitor do IFSULDEMINAS devendo ser especificadas as fundamentações legais que deram origem ao mesmo.

**Art.103.** A admissão aos cursos de pós-graduação é feita de acordo com os critérios definidos nos respectivos projetos de cada curso.

### SEÇÃO II DO CADASTRAMENTO E DA MATRÍCULA

**Art.104.** Cadastramento é o ato de registro dos dados pessoais dos candidatos selecionados para ingresso em um dos cursos do IFSULDEMINAS.

**§1º.** O cadastramento para a correspondente matrícula é concedido aos que tenham sido classificados em processo de seleção realizado.

**§2º.** Após o cadastramento, o aluno é automaticamente vinculado ao currículo mais recente do curso para o qual foi classificado.

**§3º.** É vedada a vinculação simultânea de matrícula em mais de um curso no IFSULDEMINAS, executando-se os cursos de extensão e de formação inicial e continuada de trabalhadores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

**Art.105.** A matrícula de alunos em modalidades de cursos de educação continuada ou de extensão oferecidos no âmbito do IFSULDEMINAS é feita por meio de inscrição, conforme regulamentação própria de cada curso.

### SEÇÃO III DOS CURRÍCULOS

**Art.106.** O currículo do IFSULDEMINAS está fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no seu projeto político-pedagógico, norteado pelos seguintes princípios: estética da sensibilidade, política da igualdade, ética da identidade, interdisciplinaridade, contextualização, flexibilidade e 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.107.** Toda a execução do currículo e o funcionamento acadêmico do IFSULDEMINAS obedecem aos princípios definidos no projeto político-pedagógico e nas normas da organização didática, aprovados pelo Conselho Superior e que passam a fazer parte integrante deste Regimento Geral.

### SEÇÃO IV DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art.108.** Na educação profissional de nível médio e na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, 200 dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado às provas finais, quando houver, conforme calendário de referência elaborado pelo Colegiado de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPE.

### SEÇÃO V DA PESQUISA

**Art.109.** As ações de pesquisa constituem um processo educativo para a investigação e o empreendedorismo, visando à inovação e à solução de problemas sociais, científicos e tecnológicos.

**Art.110.** As atividades de pesquisa têm como objetivo formar recursos humanos para a investigação, a produção, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

## SEÇÃO VI

### DA EXTENSÃO

**Art.111.** As ações de extensão constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, para viabilizar a relação transformadora entre o IFSULDEMINAS e a sociedade.

**Art.112.** As atividades de extensão têm como objetivo apoiar o desenvolvimento social através da oferta de cursos e realização de projetos específicos.

**§1º.** Os cursos de extensão são oferecidos com o propósito de divulgar conhecimentos tecnológicos à comunidade.

**§2º.** As atividades de extensão poderão ocorrer na forma de serviços, programas culturais, consultorias, cursos, treinamentos, assessorias, transferência de tecnologias, auditorias e ações similares, visando à integração do IFSULDEMINAS com segmentos da sociedade.

## SEÇÃO VII

### DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

**Art.113.** O IFSULDEMINAS expedirá e registrará seus diplomas em conformidade com o § 3º do art. 2º da Lei nº. 11.892/2008 e emitirá certificados a alunos concluintes de cursos e programas.

**Art.114.** 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 determinado e será presidido pelo Reitor ou por seu representante legal.

**§2º.** O(s) diplomando(s) que não colar grau solenemente poderá fazê-lo em dia, hora e local agendados pelo Diretor-Geral do respectivo *campus*, que conferirá o grau por delegação do Reitor.

**Art.115.** No âmbito de sua atuação, o IFSULDEMINAS funciona como Instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, nos termos da legislação vigente.

