



Núcleo de  
**MEMÓRIA**  
do IFRS

Documento: REGIMENTO DO CEFET BENTO GONÇALVES

Registro: AD(BGO)\_00036

Origem: Antigo site institucional CEFET Bento Gonçalves

Data: 03/12/2007

## **Regimento do CEFET**

### **Regimento Geral do CEFET-BG**

**Aprovado pelo Conselho Diretor na data de 03 de dezembro de 2007, conforme resolução 005 da mesma data.**

Presidente da República Federativa do Brasil  
Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação  
Fernando Haddad

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica  
Eliezer Moreira Pacheco

Diretora Geral do CEFET-BG  
Cláudia Schiedeck Soares de Souza

### **Comissão de elaboração do Regimento Geral:**

#### **1ª fase:**

Jorge Nunes Portela (professor)- Presidente

Carlos Alberto Trevisan (técnico-administrativo)

Winston Xaubet Olivera (professor)

Luiz Vicente Köche Vieira (técnico-administrativo)

Getúlio de Souza Maciel (técnico-administrativo)

Raquel Terezinha Czamanski (técnica-administrativa)

Maria Ana Possoli Beltram (professora)

Gilberto Miler Dall'Onder (professor)

Jesus Rosemar Borges (professor)

Remí Maria Possamai (técnica-administrativa) - Redatora

Alessandra Isnardi Lemõns (técnica-administrativa) - Redatora

## **2ª fase:**

Jesus Rosemar Borges (professor) - Presidente

Carlos Alberto Trevisan (técnico-administrativo)

Winston Xaubet Olivera (professor)

Luiz Vicente Köche Vieira (técnico-administrativo)

Getúlio de Souza Maciel (técnico-administrativo)

Amilton Figueiredo (professor)

Maria Ana Possoli Beltram (professora)

Gilberto Miler Dall'Onder (professor)

Remí Maria Possamai (técnica-administrativa) - Redatora

Alessandra Isnardi Lemõns (técnica-administrativa) - Redatora

## **TÍTULO I**

### **Das disposições preliminares**

**Art. 1º** O presente Regimento Geral disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos da administração do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves (CEFET-BG).

**Parágrafo Único** - As atividades específicas dos órgãos serão regulamentadas em seus Regimentos Internos, aprovados pelo Conselho Diretor.

## **TÍTULO II**

### **Da Administração do CEFET-BG**

**Art. 2º** - A administração do CEFET-BG, sob a coordenação e supervisão da Direção Geral, far-se-á pela articulação entre esta, as Diretorias e demais órgãos da Instituição.

## **TÍTULO III**

### **Da estrutura, composição, competências e funcionamento dos diferentes órgãos**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Dos Órgãos Colegiados**

**Art. 3º** - São órgãos colegiados do CEFET-BG o Conselho Diretor, com caráter deliberativo e consultivo, e os Conselhos de Desenvolvimento Setorial e de Ensino Pesquisa e Extensão, com caráter consultivo e propositivo.

##### **Seção I**

###### **Do Conselho Diretor**

**Art. 4º** - O Conselho Diretor é o órgão máximo, normativo e deliberativo nos planos acadêmico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar; tem sua composição, competências e funcionamento definidos no Estatuto e regulados neste Regimento Geral.

**Art. 5º** - O número de representantes e o período do mandato das categorias discente, docente, dos servidores técnicos-administrativos e da comunidade externa no

Conselho Diretor estão definidos no Estatuto do CEFET-BG.

**Art. 6º** - Os membros do Conselho Diretor terão suplentes definidos na forma dos incisos abaixo:

I - os Diretores serão substituídos, em seus impedimentos temporários, pelos seus substitutos legais, e, nos impedimentos destes, pelo membro da Diretoria mais antigo no CEFET-BG e, em caso de igualdade de condições, pelo mais idoso;

II - o representante do Ministério da Educação é substituído em seus impedimentos temporários, pelo seu suplente indicado pelo Ministro de Estado da Educação;

III - os representantes das Federações de Agricultura, Comércio e Indústria do Estado do Rio Grande do Sul serão substituídos em seus impedimentos temporários pelos seus suplentes regularmente indicados por suas entidades representativas;

IV - o representante dos alunos egressos do CEFET-BG é substituído em seus impedimentos temporários pelo seu suplente regularmente eleito pela entidade representativa;

V - os representantes discentes, docentes e de servidores técnicos-administrativos serão substituídos em seus impedimentos temporários pelos seus suplentes regularmente eleitos, em número idêntico ao de representantes titulares;

**Parágrafo único** - Na impossibilidade de comparecimento do membro titular em reunião do Conselho Diretor é obrigação do mesmo comunicar imediatamente seu suplente.

