

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
DE BENTO GONÇALVES/RS



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
BENTO GONÇALVES - RS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Dr. Fernando Haddad

CHEFE DE GABINETE

Luis Fernando Massonetto

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Dr. Eliezer Moreira Pacheco

DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO

TECNOLÓGICA DE BENTO GONÇALVES/RS

Prof^a Cláudia Schiedeck Soares de Souza

CHEFE DE GABINETE

Andréa Marta Bergonci Camargo

DIRETORA DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

Amilton de Moura Figueiredo

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Marcelo Coelho Garcia

DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Luis Carlos Cavalheiro da Silva

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

Roberto Saouaya

DIRETOR DE PESQUISA E EXTENSÃO

Lauri Cúnico

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Rosane Fabris

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Luiz Vicente Köche Vieira

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E DISTRIBUIÇÃO/2007

Portaria nº 156, de 21 de Agosto de 2007.

MEMBROS: Sirlei Bortolini

Sandro Itamar Bueno dos Santos

SUMÁRIO

1. Ordem de Serviço 05

1.1 Ordem de Serviço nº 299, de 04 de Dezembro de 2007.....	05
1.2 Ordem de Serviço nº 300, de 04 de Dezembro de 2007.....	05
1.3 Ordem de Serviço nº 310, de 10 de Dezembro de 2007.....	09
1.4 Ordem de Serviço nº 314, de 11 de Dezembro de 2007.....	09
1.5 Ordem de Serviço nº 315, de 11 de Dezembro de 2007.....	10
1.6 Ordem de Serviço nº 316, de 11 de Dezembro de 2007.....	10
1.7 Ordem de Serviço nº 317, de 11 de Dezembro de 2007.....	10
1.8 Ordem de Serviço nº 318, de 14 de Dezembro de 2007.....	11
1.10 Ordem de Serviço nº 320, de 14 de Dezembro de 2007.....	11
1.11 Ordem de Serviço nº 324, de 14 de Dezembro de 2007.....	11
1.12 Ordem de Serviço nº 328, de 20 de Dezembro de 2007	12

2. Portaria 13

2.1 Portaria nº 183, de 03 de Dezembro de 2007.....	13
2.2 Portaria nº 184, de 04 de Dezembro de 2007.....	13
2.3 Portaria nº 185, de 04 de Dezembro de 2007.....	14
2.4 Portaria nº 186, de 05 de Dezembro de 2007.....	14
2.5 Portaria nº 187, de 05 de Dezembro de 2007.....	15
2.6 Portaria nº 188, de 05 de Dezembro de 2007.....	15
2.7 Portaria nº 189, de 05 de Dezembro de 2007.....	15
2.8 Portaria nº 190, de 05 de Dezembro de 2007.....	16
2.9 Portaria nº 191, de 05 de Dezembro de 2007.....	16
2.10 Portaria nº 192, de 05 de Dezembro de 2007.....	16
2.11 Portaria nº 193, de 05 de Dezembro de 2007.....	17
2.12 Portaria nº 194, de 05 de Dezembro de 2007.....	17
2.13 Portaria nº 195, de 06 de Dezembro de 2007.....	17
2.14 Portaria nº 196, de 06 de Dezembro de 2007.....	18

2.15 Portaria nº 197, de 07 de Dezembro de 2007.....	18
2.16 Portaria nº 198, de 07 de Dezembro de 2007.....	18
2.17 Portaria nº 199, de 07 de Dezembro de 2007.....	19
2.18 Portaria nº 200, de 07 de Dezembro de 2007.....	19
2.19 Portaria nº 201, de 07 de Dezembro de 2007.....	19
2.20 Portaria nº 202, de 07 de Dezembro de 2007.....	20
2.21 Portaria nº 203, de 07 de Dezembro de 2007.....	20
2.22 Portaria nº 204, de 07 de Dezembro de 2007.....	20
2.23 Portaria nº 205, de 07 de Dezembro de 2007.....	21
2.24 Portaria nº 206, de 07 de Dezembro de 2007.....	21
2.25 Portaria nº 207, de 19 de Dezembro de 2007.....	21
2.26 Portaria nº 208, de 19 de Dezembro de 2007.....	22
2.27 Portaria nº 209, de 19 de Dezembro de 2007.....	22
2.28 Portaria nº 210, de 21 de Dezembro de 2007.....	23
2.29 Portaria nº 212, de 28 de Dezembro de 2007	23
3. Proposta e Concessão de Diárias	24
4. Resoluções	27
4.1 Resolução nº 5, de 03 de Dezembro de 2007	27
4.2 Resolução nº 6, de 03 de Dezembro de 2007	27
4.3 Resolução nº 8, de 03 de Dezembro de 2007	28
4.4 Resolução nº 9, de 03 de Dezembro de 2007	28
5. Regimento Geral do CEFET-BG	29
6. Substituição Remunerada	77
7. Concessão de Suprimentos de Fundos	78
8. Aniversariantes CEFET/BG – Dezembro de 2007	79

1. Ordem de Serviço

1.1 Ordem de Serviço nº 299, de 04 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para sob a presidência do primeiro, constituírem comissão encarregada de viabilizar a inauguração da **UNED de Santo Augusto**, a ser realizada em 18 de dezembro de 2007, naquele município.

- LUÍS CARLOS CAVALHEIRO DA SILVA
- ALESSANDRA ISNARDI LEMÕNS
- ANDRÉA MARTA BERGONCI CAMARGO
- CARLOS ALBERTO TREVISAN
- GILMAR LUÍS MERLO
- GIOVANI SILVEIRA PETIZ
- JACIRA CASAGRANDE
- JESUS ROSEMAR BORGES
- MARCELO COELHO GARCIA
- NÉLSON ROZA MADEIRA
- ROSANE FABRIS
- SIRLEI BORTOLINI

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

1.2 Ordem de Serviço nº 300, de 04 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR as comissões abaixo relacionadas para realizarem os trabalhos pertinentes ao PROCESSO SELETIVO 2007/2008, regidos pelo Edital nº 09/2007, para o

ingresso de alunos em 2008 – nos Cursos: Técnicos, Técnicos Subseqüentes e Tecnológicos.