**Art.116.** O Conselho Superior do IFSULDEMINAS poderá autorizar o Reitor a conferir os seguintes títulos de Mérito Acadêmico:

- I. Professor *Honoris Causa*;
- II. Professor Emérito; e
- III. Medalha de Mérito Educacional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

**Art.117.** 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.118.** O título de Professor Emérito é concedido a professores do IFSULDEMINAS que se tenham distinguido por sua atuação na área de ensino, pesquisa ou extensão.

**Art.119.** A Medalha de Mérito Educacional é concedida a pessoas dos vários segmentos da sociedade e/ou do quadro de servidores ou estudantil do IFSULDEMINAS, em função de colaboração dada ou serviços prestados à Instituição, ou ainda, por ter desenvolvido ação que tenha projetado positivamente na sociedade o trabalho desenvolvido no IFSULDEMINAS.

**Art.120.** A concessão dos títulos de Professor *Honoris Causa* e de 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.121.** O IFSULDEMINAS concederá a Medalha de Mérito Estudantil ao final de cada semestre ou período letivo, por *campus*, ao aluno de cursos técnicos de nível médio e ao aluno dos cursos de graduação, com o maior Índice de Rendimento Acadêmico, dentre os concluintes dos cursos dos respectivos níveis de ensino.

## SEÇÃO VIII

### DA COMUNIDADE ESCOLAR

**Art.122.** A comunidade escolar do IFSULDEMINAS é composta pelo corpo discente, docente e técnico-administrativo em educação, com funções e atribuições específicas, integradas em função dos objetivos institucionais.

## SEÇÃO IX

### DO CORPO DISCENTE

**Art.123.** O corpo discente do IFSULDEMINAS será constituído por alunos matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição, classificados nos seguintes regimes:

- I. Regular – alunos matriculados nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos da educação superior;
- II. Temporário – alunos matriculados em cursos de extensão e educação continuada; e
- III. Especial – alunos matriculados especificamente em disciplinas isoladas em cursos de pós-graduação.

**§1º.** Os alunos do IFSULDEMINAS que cumprirem integralmente o currículo dos cursos farão jus a diploma ou certificado, na forma e nas condições previstas na organização didática.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

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

**Art.124.** O IFSULDEMINAS mantém programa de monitoria, selecionando monitores dentre os alunos que demonstrem capacidade de desempenho em disciplinas já cursadas.

**Art.125.** Somente os alunos com matrícula regular ativa nos cursos técnicos de nível médio, tecnólogos, nos cursos de graduação e de pós-graduação poderão votar e serem votados para as representações discentes do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e Diretores-Gerais dos *campi*.

## SEÇÃO X

### DO CORPO DOCENTE

**Art.126.** O corpo docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFSULDEMINAS, regidos pelo Regime Jurídico Único, e demais professores admitidos na forma da lei.

## SEÇÃO XI

### DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art.127.** O corpo técnico-administrativo em educação é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFSULDEMINAS, regidos pelo Regime Jurídico Único, que exerçam atividades de apoio técnico, administrativo e operacional.

## SEÇÃO XII

### DOS RECURSOS MATERIAIS

**Art.128.** Os edifícios, equipamentos e instalações do IFSULDEMINAS são utilizados pelos diversos órgãos que compõem a Reitoria e os *campi*, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados a não ser nos casos e condições permitidos por lei.

**Parágrafo único.** A utilização prevista neste artigo não implica em exclusividade de uso, devendo os bens mencionados, sempre que necessário, servirem a outras unidades do IFSULDEMINAS, ressalvadas as medidas relacionadas com o controle patrimonial.

**Art.129.** O Regimento Interno disporá sobre a aquisição e distribuição de material, controle patrimonial, planejamento físico e execução de obras, assim como sobre a administração das operações de conservação e manutenção dos bens.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

## SEÇÃO XIII

### DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Art.130.** Os recursos financeiros do IFSULDEMINAS constam do seu orçamento, consignando-se como receita as dotações do poder público e valores de outras origens, inclusive rendas próprias, de acordo com o disposto no Estatuto.