**Art. 7º** - O exercício das competências do Conselho Diretor, definidas no Estatuto, observará os seguintes procedimentos:

I - o Plano de Gestão encaminhado pelo Diretor Geral é aprovado de acordo com as diretrizes do CEFET-BG, após apreciação do Conselho Diretor;

II - as diretrizes do Plano de Gestão do CEFET-BG serão construídas de forma participativa e democrática pela comunidade interna da Instituição;

II - o acompanhamento da execução do Plano de Gestão far-se-á de forma continuada, sem prejuízo da análise do Relatório Anual da Direção Geral, submetido ao Conselho Diretor pelo Diretor Geral;

III - a análise dos Planos de Ação e Relatórios das Diretorias, sistematizados pela Direção Geral, é precedida de parecer do Conselho Diretor e atentar-se-á a sua conformidade com o Plano de Gestão;

IV - a gestão patrimonial e financeira obedecerá ao disposto no título X deste Regimento Geral;

V - a apreciação de recursos pelo Conselho Diretor dar-se-á apenas nas hipóteses previstas no artigo 145 deste Regimento Geral;

VI - o Conselho Diretor regulará seu funcionamento, inclusive a estrutura de suas comissões, em regimento próprio internamente aprovado;

VII - a aprovação dos regimentos, por maioria absoluta dos membros do Conselho Diretor, terá por princípio básico a adequação dos mesmos aos dispositivos constantes do Estatuto e deste Regimento Geral;

VIII - o Conselho Diretor poderá avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse do CEFET-BG, pelo voto de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros;

IX - as reuniões do Conselho Diretor serão restritas aos seus membros, salvo, quando pela natureza da pauta, o mesmo poderá autorizar a presença de qualquer membro da comunidade do CEFET-BG;

X - a votação é simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das duas outras não seja requerida por pelo menos 2/3 (dois terços) dos presentes, nem esteja expressamente prevista;

XI - os membros do Conselho Diretor terão direito apenas a 1 (um) voto nas deliberações, sempre exercido pessoalmente, sendo que, além do voto comum, terá o presidente do Conselho Diretor, nos casos de empate, o voto de qualidade;

XII - nenhum membro do Conselho Diretor poderá votar em assunto de seu interesse individual ou do cônjuge, companheiro(a) ou colateral até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade.

**§ 1º** - O Conselho Diretor poderá pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse ou responsabilidade do CEFET-BG.

**§ 2º** - Na hipótese prevista no artigo 32 deste Regimento, o Conselho Diretor apreciará o ato, considerando, além da urgência e do interesse do CEFET-BG, o mérito da matéria.

**Art. 8º** - Ressalvados os casos expressamente mencionados no Estatuto e neste Regimento Geral, serão consideradas aprovadas as propostas que obtiverem maioria de votos favoráveis, estando presente a maioria absoluta dos membros.

**§ 1º** - Atinge-se a maioria absoluta a partir do número inteiro imediatamente superior à metade do total dos membros do Conselho.

**§ 2º** - As reuniões de caráter solene serão públicas e realizadas independentemente de "quorum".

**Art. 9º** - Os conselheiros serão individualmente convocados às reuniões do Conselho Diretor, por escrito, pelo Presidente ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus membros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e com pauta definida.

Parágrafo único - Juntamente com a convocação do Presidente, serão distribuídas cópias da ata de reunião anterior e dos pareceres ou projetos a serem apreciados.

**Art. 10** - Na falta ou impedimento eventual do Diretor Geral, a presidência é exercida pelo membro do Conselho Diretor mais antigo no quadro de servidores efetivos do CEFET-BG ou, em igualdade de condições, pelo mais idoso.

**Art. 11** - O comparecimento, inclusive da representação estudantil, às reuniões do Conselho Diretor tem precedência em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa e extensão do CEFET-BG.

**Parágrafo único** - Perderá o mandato o membro representante que, sem motivo justificado, faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) intercaladas.

**Art. 12** - O Conselho Diretor reunir-se-á, ordinariamente, 04 (quatro) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por solicitação de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 13.** O Conselho Diretor poderá constituir comissões permanentes e especiais, em conformidade com seu Regimento Interno.

## **Seção II**

### **Do Conselho de Desenvolvimento Setorial**

**Art. 14** - O Conselho de Desenvolvimento Setorial é um órgão consultivo e propositivo do CEFET-BG, com a finalidade de assessorá-lo na sua interação com as cadeias produtivas setoriais, visando o constante desenvolvimento e aprimoramento das atividades de ensino, pesquisa e extensão; tendo sua composição, competências e funcionamento definidos e regulados neste Regimento e no seu Regulamento Interno.

**Art. 15** - O Conselho de Desenvolvimento Setorial é composto por:

- I - Diretor Geral;
- II - Diretor de Administração e Planejamento;
- III - Diretor de Ensino Médio e Técnico;
- IV - Diretor de Graduação e Pós-Graduação;
- V - Diretor de Pesquisa e Extensão;
- VI - Diretor de Desenvolvimento Institucional;
- VII - Diretor de Unidade de Ensino Descentralizada do CEFET-BG (UNED);
- VIII - Sete representantes do setor produtivo vinculado à área e ao assunto em pauta;
- IX - Um representante dos ex-alunos, que tenha sido diplomado nos cursos da Instituição e que esteja atuando na área tecnológica.

**§ 1º** - A presidência do Conselho de Desenvolvimento Setorial é exercida pelo Diretor de Desenvolvimento Institucional do CEFET-BG e a vice-presidência pelo Diretor de Pesquisa e Extensão.

**§ 2º** - O mandato dos membros natos coincidirá com os respectivos cargos e o mandato dos demais membros é de dois (2) anos, permitida uma recondução.

**§ 3º** - Para cada membro efetivo haverá um suplente cuja designação e mandato obedecerá às normas previstas para os titulares, com exceção dos natos, cujos suplentes serão seus respectivos substitutos.