Professores da Comissão de Elaboração das Questões para as provas do Processo Seletivo 2008:

Amilton de Moura Figueiredo

Aneti Fernanda Ritzel

Carmem Magela de Almeida Granada

Cláudia Schiedeck Soares de Souza

Claudine Beltram

Cláudio Henrique Kray

Elimoel Abrão Elias

Elizabethe T. Pitt Giacomazzi

Ethel Joana Vogt

Fernanda Zorzi

Maurício Ivan dos Santos

Leonora Brum Menegotto

Maria Ana Possoli Beltram

Maria da Glória G. Cignachi

Milene Vânia Kloss

Roberto Saouaya

Soeni Bellé

Susana Zandoná

Winston Xaubet Olivera

Professora encarregada da formatação das provas: Daniela Brun Menegotto

Professores que farão parte da Comissão de correção das provas objetivas do Processo Seletivo 2008:

Amilton de Moura Figueiredo

Elizabethe T. Pitt Giacomazzi

Giselle Ribeiro de Souza

Fernanda Zorzi

Roberto Saouaya

Silvano Milani

Susana Zandoná

Da correção das redações:

Ana Beatriz C. Callegari

Ethel Joana Vogt

Milene Kloss

Maria Ana Possoli Beltram

Comissão de Apoio:

Telefonistas: Nádia Cini

Adriano Noble Castilho

Vigilante: Alexandre Ferreira dos Santos

Limpeza: Marli Bernadete Mercalli Julhão

Leonilda Costa de Carvalho

Motorista: Carlos Petroli

Enfermeira: Maria do Carmo Alves Oliveira

Fiscais para o Processo Seletivo 2008 - dia 9 de dezembro:

Manhã:

Amilton de Moura Figueiredo

Clademir Piovesana

Elizabethe T. P. Giacomazzi

Gilberto Miller Dall Onder

Ionara Leites Pozza

Itacir B. Arsego

Laura Z. Brancher

Leane Felipetto

Luiz Balduino Julhão

Luiz Carlos Cavalheiro da Silva

Margarida Prestes de Souza

Raquel Alberti

Sirlei Bortolini

Tânia S. Bianchi Carvalho

Vilmar Alves Pereira

Suplentes:

Getúlio de Souza Maciel

Raquel Czamanski

Juliano Ribeiro

Gilberto S. Fontanive

Gelson Lagni

Lauri Cunico

Tarde:

Alessandra Isnardi Lemõns

Andréa Poletto Sonza

Aneti Fernanda Ritzel

Carlos Poltozi

Claudine P. Beltram

Cláudio H. Kray

Cristina Simões da Costa

Derli dos Santos

Élson Schneider

Ethel Joana Vogt

Eduardo Brugnara

Jorge Zandonai

Jovani Alberti

Luciane E. Salla

Raul Batisti

Sergio Roney Davila Montanha

Suplentes:

Inês Nunes Alves

Almir Valenti

Juliano Garavaglia

Realan Machado Teixeira

Gasparino Fragoso

Mauricio Lenz

Santo Augusto/RS

Fiscais:

Ademir Damásio

Nelson Roza Madeira

Cíntia N. Soares de Deus

Daniela Tremarin

Liliane Gonçalves Borges

Marcos Julio Toebe
Silvia Sâmara Barbosa Gomes
Verônica Carvalho.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

1.3 Ordem de Serviço nº 310, de 10 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

AUTORIZAR o servidor **ADEMIR ANDRÉ DAMÁSIO**, Matrícula SIAPE nº 1105048, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 469988586, Categoria “D”, Registro nº 02327712758, expedida pelo Departamento Nacional de Trânsito – Rio Grande do Sul, a dirigir veículos desta Instituição de Ensino, uma vez constatada a deficiência de motoristas no quadro de servidores.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

1.4 Ordem de Serviço nº 314, de 11 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores **AMILTON DE MOURA FIGUEIREDO, FERNANDA ZORZI, GINA MIKOWAISKI VALENT, GISELLE RIBEIRO DE SOUZA, LAURA ZANDONAI BRANCHER, NEIVA MARIA BERVIAN, NEUSA MARIA DALLA CORTE PASIN e REMÍ MARIA POSSAMAI** para fiscalizar a implantação do sistema de gestão acadêmica, contrato nº 31/07.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

1.5 Ordem de Serviço nº 315, de 11 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores **GILMAR LUÍS MERLO, GIOVANI SILVEIRA PETIZ e MARCELO COELHO GARCIA** para fiscalizar os serviços de pintura, impermeabilização do telhado do ginásio de esportes e reparos no telhado do prédio central, contrato nº 27/2007.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

1.6 Ordem de Serviço nº 316, de 11 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores **JESUS ROSEMAR BORGES e NÉLSON ROZA MADEIRA** para fiscalizar os serviços de limpeza e vigilância para a UNED de Santo Augusto, contratos nºs 28/2007 e 30/2007.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

1.7 Ordem de Serviço nº 317, de 11 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores **ÉDIO FONTANA e ROBERTO SAOUAYA** para fiscalizar a elaboração dos Projetos para construção da UNED Osório, contrato nº 29/2007.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

1.8 Ordem de Serviço nº 318, de 14 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

AUTORIZAR a servidora **RAQUEL TERESINHA CZAMANSKI**, Matrícula SIAPE nº 1103273, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 951003709, Categoria “B”, Registro nº 02541973110, expedida pelo Departamento Nacional de Trânsito – Rio Grande do Sul, a dirigir veículos desta Instituição de Ensino, uma vez constatada a deficiência de motoristas no quadro de servidores.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

1.9 Ordem de Serviço nº 320, de 14 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **GISELLE RIBEIRO DE SOUZA**, Matrícula SIAPE nº 3329224, para responder pela Direção-Geral no período de 17/12/2007 a 19/12/2007, por motivo de afastamento da Diretora-Geral e do Vice-Diretor.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

1.10 Ordem de Serviço nº 324, de 14 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora Neiva Bervian para acompanhar o recebimento de computadores e fiscalizar se os produtos atendem as especificações do edital de compra.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

1.11 Ordem de Serviço nº 328, de 20 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores **GILMAR LUÍS MERLO** e **JOVANI JOSÉ ALBERTI** para atuarem como fiscais na manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos agrícolas desta Instituição, contratos nº 032 e 036/2007.

Prof^ª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2. Portaria

2.1 Portaria nº 183, de 03 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

ALTERAR o posicionamento da servidora **Bernardete Bisi Franklin do Prado**, CPF nº 311.272.230-20, matrícula 00087172, cargo Prof^ª de 1º e 2º Graus, de Nível:NS, Classe:D, Nível:1, para Nível:NS, Classe:D, Nível:2, por motivo de Progressão Funcional Manual, a partir de 01 de Dezembro de 2007.

Prof^ª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.2 Portaria nº 184, de 04 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

CONCEDER adicional de Insalubridade ou Periculosidade, na base de 10% e 20% respectivamente, sobre o vencimento do cargo efetivo, ao servidor abaixo relacionado, lotado neste CEFET, uma vez que o mesmo desempenha suas atividades em local considerado insalubre ou periculosidade conforme PPRA-NR9

Matrícula	Nome	Local	Insalubridade	Periculosidade %	Função/Cargo	A partir de
0995602	Jovani José Alberti	Mecânica	20%		Técnico em Mecânica	01/12/07

Prof^ª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.3 Portaria nº 185, de 04 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

ALTERAR o posicionamento da servidora **Maria do Carmo Galarça Lucho**, CPF: 396.851.790-34, matrícula 00087162, cargo cozinheira, de Nível:NI, Classe:C, Padrão:308 para Nível:NI, Classe:C, Padrão:309, por motivo de Progressão Funcional Manual, a partir de 13 de Agosto de 2007.