**Art.131.** O orçamento do IFSULDEMINAS é um instrumento de planejamento que exprime em termos financeiros os recursos alocados para o período de um ano, que coincide com o ano civil, nele constando as receitas decorrentes de transferência do Tesouro Nacional e as obtidas por arrecadações próprias e convênios.

**Parágrafo único.** A proposta orçamentária anual do IFSULDEMINAS é elaborada pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, com base nos elementos colhidos junto à Reitoria e aos *campi*, nos planos de desenvolvimento institucional e de gestão para o exercício, bem como nas diretrizes estabelecidas pelo governo federal.

## SEÇÃO XIV

### DO REGIMENTO DISCIPLINAR DO SERVIDOR

**Art.132.** O regimento disciplinar, constando direitos e deveres, do corpo docente e do corpo técnico-administrativo em educação do IFSULDEMINAS observará as disposições legais, as legislações, normas e regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação federal.

**Art.133.** O Reitor ou o Diretor-Geral do *campus* que tiver conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade é obrigado a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao servidor ampla defesa.

## SEÇÃO XV

### DO REGIMENTO DISCIPLINAR DOS DISCENTES

**Art.134.** O regimento disciplinar do corpo discente é o estabelecido em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

**Art.135.** Qualquer discente, docente ou servidor técnico-administrativo em educação poderá, de forma fundamentada, representar contra o discente que cometeu ato passível de punição disciplinar, junto ao Departamento Acadêmico no qual o aluno é matriculado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art.136.** Os Regimentos Internos dos *campi* deverão ser elaborados, com a participação da comunidade acadêmica, em um prazo máximo de 6 (seis) meses a partir da data de publicação do Regimento Geral do IFSULDEMINAS.

**Art.137.** As normas administrativas e acadêmicas a que ficarão sujeitos servidores e alunos serão definidas por meio de Resoluções específicas expedidas pelo Reitor.

**Art.138.** O número de representantes por segmentos que compõem a comunidade acadêmica nas Audiências Públicas deverá ser diretamente proporcional ao número de alunos, servidores docentes e servidores técnico-administrativos em educação computados no início de cada semestre letivo nos *campi* e na Reitoria.

**Art.139.** Nos *campi* em processo de implantação, no período de 4 (quatro) anos a partir da autorização para início de funcionamento, os cargos de Diretor-Geral serão providos por livre nomeação do Reitor do IFSULDEMINAS, conforme legislação vigente.

**Parágrafo único.** Durante a fase de implantação do *campus*, o Diretor-Geral indicará entre os servidores do quadro efetivo, a estrutura mínima para funcionamento do *campus*, conforme artigo 94 deste regimento.

**Art.140.** A Reitoria e os *campi* deverão articular-se por meio de suas estruturas administrativas correlatas, de forma a garantir a uniformidade de procedimentos e a identidade institucional.

**Parágrafo único.** Os setores correlatos da Reitoria e dos *campi* deverão realizar encontros com periodicidade anual para planejamento e avaliação do desenvolvimento das atividades, formulando sugestões de procedimentos a serem formalizados pelo Colégio de Dirigentes.

**Art.141.** Este Regimento Geral entrará em vigor na data de sua publicação e terá validade de um ano, período em que o Conselho Superior encaminhará processo de revisão, com a participação da comunidade acadêmica.

**Parágrafo único.** Caberá ao Conselho Superior aprovar o cronograma de revisão do presente Regimento Geral.

**Art.142.** Os núcleos avançados, polos e centros vocacionais tecnológicos vinculados aos *campi* serão regidos por regulamentação específica aprovada por meio de ato administrativo do Reitor.

**Art. 143.** A estrutura organizacional do IFSULDEMINAS poderá ser alterada para atender às necessidades do mesmo, desde que referendadas pelo Conselho Superior.

**Art.144.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Superior.

**Art.145.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 13 de janeiro de 2010.