**§ 4º** - Com a finalidade de assessorá-lo, o Conselho de Desenvolvimento Setorial poderá convidar pessoas da comunidade para participar de suas reuniões, quando diretamente envolvidas nos assuntos da pauta do dia.

**§ 5º** - Na hipótese de haver mais de uma UNED vinculada ao CEFET-BG, o diretor representante das UNEDs no Conselho de Desenvolvimento Setorial é escolhido por votação simples entre os diretores gerais dessas UNEDs e, em caso de empate, a decisão ficará a cargo do Diretor Geral do CEFET-BG.

**Art. 16** - O Conselho de Desenvolvimento Setorial reunir-se-á, ordinariamente, 02 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por solicitação de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 17** - Compete ao Conselho de Desenvolvimento Setorial:

- I - colaborar para o aperfeiçoamento das relações do CEFET-BG com as entidades representativas do setor produtivo e com a comunidade em geral;
- II - sugerir atualizações nos conteúdos ministrados nos cursos, visando adequar a formação dos discentes às novas tendências tecnológicas;
- III - sugerir ações que facilitem ao discente a obtenção de estágios curriculares, empregos e/ou criação do próprio empreendimento;
- IV - sugerir ações que visem estimular atividades de pesquisa;
- V - assessorar a Instituição na definição, implementação e divulgação de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão junto aos setores produtivos;
- VI - colaborar no aperfeiçoamento dos servidores da Instituição, mediante intermediação com os setores produtivos;
- VII - contribuir na melhoria da infra-estrutura para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, através da implementação de programas de cooperação com os setores produtivos;
- VIII - regular seu funcionamento, inclusive a estrutura de suas comissões, em regimento próprio aprovado pelo Conselho Diretor;
- IX - propor políticas que privilegiem o desenvolvimento do conhecimento e a aplicação dos conceitos de crescimento sustentável;

X - estimular e avaliar de forma contínua, ações de cooperação, produção e divulgação de eventos e artigos científicos;

XI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 18** - Os membros do Conselho de Desenvolvimento Setorial terão direito apenas a 1 (um) voto aberto nas deliberações, sempre exercido pessoalmente, sendo que, além do voto comum, o presidente do Conselho, nos casos de empate, terá o voto de qualidade.

**Art. 19** - O Conselho de Desenvolvimento Setorial poderá constituir comissões permanentes e especiais, em conformidade com seu Regimento Interno.

### **Seção III**

#### **Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão**

**Art. 20** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é um órgão técnico com caráter consultivo e propositivo conforme previsto no Estatuto e de supervisão em matéria de ensino, pesquisa e extensão, tendo sua composição, competências e funcionamento definidos e regulados neste Regimento Geral e no Regulamento Interno.

**Art. 21** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é constituído por:

I - Diretor Geral;

II - Vice-Diretor Geral;

III - Diretor de Administração e Planejamento;

IV - Diretor de Ensino Médio e Técnico;

V - Diretor de Graduação e Pós-Graduação;

VI - Diretor de Pesquisa e Extensão;

VII - Diretor de Desenvolvimento Institucional;

VIII - Diretor de Unidade de Ensino Descentralizada do CEFET-BG (UNED);

IX - um representante do corpo docente do ensino médio;

X - um representante do corpo docente do ensino técnico;

XI - um representante do corpo docente da graduação;

XII - um representante do corpo discente;

XIII - um representante dos técnicos-administrativos.

**§ 1º** - A presidência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é exercida pelo Diretor de Pesquisa e Extensão do CEFET-BG e a vice-presidência pelo Diretor de Graduação e Pós-Graduação.

**§ 2º** - Este Conselho tem autonomia para convocar participantes que componham o quadro de docentes, técnicos-administrativos e discentes para participar de reuniões, especialmente quando diretamente envolvidos nos assuntos da pauta do dia.

**§ 3º** - O mandato dos 6 (seis) primeiros membros conselheiros coincidirá com o da função.

**§ 4º** - A representação da categoria discente, com mandato de 1 (um) ano, é em número de 1 (um) e obedecerá, quanto à forma de indicação, aos critérios fixados no Regimento Próprio.

**§ 5º** - A representação das categorias docente e técnico-administrativo, com mandato de 2 (dois) anos, obedecerá, quanto à forma de indicação, aos critérios fixados no Regimento Próprio.

**§ 6º** - Para cada membro efetivo haverá um suplente cuja designação e mandato obedecerá às normas previstas para os titulares, constantes no seu regimento, com exceção dos 6 (seis) primeiros membros conselheiros, cujos suplentes serão seus respectivos substitutos.

**§ 7º** - Na hipótese de haver mais de uma UNED vinculada ao CEFET-BG, o diretor representante das UNEDs no Conselho de Desenvolvimento Setorial é escolhido por votação simples entre os todos os diretores gerais dessas UNEDs e, em caso de empate, a decisão ficará a cargo do Diretor Geral do CEFET-BG.