ALTERAR o posicionamento do servidor **Getúlio de Souza Maciel**, CPF: 171.868.030-91, matrícula 00087124, cargo Assistente em Administração, de Nível:NI, Classe:D, Padrão:413 para Nível:NI, Classe:D, Padrão:414, por motivo de Progressão Funcional Manual, a partir de 20 de Novembro de 2007.

ALTERAR o posicionamento da servidora **Salete Argenta**, CPF: 391.002.940-04, matrícula 00087221, cargo Economista, de Nível:NS, Classe:E, Padrão:313 para Nível:NS, Classe:E, Padrão:314, por motivo de Progressão Funcional Manual, a partir de 20 de Novembro de 2007.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.4 Portaria nº 186, de 5 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DISPENSAR a servidora **Sílvia Samara Barbosa Gomes**, CPF nº 478.975.703-04 de Substituto Eventual da função Coordenador, FG-0002, da UORG Coordenadoria de Orçamento de Finanças, a partir de 04 de Dezembro de 2007.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.5 Portaria nº 187, de 5 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **Verônica Carvalho**, CPF nº 475.055.910-53 para exercer como Substituto Eventual a função Coordenador, FG-0002, na UORG Coordenadoria de Orçamento e Finanças.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.6 Portaria nº 188, de 5 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **Alessandra Isnardi Lemoães**, CPF nº 691.535.230-91 para exercer como Substituto Eventual a função Coordenador, FG-0001, na UORG Comissão Permanente Processo Seletivo.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.7 Portaria nº 189, de 5 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **Élson Schneider**, CPF nº 651.677.830-20 para exercer como Substituto Eventual a função Chefe, FG-0005, na UORG Seção de Produção Animal.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.8 Portaria nº 190, de 5 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **Marcos Júlio Toebe**, CPF nº 406.104.970-49 para exercer como Substituto Eventual a função Coordenador, FG-0003, na UORG Coordenadoria da Estação Experimental.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.9 Portaria nº 191, de 5 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **Laura Zandonai Brancher**, CPF nº 312.058.600-53 para exercer como Substituto Eventual a função Chefe, FG-0001, na UORG Departamento de Extensão.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.10 Portaria nº 192, de 5 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **Evandro Ficagna**, CPF nº 709.341.340-49 para exercer como Substituto Eventual a função Chefe, FG-0003, na UORG Coordenador de Estagiários e Integração com Setor Produtivo.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.11 Portaria nº 193, de 5 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **Nádia Cini**, CPF nº 670.472.540-72 para exercer como Substituto Eventual a função Chefe, FG-0001, na UORG Pesquisador Institucional.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.12 Portaria nº 194, de 5 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **Inês Nunes Alves**, CPF nº 541.478.750-68 para exercer como Substituto Eventual a função Coordenador, FG-0004, na UORG Coordenadoria de Doc. Bibliográfica.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.13 Portaria nº 195, de 6 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria/ MEC nº 700/2007 e com base no Processo nº 23000.087914/2007-57, RESOLVE:

AUTORIZAR o afastamento cm ônus limitado da Professora de Ensino de 1º e 2º Grau SOENI BELLE, Matrícula SIAPE nº 1313978, para participar de banca de defesa de tese de Doutorado em Bueno Aires na Argentina, no período de 06 a 08 de dezembro de 2007.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.14 Portaria nº 196, de 6 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

ALTERAR o posicionamento do servidor **Marco Aurélio de Freitas Fogaça**, CPF: 443.623.070-87, matrícula 01276247, cargo Prof. de 1º e 2º Graus, de Nível:NS, Classe:E, Nível:1 para Nível:NS, Classe:E, Nível:2, por motivo de Progressão Funcional Manual, a partir de 05 de Março de 2007.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.15 Portaria nº 197, de 7 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DISPENSAR o servidor **Sandro Itamar Bueno dos Santos**, CPF nº 722.540.330-34 de Substituto Eventual do cargo em comissão Chefe, CD-0004, da UORG Departamento de Assistência ao Educando, a partir do dia 06 de Dezembro de 2007.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.16 Portaria nº 198, de 7 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **Maria do Carmo Galarça Lucho**, CPF nº 396.851.790-34 para exercer como Substituto Eventual do cargo em comissão Chefe, CD-0004, da UORG Departamento de Assistência ao Educando.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.17 Portaria nº 199, de 7 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **Sandro Itamar Bueno dos Santos**, CPF nº 722.540.330-34 de Substituto Eventual a função Coordenador, FG-0002, na UORG Coord. de Residência e Semi-residência e Externato.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.18 Portaria nº 200, de 7 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

CONCEDER adicional de Insalubridade ou Periculosidade, na base de 10% e 20% respectivamente, sobre o vencimento do cargo efetivo, ao servidor abaixo relacionado, lotado neste CEFET, uma vez que o mesmo desempenha suas atividades em local considerado insalubre ou perigoso conforme PPRA-NR9

Matrícula	Nome	Local	Insalubridade	Periculosidade %	Função/Cargo	A partir de
1096391	Artur José Beltrami	Coordenadoria de Infra-Estrutura/Patrimônio	10%		Servente de Obras	01/12/07

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.19 Portaria nº 201, de 7 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DISPENSAR o servidor **Delson Luiz Costa**, CPF nº 396.145.140-00 de Substituto Eventual da Função Coordenador, FG-0001, da UORG Coordenadoria de Infra-Estrutura, a partir do dia 06 de Dezembro de 2007.

Prof^a. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.20 Portaria nº 202, de 7 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **Almir Antônio Valenti**, CPF nº 239.515.160-20 para exercer a como Substituto Eventual da Função Coordenador, FG-0001, da UORG Coordenadoria de Infra-Estrutura.

Prof^a. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.21 Portaria nº 203, de 7 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DISPENSAR o servidor **Raul Batisti**, CPF nº 443.804.020-53 de Substituto Eventual da Função Chefe, FG-0002, da UORG Seção de Almojarifado, a partir do dia 06 de Dezembro de 2007.

Prof^a. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.22 Portaria nº 204, de 7 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves
Avenida Osvaldo Aranha, 540, Juventude
95700-000, Bento Gonçalves/RS

DESIGNAR o servidor **Daniel Antônio Ratajenski**, CPF nº 899.952.360-87 para exercer a como Substituto Eventual da Função Chefe, FG-0002, da UORG Seção de Almoxarifado.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.23 Portaria nº 205, de 7 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **Raul Batisti**, CPF nº 443.804.020-53 para exercer como Substituto Eventual da Função Chefe, FG-0004, da UORG Seção de Mecânica e Transporte.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.24 Portaria nº 206, de 7 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **Jovani José Alberti**, CPF nº 615.616.570-34 para exercer como Substituto Eventual da Função Chefe, FG-0005, da UORG Seção de Patrimônio.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.25 Portaria nº 207, de 19 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves
Avenida Osvaldo Aranha, 540, Juventude
95700-000, Bento Gonçalves/RS

DESIGNAR a servidora **Gina Mikowaiski Valent**, CPF nº 593.312.910-00 para exercer como Substituto Eventual o cargo em comissão Diretor, CD-0003, na UORG Diretoria de Ensino Médio e Técnico.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.26 Portaria nº 208, de 19 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **Fernanda Zorzi**, CPF nº 573.744.060-53 para exercer como Substituto Eventual o cargo em comissão Diretor, CD-0004, na UORG Diretoria de Graduação e Pós-Graduação.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.27 Portaria nº 209, de 19 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **Paula Zonatto**, CPF nº 003.420.110-65 para exercer como Substituto Eventual o cargo em comissão Chefe, CD-0004, na UORG Dep. Pedagógico de Ensino Médio e Técnico.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.28 Portaria nº 210, de 21 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR o servidor Carlos Alberto Trevisan, CPF nº 328.173.550-91 para exercer como Substituto Eventual o cargo em comissão Diretor, CD-0004, na UORG Dep. Desenvolvimento Institucional.