**Art. 22** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reunir-se-á ordinariamente 4 (quatro) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Diretor Geral, pelo seu Presidente ou por solicitação de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 23** - Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I- propor normas gerais para a organização, funcionamento, avaliação e alterações de cursos e de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II- analisar, na sua área de competência, os relatórios e planos de gestão das Diretorias, sistematizados pela Direção Geral;

III- avaliar os currículos dos cursos, bem como suas alterações;

IV- emitir parecer sobre propostas de criação ou extinção de cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu;

V- propor a criação e extinção de cursos de ensino médio, de nível técnico, de extensão e pós-graduação lato sensu;

VI- propor a redistribuição de vagas entre os cursos do CEFET-BG, ouvidos os setores envolvidos;

VII- propor normas gerais, obedecendo à legislação vigente, para o afastamento de docentes, juntamente com a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e para o afastamento de técnicos-administrativos, juntamente com a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Técnicos-administrativos em Educação (CIS), para fins de capacitação e qualificação nos diferentes níveis e modalidades de ensino;

VIII- realizar estudos, a serem submetidos ao Conselho Diretor, sobre propostas de criação, incorporação e extinção de Diretorias, Departamentos, Coordenadorias e Seções;

IX- elaborar normas disciplinadoras das atividades de ensino, a serem submetidas ao Conselho Diretor;

X- sugerir de acordo com a legislação vigente, e ouvidas a CPPD e a CIS, normas disciplinadoras de ingresso, regime de trabalho, progressão funcional, avaliação e qualificação dos docentes e técnicos-administrativos, a serem submetidas ao Conselho Diretor;

XI- exercer outras competências relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão, por delegação do Conselho Diretor;

XII- emitir parecer, em grau de recurso, sobre matéria de sua competência.

**Parágrafo Único** - Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão cabe recurso ao Conselho Diretor.

**Art. 24** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá constituir comissões permanentes e especiais, em conformidade com seu Regimento Interno.

**Art. 25** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão regulará seu funcionamento, inclusive a estrutura de suas comissões, em regimento próprio.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Órgãos Executivos**

#### **Seção I**

## **Da Direção Geral**

**Art. 26** - A Direção Geral, dirigida por Diretor eleito pela comunidade escolar, é o órgão executivo da administração superior que coordena e supervisiona todas as atividades administrativas do CEFET-BG.

**Art. 27** - A Direção Geral compreende: o Diretor Geral; o Vice-Diretor Geral; a Chefia de Gabinete; a Assessoria Especializada; a Procuradoria Autárquica; as Diretorias Sistêmicas; e a Auditoria Interna.

**Parágrafo único** - Os titulares dos órgãos da Direção Geral serão escolhidos dentre os integrantes do quadro de servidores ativos do CEFET-BG, ressalvadas as exceções legais, sendo suas designações ou nomeações, bem como as de outras funções previstas no Estatuto, feitas pelo Diretor Geral de acordo com os dispositivos fixados neste Regimento Geral e nos regimentos dos respectivos órgãos, quando houver.

**Art. 28** - Os serviços de Assistência à Comunidade Interna, o Restaurante, a Residência Estudantil e outros que venham a ser criados, serão regulamentados no Regimento Interno da Direção Geral do CEFET-BG.

### **Subseção I**

#### **Do Diretor Geral**

**Art. 29** - O Diretor Geral é a autoridade superior do CEFET-BG e seu representante legal em todos os atos e efeitos judiciais ou extrajudiciais.

**§ 1º** - O mandato do Diretor, exercido em regime de dedicação exclusiva, é de 4 (quatro) anos, conforme previsto no Estatuto do CEFET-BG e na legislação pertinente.

**§ 2º** - O Professor investido nas funções de Diretor ficará desobrigado do exercício das demais atividades docentes, sem prejuízo dos vencimentos, gratificações e vantagens, seguindo legislação vigente.

**§ 3º** - O Diretor não poderá, sob pena de perda do mandato, afastar-se do cargo por período superior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos.

**Art. 30** - O Diretor Geral exercerá as competências definidas no Estatuto, disciplinadas, quando for o caso, por este Regimento Geral.

**§ 1º** - O Plano de Gestão é encaminhado ao Conselho Diretor para parecer e aprovação no prazo máximo de 6 (seis) meses, após a posse do Diretor Geral.

**§ 2º** - O Diretor Geral estará autorizado a efetuar transposições orçamentárias, ad referendum do Conselho Diretor, até o limite de 20 % (vinte por cento) das dotações orçamentárias não referentes a pessoal, após a aprovação do orçamento do CEFET-BG nos termos do Estatuto.

**§ 3º** - O Relatório Anual do CEFET-BG, que compreende o Relatório Anual da Direção Geral e os relatórios das Diretorias Sistêmicas e demais órgãos, sistematizados pela Direção Geral, é encaminhado, para conhecimento, aos Conselhos de Desenvolvimento Setorial e de Ensino, Pesquisa e Extensão e, para aprovação, ao Conselho Diretor, no primeiro semestre do ano seguinte ao do exercício a que se referir.