Prof^a. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

2.29 Portaria nº 212, de 28 de Dezembro de 2007.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/2007-MEC, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores **Giovani Silveira Petiz** e **Andréa Marta Bergonci Camargo**, respectivamente titular e suplente, para efetuar a conformidade dos Registros de Gestão.

Prof^a. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Diretora-Geral
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC

4. Resoluções

4.1 Resolução nº 005, de 03 de dezembro de 2007.

A Presidente do Conselho Diretor do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/07/MEC e, tendo em vista o que deliberou este Conselho, em sessão realizada nesta data, RESOLVE:

- APROVAR o Regimento Geral que contém as diretrizes, finalidades, objetivos, competências e normas segundo as quais será regido o Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves, RS, conforme anexo a esta Resolução.

Bento Gonçalves, 03 de dezembro de 2007.

Profa. CLÁUDIA SCHIEDECK SOARES DE SOUZA
Diretora-Geral CEFET/BG-RS
Port. 700/07/MEC
Presidente do Conselho diretor

4.2 Resolução nº 006, de 03 de dezembro de 2007.

A Presidente do Conselho Diretor do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/07/MEC e, tendo em vista o que deliberou este Conselho, em sessão realizada nesta data, RESOLVE:

APROVAR Instrução Normativa que dispõe sobre o perfil e atribuições do Educador Especializado do Centro Federal de educação Tecnológica,RS conforme anexo a esta Resolução.

Bento Gonçalves, 03 de dezembro de 2007.

Profa. CLÁUDIA SCHIEDECK SOARES DE SOUZA
Diretora-Geral CEFET/BG-RS
Port. 700/07/MEC
Presidente do Conselho diretor

4.3 Resolução nº 008, de 03 de dezembro de 2007.

A Presidente do Conselho Diretor do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/07/MEC e, tendo em vista o que deliberou este Conselho, em sessão realizada nesta data, RESOLVE:

APROVAR Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) para o exercício de 2008, conforme anexo a esta Resolução.

Bento Gonçalves, 03 de dezembro de 2007.

Profa. CLÁUDIA SCHIEDECK SOARES DE SOUZA
Diretora-Geral CEFET/BG-RS
Port. 700/07/MEC
Presidente do Conselho diretor

4.4 Resolução nº 009, de 03 de dezembro de 2007.

A Presidente do Conselho Diretor do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 700/07/MEC e, tendo em vista o que deliberou este Conselho, em sessão realizada nesta data, RESOLVE:

RATIFICAR a homologação “ad referendum” do Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos, conforme anexo a esta Resolução.

Bento Gonçalves, 03 de dezembro de 2007.

Profa. CLÁUDIA SCHIEDECK SOARES DE SOUZA
Diretora-Geral CEFET/BG-RS
Port. 700/07/MEC
Presidente do Conselho diretor

5. Regimento Geral do CEFET-BG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE BENTO GONÇALVES - RS
Av. Osvaldo Aranha, 540 - Bento Gonçalves / RS
Fone: (54) 3455-3200 FAX: (54) 34553246 email: gabinete@cefetbg.gov.br

REGIMENTO GERAL

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

Bento Gonçalves/RS, Outubro de 2007

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

SUMÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.....	2
MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO.....	2
CHEFE DE GABINETE.....	2
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA.....	2
CHEFE DE GABINETE.....	2
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	2
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO.....	2
DIRETOR DE PESQUISA E EXTENSÃO.....	2
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.....	2
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	2
COMISSÃO DE ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E DISTRIBUIÇÃO/2007.....	2
SUMÁRIO.....	3
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	5
Diretora-Geral	5
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	5
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	9
Diretora-Geral	9
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	9
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	9
Diretora-Geral	9
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	9
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	9
Diretora-Geral	9
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	9
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	10
Diretora-Geral	10
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	10
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	10
Diretora-Geral	10
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	10
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	10
Diretora-Geral	10
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	10
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	11
Diretora-Geral	11
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	11
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	11
Diretora-Geral	11
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	11
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	11
Diretora-Geral	11
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	11
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	12
Diretora-Geral	12
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	12
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	13
Diretora-Geral	13
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	13

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	13
Diretora-Geral	13
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	13
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.	14
Diretora-Geral	14
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	14
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	14
Diretora-Geral	14
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	14
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de	
Souza.....	15
Diretora-Geral	15
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	15
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de	
Souza.....	15
Diretora-Geral	15
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	15
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	15
Diretora-Geral	15
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	15
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	16
Diretora-Geral	16
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	16
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	16
Diretora-Geral	16
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	16
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de	
Souza.....	16
Diretora-Geral	16
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	16
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de	
Souza.....	17
Diretora-Geral	17
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	17
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de	
Souza.....	17
Diretora-Geral	17
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	17
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de	
Souza.....	17
Diretora-Geral	17
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	17
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	18
Diretora-Geral	18
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	18
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	18
Diretora-Geral	18

CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	18
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	18
Diretora-Geral	18
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	18
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	19
Diretora-Geral	19
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	19
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	19
Diretora-Geral	19
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	19
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	20
Diretora-Geral	20
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	20
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	20
Diretora-Geral	20
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	20
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	20
Diretora-Geral	20
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	20
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	21
Diretora-Geral	21
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	21
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	21
Diretora-Geral	21
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	21
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	21
Diretora-Geral	21
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	21
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	22
Diretora-Geral	22
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	22
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	22
Diretora-Geral	22
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	22
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	22
Diretora-Geral	22
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	22
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	23
Diretora-Geral	23
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	23
Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza.....	23
Diretora-Geral	23
CEFET-BG – Port. 700/07-MEC.....	23
Profª. CLÁUDIA SCHIEDECK SOARES DE SOUZA.....	24
Profª. CLÁUDIA SCHIEDECK SOARES DE SOUZA.....	24
Profª. CLÁUDIA SCHIEDECK SOARES DE SOUZA.....	25
Profª. CLÁUDIA SCHIEDECK SOARES DE SOUZA.....	25

Das disposições preliminares.....	33
TÍTULO II	33
Da Administração do CEFET-BG.....	33
TÍTULO III	33
Da estrutura, composição, competências e funcionamento dos diferentes órgãos.....	33
CAPÍTULO I.....	33
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	33
Seção I.....	33
Do Conselho Diretor.....	33
Seção II	35
Do Conselho de Desenvolvimento Setorial.....	35
Seção III.....	37
Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	37
CAPÍTULO II.....	40
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS.....	40
Seção I.....	40
Da Direção Geral.....	40
Subseção I.....	40
Do Diretor Geral.....	40
Subseção II.....	41
Do Vice-Diretor Geral.....	41
Subseção III.....	42
Do Gabinete da Direção Geral.....	42
Subseção IV.....	42
Do Secretário da Direção Geral.....	42
Subseção V.....	42
Da Procuradoria Autárquica.....	42
Subseção VII.....	43
Da Auditoria Interna.....	43
Subseção VIII.....	44
Da Seção de Pesquisa Institucional.....	44
Subseção IX.....	44
Da Comissão Permanente de Processo Seletivo.....	44
Seção II.....	44
Das Diretorias Sistêmicas.....	44
Subseção I.....	44
Diretoria de Administração e Planejamento.....	44
Subseção II	48
Diretoria de Ensino Médio e Técnico.....	48
Subseção III	53
Diretoria de Graduação e Pós-Graduação.....	53
Subseção IV.....	56
Diretoria de Pesquisa e Extensão.....	56
Subseção V.....	61
Diretoria de Desenvolvimento Institucional.....	61
Subseção VI.....	63
Diretoria da Unidade de Ensino Descentralizada de Santo Augusto.....	63
TÍTULO IV	66
Do Ensino.....	66

CAPÍTULO I	66
Do REGIME DIDÁTICO.....	66
Seção I.....	66
Das Disposições Gerais.....	66
Seção II.....	67
Do Calendário Escolar.....	67
Seção III.....	67
Da Matrícula e da Transferência.....	67
Seção IV.....	68
Da Verificação do Aproveitamento Escolar	68
Seção V.....	69
Da Seleção e do Ingresso.....	69
CAPÍTULO II.....	69
DA PÓS-GRADUAÇÃO.....	69
Seção I.....	69
Do Ensino.....	69
Subseção I.....	69
Da Seleção e do Aproveitamento.....	69
TÍTULO V.....	70
Da Comunidade do CEFET-BG.....	70
CAPÍTULO I.....	70
Do CORPO DOCENTE.....	70
CAPÍTULO II.....	70
DOS SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS.....	70
CAPÍTULO III.....	70
Do CORPO DISCENTE.....	70
Seção I.....	70
Das Disposições Gerais.....	70
TÍTULO VI.....	71
Do regime disciplinar	71
CAPÍTULO I.....	71
DOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS.....	71
CAPÍTULO II.....	71
DOS DISCENTES.....	71
TÍTULO VII.....	72
Dos Diplomas e Títulos Concedidos pelo CEFET-BG.....	72
TÍTULO VIII.....	72
Das Eleições.....	72
TÍTULO IX.....	72
Da Reconsideração e dos Recursos.....	72
TÍTULO X.....	74
Do Patrimônio e do Regime Financeiro.....	74
TÍTULO XI.....	75
Das Disposições Transitórias e Finais	75

<i>TÍTULO I</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 atentará 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 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 pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Parágrafo único- Os cursos fora da sede de que trata o *caput* deste artigo são aqueles oferecidos fora de Bento Gonçalves, em parceria com prefeituras ou através de convênios com outras instituições.

Art. 63 - A Seção de Audiovisuais é dirigida de forma articulada pelas Diretorias de Graduação e Pós-Graduação e de Ensino Médio e Técnico e é responsável por:

I- gerenciar a utilização das salas de Projeções e do Salão de Atos e dos equipamentos audiovisuais do CEFET-BG, bem como zelar pela preservação dos mesmos;

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

Art. 64 - O Departamento de Assistência ao Educando atuará de forma articulada com as Diretorias de Ensino Médio e Técnico e de Graduação e Pós-Graduação, e é responsável por:

I- planejar, coordenar e executar programas de assistência ao educando nos seus aspectos quantitativos e qualitativos com objetivo de aprimorar e acompanhar o desempenho Escolar do Corpo Discente;

II - coordenar as atividades referentes à residência, saúde, alimentação, higiene e acompanhamento psicológico e disciplinar do quadro discente em consonância com as atividades escolares e demais atividades correlatas, em tempo integral;

III - acompanhar os processos de transferência de alunos e aproveitamento de estudos;

IV - coordenar e executar, com o auxílio de profissional da psicologia, estudos e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e o encaminhamento clínico;

V - **desenvolver atividades de orientação educacional e psicológica aos discentes, de forma preventiva;**

VI - **realizar atividades que possibilitem o desenvolvimento de aspectos sócio-afetivos positivos no meio estudantil;**

VII - desempenhar as demais atividades vinculadas ao Departamento, definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Art. 65- A Coordenadoria de Residência, Semi-Residência e Externato é responsável por:

I- **zelar pelo cumprimento da legislação e normas vigentes que regulam o funcionamento da vida estudantil, da utilização da área física, de equipamentos e materiais da Instituição;**

II- organizar o funcionamento da Residência Estudantil, conforme a legislação, de modo a garantir um ambiente de harmonia e respeito, zelando pela integridade física e moral dos estudantes e servidores da Instituição;

III- elaborar o plano de atividades da residência e da semi-residência, de acordo com o planejamento da escola;

IV - controlar o registro da entrada e a saída dos alunos da Residência Estudantil;

V - acompanhar as atividades esportivas, de lazer, de recreação e de estudos extra-classe de modo a orientar as horas livres dos alunos;

VI - acompanhar as atividades de assistência médica, ambulatorial e odontológica aos alunos em caráter de emergência;

VII - acompanhar as atividades do estudante em relação à lavanderia, ao refeitório e as entidades estudantis, abrangidas pelas normas da Instituição;

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

Art. 66- A Seção de Restaurante é responsável por:

I- coordenar, elaborar, controlar e avaliar cardápios, de acordo com as normas de nutrição, apresentando ao setor competente os dados necessários à aquisição dos gêneros;

II- supervisionar a execução de cardápios, observando e avaliando a aceitação;

III- requisitar, controlar e fiscalizar a entrada e saída de gêneros, no âmbito de sua competência;

IV- planejar e coordenar a distribuição dos serviços de cozinha e refeitório, incluindo os eventos que o CEFET-BG promover;

V- elaborar, orientar e fazer cumprir as normas de higiene e de procedimentos, considerando a legislação vigente;

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

Art. 67- A Seção de Entidades é responsável por:

I- organizar, orientar e fiscalizar as atividades executadas pelas Entidades Representativas dos Discentes, existentes na comunidade escolar;

II- cumprir e fazer cumprir a legislação institucional, bem como os regulamentos próprios das entidades;

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

Art. 68- A Coordenadoria de Registros Escolares, subordinada de forma articulada às Diretorias de Ensino Médio e Técnico e de Graduação e Pós-Graduação é responsável por planejar, coordenar, supervisionar e executar:

- I- as atividades relacionadas à Documentação e Registros;
- II- as atividades relacionadas à Divulgação e Inscrição nos Processos Seletivos dos Cursos;
- III- a sistematização das informações relacionadas ao quadro discente, para controle Institucional e para alimentar o banco de dados dos sistemas de informações gerenciais do Ministério da Educação;
- IV - outras atividades pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Subseção III

Diretoria de Graduação e Pós-Graduação

Art. 69 - A Diretoria de Graduação e Pós-Graduação 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 acadêmicas relativas à graduação e pós-graduação e de assistência ao educando de ensino de nível superior;
- II- **o estudo da viabilidade de expansão e remanejamento de vagas, atendendo à demanda;**
- III - **a criação de novos cursos e o respectivo registro, bem como a desativação dos mesmos;**
- IV - **a articulação entre a educação profissional tecnológica e as diferentes formas e estratégias de educação;**
- V- **a proposta pedagógica e organização didático-curricular do CEFET-BG, observada a legislação e normas vigentes;**
- VI - **as atividades curriculares e extracurriculares em articulação com as demais Diretorias Sistêmicas;**
- VII- **as atividades relacionadas à gestão dos recursos humanos ligados a esta Diretoria, em articulação com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, visando a qualidade do ensino;**
- VIII- a proposta de inclusão social e de pessoas com necessidades especiais vinculadas ao Ensino Superior e de Pós-Graduação, seguindo a legislação vigente;
- IX - **a proposta de convênios com entidades que ofereçam campo de aplicação para as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão nos níveis de Graduação e Pós-Graduação e das unidades de ensino da Instituição, bem como outros convênios propostos no setor acadêmico;**
- X- as atividades relacionadas ao Ensino a Distância em articulação com as demais Diretorias Sistêmicas;

XI - o catálogo, o ementário de disciplinas e demais informações dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação;

XII - o processo seletivo da Instituição em articulação com a Comissão Permanente de Processo Seletivo;

XIII - **as publicações referentes às atividades acadêmicas dos Cursos vinculados a esta Diretoria (Catálogo Geral do CEFET-BG, Guia de Matrícula, Normas Gerais de Matrícula e outros trabalhos relativos às atividades acadêmicas).**

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

Parágrafo único - Ficam vinculados à Diretoria de Graduação e Pós-Graduação, para fins de supervisão administrativa, o Departamento Pedagógico da Graduação e Pós-Graduação, o Departamento de Pesquisa e Pós-Graduação, a Coordenadoria de Educação a Distância e Educação Especial, a Coordenadoria de Documentação Bibliográfica e, em articulação com a Diretoria de Ensino Médio e Técnico, o Departamento de Assistência ao Educando, a Coordenadoria de Registros Escolares e a Seção de Audiovisuais.

Art. 70- O Departamento de Pesquisa e Pós-Graduação do CEFET-BG é responsável por:

I- elaborar, propor e desenvolver programas de Pós-graduação *Lato sensu e Stricto sensu*;

II - estudar e sugerir normas, critérios e providências ao Diretor Sistêmico sobre a execução das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;

III- acompanhar e avaliar os planos de ensino, zelando pelo cumprimento dos conteúdos programáticos e carga horária das diversas disciplinas dos Cursos de Pós-Graduação;

IV- pronunciar-se sobre aproveitamento de disciplinas e créditos;

V - planejar a qualificação e aperfeiçoamento do pessoal técnico-administrativo e docente;

VI - providenciar os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades ligadas a Pós-Graduação;

VII - buscar informações sobre editais para financiamento de projetos e bolsas de pesquisa, tanto de órgãos públicos oficiais quanto de outras entidades nacionais e internacionais.

VIII - participar de fóruns nacionais de pesquisa e pós-graduação;

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

Art. 71 - O Departamento Pedagógico da Graduação e Pós-Graduação 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 dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação ofertados pelo CEFET-BG e em convênio com outras instituições;

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 Graduação e Pós-Graduação;

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- 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;

VIII - desenvolver atividades de orientação pedagógica aos docentes;

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

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

Art. 72 - A Coordenadoria de Educação a Distância e Educação Especial está vinculada à Diretoria de Graduação e Pós-Graduação, mas é dirigida de forma articulada com a Diretoria de Ensino Médio e Técnico.

§ 1º - As diretrizes, objetivos, estrutura e normas estarão estabelecidos em regimento próprio.

§ 2º - Faz parte da Coordenadoria de Educação a Distância e Educação Especial o Núcleo de Educação a Distância (NEAD) e o Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE).

Art. 73 - A Coordenadoria de Documentação Bibliográfica do CEFET-BG é responsável por planejar, coordenar, supervisionar e executar:

I - as atividades relacionadas ao funcionamento e infra-estrutura de Atendimento e de Processamento Técnico;

II - a sistematização das informações relacionadas às seções, para controle Institucional e para alimentar o banco de dados dos Sistemas Federais de Administração;

III - as atividades relacionadas a empréstimo, pesquisa e catalogação informatizada;

IV- a constante atualização do acervo bibliográfico;

V- o treinamento de pessoal técnico-administrativo para atuação no setor;

VI - as atividades culturais, relacionadas ao incentivo à leitura;

VII - a aplicação das normas da Instituição e do regulamento interno da biblioteca;

VIII - o acesso e orientação no uso das bases de dados bibliográficos;

IX - outras atividades pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Subseção IV

Diretoria de Pesquisa e Extensão

Art. 74 - A Diretoria de Pesquisa e Extensão 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 - propostas de pesquisas e extensão integradas, ou não, com outras instituições ou entidades públicas e privadas, em todos os níveis e modalidades de ensino;

II - a extensão, com estreita relação entre ensino e pesquisa, através do desenvolvimento de ações de relevância social;

III- os planos, programas e projetos de pesquisa e extensão conforme normas instituídas;

IV - a divulgação e promoção da pesquisa realizada na Instituição;

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

VI - programas e outras atividades afins à Diretoria e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

§ 1º- A Diretoria de Pesquisa e Extensão do CEFET-BG manterá registro de dados necessários ao suporte, acompanhamento e divulgação de programas, de linhas e de projetos de pesquisa e de extensão desenvolvidos na Instituição.

§ 2º- A Diretoria de Pesquisa e Extensão do CEFET-BG é composta pelo Departamento de Produção e pelo Departamento de Extensão.