**Art. 31** - O Diretor Geral exercerá também as seguintes atribuições:

I - propor ao Conselho Diretor a estrutura e as competências dos órgãos que compõem a Direção Geral;

II - presidir os atos de colação de grau em todos os cursos e a entrega de diplomas, títulos honoríficos e prêmios, podendo delegar tais atribuições aos dirigentes das Diretorias Sistêmicas;

III - convocar as eleições para designação dos representantes discentes, docentes e

servidores técnicos-administrativos nos órgãos integrantes da administração da Instituição;

IV - empossar os Diretores das Diretorias Sistêmicas em sessão pública;

V - nomear ou designar e empossar os dirigentes de repartições administrativas e, quando for o caso, de Órgãos Especiais de Apoio;

VI - praticar, por proposta fundamentada pelos órgãos competentes, os atos relativos à admissão, vida funcional, exoneração ou demissão do pessoal docente e técnico-administrativo do CEFET-BG;

VII - aplicar a pena de desligamento a integrantes do corpo discente;

VIII - conferir graus, diplomas, certificados acadêmicos e títulos honoríficos;

IX - exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Diretor Geral.

**Art. 32** - Em situações de urgência e no interesse do CEFET-BG, o Diretor Geral poderá tomar decisões ad referendum do Conselho Diretor.

**Parágrafo único** - O respectivo Conselho apreciará o ato na primeira sessão subsequente, e a não ratificação do mesmo, a critério do Conselho, poderá acarretar a nulidade e ineficácia da medida, desde o início de sua vigência.

**Art. 33** - No caso de rejeição de veto do Diretor Geral pelo Conselho Diretor, é adotado o seguinte procedimento:

I - a proposição é reencaminhada ao Diretor Geral para assinatura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

II - não sendo a proposição assinada nesse prazo pelo Diretor Geral, é a mesma assinada pelo membro do Conselho Diretor mais antigo no quadro de servidores efetivos do **CEFET-BG**.

### **Subseção II**

#### **Do Vice-Diretor Geral**

**Art. 34** - Ao Vice-Diretor Geral compete:

I - substituir o Diretor Geral nos afastamentos temporários e impedimentos eventuais;

II - desempenhar as funções que a ele forem delegadas pelo Diretor Geral e pelo Estatuto do CEFET-BG.

**Art. 35** - O Vice-Diretor disporá de pessoal de apoio para auxiliá-lo na execução dos encargos sob sua responsabilidade.

### **Subseção III**

#### **Do Gabinete da Direção Geral**

**Art. 36**- O Gabinete da Direção Geral tem por finalidade prestar assistência técnica e administrativa à Direção Geral.

**Parágrafo único** - o Gabinete da Direção Geral contara com um Chefe de Gabinete e um Secretário da Direção, pertencentes ao quadro permanente da Instituição, bem como de outros servidores colocados a sua disposição.

**Art. 37**- Ao chefe de Gabinete da Direção Geral compete:

I- prestar assistência direta e imediata ao Diretor Geral em sua representação política, social e administrativa e incumbir-se do preparo e despacho do expediente;

II- coordenar contatos com os órgãos oficiais e demais instituições;

III- acompanhar o planejamento geral da Instituição;

IV- acompanhar o processo de informações dos diferentes órgãos, mantendo o Diretor Geral constantemente informado;

V- coordenar e articular com as Diretorias Sistêmicas e com as Unidades de Ensino Descentralizadas as atividades do CEFET-BG;

VI- zelar pelo cumprimento da legislação vigente, do Estatuto, do Regimento Geral e demais Regulamentos Internos e normas do CEFET-BG;

VII- gerenciar as atividades referentes às formaturas dos Cursos da Instituição;

VIII - executar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Diretor do CEFET-BG.

#### **Subseção IV**

##### **Do Secretário da Direção Geral**

**Art. 38-** Ao Secretário da Direção Geral compete:

I- classificar, registrar e distribuir correspondências;

II- controlar agendas de entrevistas e audiências;

III- convocar pessoas e providenciar locais para reuniões;

IV- dar atendimento a pessoas e a telefonemas;

V- ler, escriturar, redigir, digitar, conferir e arquivar documentação;

VI- organizar e manter arquivos;

VII- secretariar reuniões e outros eventos;

VIII- desempenhar outras atividades definidas pela Direção Geral.

#### **Subseção V**

##### **Da Procuradoria Autárquica**

**Art. 39-** À Procuradoria Autárquica compete:

I- executar os encargos de consultoria e assessoramento jurídico;

II- defender judicialmente e extrajudicialmente o CEFET-BG;

III - zelar pelo cumprimento das normas legais, emanadas do poder público.

Parágrafo único - A estrutura e atribuições da Procuradoria Autárquica serão definidas no Regimento Interno da Direção Geral.

#### **Subseção VI**

##### **Da Assessoria Especializada**

**Art. 40 -** À Assessoria Especializada compete a execução dos encargos de consultoria, representação e assessoramento em áreas específicas, demandadas pelo CEFET-BG para a realização dos objetivos Institucionais previstos na legislação vigente.

§ 1º - A assessoria Especializada poderá ser criada, modificada ou extinta por iniciativa da Direção Geral, com a aprovação do Conselho Diretor e sua estrutura e atribuições serão definidas no Regimento Interno da Direção Geral.

§ 2º - O assessor especializado poderá ser um servidor público federal, vinculado ou não ao CEFET-BG ou, ainda, um profissional liberal autônomo ou com qualquer outro vínculo empregatício.

§ 3º - O Assessor especializado poderá receber honorários pelos serviços prestados, por um período determinado, mediante prévio acordo firmado com a Direção Geral e respeitando a legislação vigente.