Art. 75 - Ao Departamento de Produção do CEFET-BG compete:

I - elaborar, propor e desenvolver projetos de produção em consonância com os setores envolvidos;

II - promover a distribuição das tarefas de produção entre seus membros, compatibilizando os diversos planos e atividades relacionadas ao funcionamento e infra-estrutura das Coordenadorias da Granja de Tuiuty e da Vinícola-Escola; das Seções de Olericultura e Jardinagem, de Agroindústria e de Laboratórios;

III - a sistematização das informações relacionadas ao Departamento, para controle Institucional e para alimentar o banco de dados dos Sistemas Federais de Administração;

IV - elaborar o plano de ação e o relatório anual das atividades do Departamento;

V - estudar e sugerir normas, critérios e providências ao Diretor Sistêmico sobre a execução das atividades de produção;

VI - acompanhar e avaliar os planos/projetos de produção;

VII - adotar providências para constante aperfeiçoamento de seus servidores;

VIII - definir a necessidade de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades de produção, observadas as disposições legais;

IX - providenciar as condições necessárias para a utilização dos diferentes laboratórios, setores e oficinas;

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

Parágrafo único - O Departamento de Produção trabalhará em perfeita consonância com o Departamento de Pesquisa e Pós-Graduação da Diretoria de Graduação e Pós-Graduação, suprindo este último, das condições necessárias tanto de infra-estrutura quanto de recursos humanos para a operacionalização dos seus projetos de pesquisa.

Art. 76- À Coordenação da Granja de Tuiuty do Departamento de Produção do CEFET-BG compete planejar, coordenar, supervisionar e executar:

I - as atividades relacionadas ao funcionamento e infra-estrutura das Seções de Produção Animal, de Produção Vegetal e de Mecanização Agrícola situadas na Granja de Tuiuty;

II - a sistematização das informações relacionadas às seções, para controle Institucional e para alimentar o banco de dados dos Sistemas Federais de Administração;

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

Art. 77- A Seção de Produção Animal é responsável por:

I- executar o plano estabelecido para o pleno funcionamento de toda a Seção de Produção Animal, visando atender as demandas de ensino-aprendizagem existentes na Instituição e a racionalização no uso dos recursos;

II- zelar pela organização e desenvolvimento de toda a Seção de Produção Animal, preconizando o manejo sanitário, reprodutivo, alimentar e ambiental, tecnicamente recomendados;

III- potencializar as ações de trabalho da Seção de Produção Animal, visando criar condições para desenvolvimento dos processos de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;

IV - alimentar banco de dados sobre produção e/ou pesquisa, e consumo de insumos das Unidades de Zootecnia;

V- colaborar com as ações de integração com Setores da Indústria, de Serviços e da Agropecuária, visando atender aos objetivos da Instituição;

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

Art. 78- A Seção de Produção Vegetal é responsável por:

I- executar o plano estabelecido para o funcionamento das unidades de agricultura, visando atender as demandas de ensino-aprendizagem existentes na Instituição e a racionalização no uso dos recursos;

II- zelar pela organização e desenvolvimento das unidades de agricultura, preconizando o manejo do solo, de cultivo, fitossanitário, de colheita, de armazenamento e ambiental, tecnicamente recomendados;

III- potencializar as ações de trabalho nas unidades de agricultura, visando criar condições para desenvolvimento dos processos de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;

IV - alimentar banco de dados sobre produção e/ou pesquisa, e consumo de insumos das unidades de agricultura;

V- colaborar com as ações de integração com Setores da Indústria e de Serviços, visando atender aos objetivos da Instituição;

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

Art. 79 - A Seção de Mecanização Agrícola é responsável por:

I - executar o plano estabelecido para o funcionamento da unidade de mecanização agrícola, visando atender as demandas de ensino-aprendizagem existentes na Instituição e a racionalização no uso dos recursos;

II - zelar pela organização e desenvolvimento da unidade de mecanização agrícola, preconizando o uso, a manutenção, a conservação e a recuperação adequada de equipamentos e máquinas utilizadas na Instituição;

III - potencializar as ações de trabalho nas diversas unidades de produção existentes na Instituição, visando criar condições para desenvolvimento dos processos de ensino, pesquisa e extensão;

IV - alimentar banco de dados sobre o uso de equipamentos e máquinas nas diversas unidades da Instituição;

V - colaborar com as ações de integração com Setores da Indústria, de Serviços e da Agropecuária, visando atender aos objetivos da Instituição;

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

Art. 80 - A Coordenadoria da Vinícola-Escola é responsável por:

I - executar o plano estabelecido para o funcionamento da Indústria Vinícola, visando atender as demandas de ensino-aprendizagem existentes na Instituição e a racionalização no uso dos recursos e equipamentos;

II - zelar pela organização e desenvolvimento dos Setores de elaboração de vinhos e outros derivados do beneficiamento da uva, da Indústria Vinícola da Instituição, preconizando o uso de insumos, o processamento, o armazenamento, a conservação e a expedição dos produtos, tecnicamente recomendados;

III - desenvolver atividades adequadas de manejo e de destinação dos resíduos sólidos e líquidos, conforme legislação vigente e preconizando a Educação Ambiental;

IV - potencializar as ações de trabalho nos diversos Setores da Indústria Vinícola da Instituição, visando criar condições para desenvolvimento dos processos de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;

V - alimentar banco de dados sobre produção e/ou pesquisa, e consumo de insumos nos diversos Setores da Indústria Vinícola da Instituição;

VI - colaborar com as ações de integração com Setores da Indústria, de Serviços e da Agricultura, visando atender aos objetivos da Instituição;

VII - desenvolver as atividades de produção da Indústria Vinícola, com estreita articulação com a produção vitícola interna e externa a Instituição, de forma a atender aos objetivos de qualidade e quantidades traçados pelo CEFET-BG;

VIII - executar outras atividades pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Art. 81- A Seção de Agroindústria é responsável por:

I- executar o plano estabelecido para o funcionamento das Unidades Agroindustriais de Carnes, de Leite, de Vegetais e de Panificação, visando atender as demandas de ensino-aprendizagem existentes na Instituição e a racionalização no uso dos recursos e equipamentos;

II- zelar pela organização e desenvolvimento das Unidades Agroindustriais, preconizando o uso de insumos, o processamento de produtos, o armazenamento, a conservação e a expedição dos produtos, tecnicamente recomendados;

III- desenvolver atividades adequadas de manejo e de destinação dos resíduos sólidos e líquidos, conforme legislação vigente e preconizando a Educação Ambiental;

IV- potencializar as ações de trabalho nas Unidades Agroindustriais, visando criar condições para desenvolvimento dos processos de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;

V - alimentar banco de dados sobre produção e/ou pesquisa, e consumo de insumos das Unidades Agroindustriais;

VI- colaborar com as ações de integração com Setores da Indústria, de Serviços e da Agropecuária, visando atender aos objetivos da Instituição;

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

Art. 82- A Seção de Laboratórios é responsável por:

I- executar o plano estabelecido para o funcionamento dos Laboratórios que realizam análises físicas, químicas, microbiológicas, enológicas e biotecnológicas, visando atender as demandas de ensino-aprendizagem existentes na Instituição e operacionalizar a racionalização no uso dos recursos e equipamentos;

II- zelar pela organização e segurança dos Laboratórios da Instituição, preconizando o uso de insumos, os procedimentos de análises, o armazenamento de reagentes e os resultados das análises, tecnicamente recomendados;

III- desenvolver atividades adequadas de manejo e de destinação dos resíduos, conforme legislação vigente e priorizando a Educação Ambiental;

IV- potencializar as ações de trabalho nos diversos laboratórios, visando criar condições para o desenvolvimento dos processos de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;