#### **Subseção VII**

##### **Da Auditoria Interna**

**Art. 41-** A Auditoria Interna é o órgão responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como por prestar apoio no âmbito do CEFET-BG, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

**Art. 42-** À Auditoria Interna compete:

I- assessorar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, de material, patrimonial, operacional e de pessoal,

objetivando a eficiência, a eficácia, a efetividade e o cumprimento da legislação pertinente;

II- acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos dos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU);

III- acompanhar as equipes de auditoria que se apresentam na Instituição;

IV- encaminhar, aos setores envolvidos, os assuntos apontados nas diligências e os relatórios de auditoria das unidades de controle interno, controle externo e cópia ao Diretor Geral das respostas aos questionamentos suscitados;

V- auxiliar o Diretor Geral na elaboração de relatórios relacionados com as diligências promovidas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;

VI- elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI);

VII- elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAAAI);

VIII- examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Instituição;

IX- executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Diretor Geral.

**Parágrafo único** - A Auditoria Interna é composta por um responsável e assessores conforme a necessidade institucional.

#### **Subseção VIII**

##### **Da Seção de Pesquisa Institucional**

**Art. 43** - A Seção de Pesquisa Institucional é responsável por:

I- gerar informações e lançá-las no âmbito dos seguintes sistemas: Sistema de Informações Gerenciais (SIG) da SETEC, Censo Escolar (INEP), Sistema de Informação da Educação Superior (SESu), PingIFES (SESu), Sistema de Informações da Educação Superior (SiedSUP) do INEP e solicitações diversas encaminhadas pelo INEP/SETEC/SESu;

II- sistematizar dados e supervisionar o Sistema de Informações Gerenciais;

III - desempenhar outras atividades correlatas ou definidas pela legislação e\ou atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **Subseção IX**

##### **Da Comissão Permanente de Processo Seletivo**

**Art. 44** - A comissão permanente de processo seletivo (COPERSE) é responsável por:

I - proceder todos os trâmites necessários para a realização dos processos seletivos de ingresso de candidatos aos cursos regulares e aos cursos de pós-graduação do CEFET-BG e de suas UNEDs, unificados sempre que possível;

II - A COPERSE deverá ser renovada em, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos seus membros a cada 2 (dois) anos, com exceção do coordenador em que o tempo de sua permanência ficará a critério da Direção Geral;

III - desempenhar outras atividades correlatas ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

#### **Seção II**

##### **Das Diretorias Sistêmicas**

##### **Subseção I**

##### **Diretoria de Administração e Planejamento**

**Art. 45** - A Diretoria de Administração e Planejamento do CEFET-BG é dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor Geral e é o órgão responsável por planejar, coordenar,

supervisionar e executar:

- I - as atividades relacionadas aos sistemas federais de administração;
- II - os registros funcionais dos servidores e os programas de qualificação e capacitação de recursos humanos;
- III - o planejamento, orçamento, contabilidade e administração financeira;
- IV - o andamento de todos os programas, avaliando as metas estabelecidas;
- V - o relatório anual de prestação de contas;
- VI - programas e outras atividades afins, definidas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 46** - Ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos compete planejar, coordenar, supervisionar e executar:

- I - as atividades relacionadas com a gestão de pessoal e programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
- II - a sistematização de informações para compor o relatório anual de prestação de contas;
- III - a legalidade dos atos de gestão de pessoal, conforme legislação vigente;
- IV - outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 47** - A Coordenaria de Lotação, Cadastro e Pagamento é responsável por:

- I - exercer atividades relacionadas à admissão, pagamento, lotação e cadastro de servidores;
- II - organizar e manter registros atualizados sobre a vida funcional dos servidores;
- III - emitir documentos oficiais com base nos registros constantes no cadastro geral dos servidores;
- IV - elaborar, em articulação com os demais segmentos, propostas de programação de férias e emitir recibos e publicá-los;
- V - acompanhar o controle de frequências, conforme legislação vigente, bem como o controle das eventuais substituições remuneradas;
- VI - elaborar a folha de pagamento e responsabilizar-se pelas suas alterações, acompanhando o pagamento mensal efetuado a cada servidor;
- VII - prestar informações à comunidade sobre assuntos de sua competência;
- VIII - promover o controle de lotação dos cargos de direção e funções gratificadas, bem como elaborar os atos próprios;
- IX - oferecer subsídios para o planejamento orçamentário de recursos humanos;
- X - elaborar e controlar processos de aposentadorias e pensões, bem como rever proventos de aposentados e pensionistas em decorrência da legislação;
- XI - coordenar em articulação com a CPPD e CIS os programas de progressão funcional dos servidores do CEFET-BG, bem como processos de enquadramento, reclassificação, licenças, afastamentos e outros, sendo obrigação do solicitante apresentar documentação respaldada pela legislação vigente;
- XII - desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 48** - Ao Departamento de Administração, Orçamento e Finanças compete planejar, coordenar, supervisionar e executar:

- I - as atividades relacionadas às Coordenadorias de Orçamento e Finanças e de Compras e Infra-estrutura;
- II - a sistematização das informações administrativas e financeiras que farão parte do

relatório anual, bem como das prestações de contas da Instituição;

III - outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 49-** A Coordenadoria de Orçamento e Finanças é responsável por:

I - efetuar as atividades referentes a Empenhos e Pagamentos;

II - efetuar os registros contábeis, zelando pelo cumprimento das normas em vigor;

III - receber os processos do Setor de Compras e analisar documentos e orçamentos, verificando os limites orçamentários disponíveis para empenho, bem como os lançamentos junto aos Sistemas Federais de Administração;

IV - executar a emissão de pré-empenho e empenho, considerando a legislação vigente;

V - receber o documento fiscal de compra e/ou serviços, verificar junto aos setores competentes se o mesmo foi executado ou atende as demandas pré-estabelecidas e, após, proceder à liquidação da despesa;

VI - acompanhar as medições efetuadas pelos fiscais de cronograma de entrega de materiais e/ou serviços;

VII - analisar a situação fiscal dos fornecedores para posterior pagamento;

VIII - executar os procedimentos para pagamento e recolhimento de taxas e impostos;

IX - executar os lançamentos de apropriação e pagamento de servidores e serviços terceirizados, bem como o recolhimento dos encargos sociais;

X - providenciar a emissão dos Processos de Concessão de Diárias e o pagamento de despesas com diárias e passagens;

XI - elaborar a emissão de boletos bancários referentes a procedimentos de cobrança;

XII - providenciar a prestação de contas referentes a suprimento de fundos;

XIII - desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 50** - A Coordenadoria de Compras é responsável por:

I - gerenciar as atividades referentes ao processo de Compras e Serviços;

II - atender e manter um cadastro atualizado de fornecedores, segundo as normas vigentes;

III - operacionalizar os processos licitatórios, convênios que impliquem em movimentação de recursos financeiros, contratos de compras e leilões da Instituição;

IV - proceder o lançamento dos itens de compras e/ou serviços, dos contratos e convênios e dos cronogramas nos Sistemas Federais de Administração;

V - operacionalizar os processos de suprimentos e serviços;

VI - executar procedimentos administrativos junto ao fornecedor, visando estabelecer prazos e procedimentos de entrega dos materiais e serviços;

VIII - desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 51** - A Coordenadoria de Contabilidade é responsável por:

I - efetuar os registros contábeis, zelando pelo cumprimento das normas em vigor, tanto da sede quanto das UNEDs do CEFET-BG;

II - analisar e emitir relatórios e informações, balancetes e balanços relacionados aos registros contábeis lançados nos sistemas federais de administração, tanto da sede quanto das UNEDs do CEFET-BG;

III - desempenhar outras atividades afins ou previstas na legislação vigente e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 52** - A Coordenadoria de Infra-Estrutura é responsável por:

I- Planejar, coordenar, supervisionar e executar, em articulação com as Diretorias Sistêmicas, as atividades relacionadas ao controle do patrimônio, sistema de transporte, serviços de almoxarifado, de vigilância, de limpeza, de apoio e de manutenção geral;

II- gerenciar as atividades de vigilância e segurança, controlando os registros de entrada e saída de pessoas e veículos na Instituição;

III - executar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação e\ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 53** - A Seção de Patrimônio é responsável por:

I- efetuar registros, promover vistorias, conferir a localização e manter atualizado o cadastro de bens móveis, imóveis e semoventes da Instituição;

II - realizar toda e qualquer cessão, alienação, movimentação, permuta ou baixa de material permanente, equipamentos, mobiliários e semoventes de acordo com a legislação vigente;

III - disponibilizar informações à comissão responsável pela elaboração do inventário de bens patrimoniados;

IV - emitir mensalmente o relatório físico e financeiro;

V- desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, definidas pela legislação e\ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 54** - A Seção de Almoxarifado é responsável por:

I- solicitar a aquisição de suprimentos, receber, conferir, armazenar adequadamente, efetuar o seu controle e distribuir conforme solicitação;

II - disponibilizar informações à comissão responsável pela elaboração do inventário;

III - emitir mensalmente o relatório físico e financeiro.

IV- elaborar, em articulação com as demais Diretorias Sistêmicas, a previsão anual para aquisição de suprimentos, equipamentos e serviços.

V - executar procedimentos administrativos junto ao fornecedor, visando a cobrança do compromisso firmado com o CEFET-BG;

VI- desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, definidas pela legislação e\ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 55** - A Seção de Mecânica e Transporte é responsável por:

I- disponibilizar veículos e motoristas conforme solicitação;

II- manter os veículos em condições de atender às normas que regulamentam os serviços de transportes, as obrigações legais da trafegabilidade dos veículos da Instituição, para circular em vias públicas e privadas;

III- elaborar relatórios de controle relacionados à utilização de veículos;

IV- desempenhar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação e\ou atribuídas pelo superior hierárquico.

## **Subseção II**

### **Diretoria de Ensino Médio e Técnico**

**Art. 56-** A Diretoria de Ensino Médio e Técnico do CEFET-BG, conforme o estatuto, é dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor Geral, e é o órgão responsável por planejar, coordenar, supervisionar e executar:

I - atividades referentes ao Ensino Médio e à Educação Profissional Técnica de nível médio e as de assistência aos seus educandos;

II - a articulação entre a educação profissional e as diferentes formas e estratégias de

educação;

III - o estudo da viabilidade para a criação de novos cursos técnicos, bem como a ampliação de vagas dos cursos já existentes, atendendo à demanda e ao Plano de Desenvolvimento Institucional;

IV- a proposta pedagógica e organização didático-curricular do CEFET-BG, observada a legislação e normas vigentes;

V - atividades curriculares e extracurriculares em articulação com as demais Diretorias Sistêmicas;

VI- atividades relacionadas à gestão dos recursos humanos ligados a esta Diretoria, em articulação com a Diretoria de Graduação e Pós-Graduação e com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, visando a qualidade do ensino;

VII- atividades voltadas à inclusão social e de pessoas com necessidades especiais, vinculadas ao Ensino Médio e Técnico, atendendo a legislação vigente;

VIII - programas e outras atividades afins à diretoria.

**Art. 57-** O Departamento Pedagógico do Ensino Médio e Técnico é responsável por:

I- planejar o processo de ensino-aprendizagem nos seus aspectos quantitativos e qualitativos com objetivo de aprimorar e acompanhar a execução dos currículos do Ensino Médio e dos Cursos Técnicos de nível Médio ofertados pela Instituição;

II- coordenar programas de ensino, metodologias, recursos e instrumentos de planejamento em conjunto com o corpo docente;

III- planejar e acompanhar o sistema de avaliação e de aproveitamento escolar em conjunto com o corpo docente e demais órgãos da Diretoria de Ensino Médio e Técnico;

IV- coordenar os processos de transferência de alunos e aproveitamento de estudos;

V- colaborar na elaboração de materiais didático-pedagógicos;

VI- estimular o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas;

VII- manter registro dos instrumentos do processo de ensino-aprendizagem;

VIII- realizar pesquisas de natureza técnico-pedagógica relacionadas com legislação, organização e funcionamento de sistemas de ensino, processos de aprendizagem, administração escolar, métodos e técnicas empregadas;

IX - desenvolver atividades de orientação pedagógica aos docentes;

X- desempenhar as demais atividades vinculadas ao Departamento e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Parágrafo único** - Os assuntos de caráter didático-pedagógico, disciplinar, entre outros de relevância no aspecto de ensino serão abordados, com tomadas de decisão, em reunião coletiva com presença do Diretor Sistêmico de Ensino, do Psicólogo e de professores do Departamento e/ou do Curso, em articulação com outras Diretorias Sistêmicas, Departamentos, Coordenadorias e Seções, quando necessário.

**Art. 58-** A Coordenadoria de Ensino Médio é responsável por:

I- articular as áreas de conhecimento do ensino médio propostas pela legislação vigente;

II- incentivar a implantação de novas metodologias que contemplem temas transversais, projetos inter, multi e transdisciplinares;

III- promover atividades artísticas, culturais e desportivas;

IV- colaborar com o Departamento Pedagógico e com a Diretoria de Ensino para a operacionalização do processo de ensino-aprendizagem;

V- realizar o planejamento, a orientação e a supervisão das atividades de ensino-

aprendizagem, avaliando-as para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;

VI - executar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 59-** A Coordenadoria do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA) é responsável por:

I- planejar e operacionalizar as condições para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem dos cursos de PROEJA, em conjunto com o corpo docente;

II- incentivar a implantação de metodologias que contemplem projetos inter, multi e transdisciplinares;

III- promover atividades técnico-científicas e que propiciem a inovação tecnológica, em articulação com as demais Diretorias Sistêmicas;

IV- colaborar com o Departamento Pedagógico e com a Diretoria de Ensino para a operacionalização do processo de ensino-aprendizagem;

V- realizar o planejamento, a orientação e a supervisão das atividades de ensino-aprendizagem, avaliando-as para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;

VI - executar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 60-** A Coordenadoria de Ensino Técnico na Área de Agropecuária é responsável por:

I- planejar e operacionalizar as condições para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem dos cursos técnicos, em conjunto com o corpo docente da área;

II- incentivar a implantação de metodologias que contemplem projetos inter, multi e transdisciplinares;

III- promover atividades técnico-científicas e que propiciem a inovação tecnológica, em articulação com as demais Diretorias Sistêmicas;

IV- colaborar com o Departamento Pedagógico e com a Diretoria de Ensino na operacionalização do processo de ensino-aprendizagem;

V- realizar o planejamento, a orientação e a supervisão das atividades de ensino-aprendizagem, avaliando-as para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;

VI - executar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 61-** A Coordenadoria de Ensino Técnico na Área de Química é responsável por:

I- planejar e operacionalizar as condições para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem dos cursos técnicos, em conjunto com o corpo docente da área;

II- incentivar a implantação de metodologias que contemplem projetos inter, multi e transdisciplinares;

III- promover atividades técnico-científicas e que propiciem a inovação tecnológica, em articulação com as demais Diretorias Sistêmicas;

IV- colaborar com o Departamento Pedagógico e com a Diretoria de Ensino para a operacionalização do processo de ensino-aprendizagem;

V - articular as atividades de ensino com os itinerários técnicos e atividades desenvolvidas nos setores de produção e laboratórios;

VI- realizar o planejamento, a orientação e a supervisão das atividades de ensino-

aprendizagem, avaliando-as para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;

VII - executar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 62** - A Coordenadoria de Cursos Fora da Sede é responsável por:

I - planejar e operacionalizar as condições para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem dos cursos, em conjunto com o corpo docente da área;

II - incentivar a implantação de metodologias que contemplem projetos inter, multi e transdisciplinares;

III - promover atividades