V - alimentar banco de dados sobre análises e consumo de insumos nos diversos Laboratórios da Instituição, visando atender o ensino e a pesquisa;

VI- colaborar com as ações de integração com Setores da Indústria, de Serviços e da Agropecuária, visando atender aos objetivos da Instituição;

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

Art. 83 - A Seção de Olericultura e Jardinagem é responsável por:

I- coordenar e executar as práticas de cultivo de plantas olerícolas, medicinais e de paisagismo na horta e nos outros espaços livres da sede do CEFET-BG;

- II- suprir a Seção de Restaurante de produtos oriundos da horta;
- III- executar as tarefas de manutenção das estufas instaladas na Instituição;
- IV- realizar a irrigação das plantas olerícolas, medicinais e do setor de jardinagem e floricultura;
- V- Efetuar a manutenção dos gramados e das plantas ornamentais;
- VI- manter a nutricionista informada sobre as alternativas disponíveis de hortaliças para a definição de cardápio a ser servido no restaurante;
- VII- executar outras atividades pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Art. 84- O Departamento de Extensão do CEFET-BG é responsável por:

- I- elaborar, propor e desenvolver programas de extensão em consonância com os setores envolvidos;
- II- viabilizar recursos para a extensão através de programas, convênios, subvenções e/ou doações, que integrem parcerias nos diferentes níveis público-público, público-privado e outras modalidades que possam existir;
- III- promover a distribuição das tarefas de extensão entre seus membros, compatibilizando os diversos planos e atividades;
- IV- elaborar o plano de ação e o relatório anual das atividades do Departamento;
- V- estudar e sugerir normas, critérios e providências ao Diretor Sistêmico sobre a execução das atividades de extensão;
- VI- propor à Direção, isoladamente ou em conjunto com outros Departamentos, a criação de Cursos de Extensão, Treinamentos e Dias de Campo;
- VII- acompanhar e avaliar os planos/projetos e atividades de extensão;
- VIII- adotar providências para constante aperfeiçoamento de seus servidores;
- IX- definir a necessidade de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades de extensão, observadas as disposições legais;
- X- sistematizar as informações para controle Institucional e para alimentar o banco de dados dos Sistemas Federais de Administração;
- XI- divulgar os dados sistematizados para a comunidade Interna, periodicamente, na forma de aprimoramento do processo de Ensino Aprendizagem e no alcance dos objetivos Institucionais;
- XII- **organizar eventos e cursos com a participação de discentes, egressos, servidores e da Sociedade Civil Organizada, coletando subsídios para melhoria do processo educacional em conjunto com as Diretorias de Ensino;**
- XIII- gerenciar as atividades relacionadas aos Estágios, às Visitas Técnicas e de Integração com setores produtivos;
- XIV- **manter o cadastro atualizado de empresas e de propriedades rurais com as quais o CEFET-BG possa realizar parcerias e convênios para concretizar seus objetivos educacionais;**

XV- manter o cadastro e realizar o acompanhamento de egressos através de Sistemas Institucionalizados, subsidiando as Diretorias Sistêmicas com dados e informações;

XVI- executar outras atividades pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Art. 85- A Coordenação de Estágios e Integração com Setores Produtivos do Departamento de Extensão é responsável por planejar, coordenar, supervisionar e executar:

I- as atividades relacionadas a Estágios e Visitas Técnicas e de Integração com setores produtivos;

II- a sistematização das informações relacionadas às seções, para controle Institucional e para alimentar o banco de dados dos Sistemas Federais de Administração;

III- mecanismos para integração permanente da Instituição com os Setores Primário, Secundário, Terciário e a Sociedade Civil Organizada;

IV- atividades pedagógicas complementares, no campo de Visitas Técnicas, Palestras, Cursos e outras modalidades necessárias para que a Instituição atinja seus objetivos educacionais;

V- a integração do CEFET-BG com Entidades, Organizações e/ou Instituições Públicas e Privadas, Nacionais e Internacionais;

VI- o cadastro atualizado de empresas e de propriedades rurais com as quais o CEFET-BG possa realizar parcerias e convênios para concretizar seus objetivos educacionais;

VII- o processo de encaminhamento e acompanhamento de alunos em estágios curriculares, juntamente com o Corpo Docente da Instituição, sistematizando o processo de avaliação;

VIII- o cadastro e o acompanhamento de egressos através de Sistemas Institucionalizados, subsidiando as Diretorias Sistêmicas com dados e informações;

IX- outras atividades pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Art. 86- A Seção de Difusão da Pesquisa e Atividades de Extensão é responsável por:

I- executar as atividades relacionadas à divulgação dos resultados obtidos com projetos desenvolvidos pela Instituição, tanto de pesquisa como de extensão;

II- sistematizar a tabulação de dados para alimentar os Sistemas Federais de Administração e possibilitar ao CEFET-BG análises periódicas;

III- executar outras atividades pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Subseção V

Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Art. 87 - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional 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- o desenvolvimento e a gestão estratégica dos setores produtivos e serviços nos diferentes seguimentos existentes no CEFET-BG;

II- a oferta de produtos, serviços e soluções tecnológicas;

III- acordos e a interação permanente do CEFET-BG com órgãos e instituições em nível nacional e internacional para a incorporação de avanços e inovações tecnológicas e gerenciais;

IV- a divulgação e promoção da produção, de serviços e soluções tecnológicas realizadas na Instituição;

V- as atividades relacionadas à gestão dos recursos humanos ligados a esta diretoria, em articulação com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, visando a qualidade do ensino, da produção, de serviços e de soluções tecnológicas;

VI- programas e outras atividades afins à diretoria e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Parágrafo único- A Diretoria de Desenvolvimento Institucional do CEFET-BG, manterá registro de dados necessários ao suporte, acompanhamento e divulgação de programas de desenvolvimento da Instituição.

Art. 88- O Departamento de Projetos Institucionais da Diretoria de Desenvolvimento Institucional é responsável por:

I- planejar o desenvolvimento e a gestão estratégica da Instituição mantendo uma interação permanente com Órgãos, Instituições e a sociedade para a incorporação e difusão de avanços e inovações tecnológicas e gerenciais;

II- coordenar o estudo e elaboração de novos projetos em sintonia com os Departamentos da Instituição e o Plano de Desenvolvimento Institucional;

III- articular contatos com instituições e parceiros nas esferas pública e privada, objetivando o apoio, a implantação e o desenvolvimento de projetos institucionais e, conseqüentemente, fortalecendo a missão do CEFET-BG;

IV- executar atividades pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Art. 89- A Seção de *Marketing* da Diretoria de Desenvolvimento Institucional é responsável por:

I- planejar e viabilizar a comercialização de produtos, serviços e soluções tecnológicas;

II- planejar e executar ações de *marketing* visando a permanente ascensão do nome da Instituição e de suas marcas comerciais junto aos clientes, a sociedade e comunidade empresarial;

III- o planejamento e desenvolvimento de novos produtos, serviços e soluções tecnológicas;

IV- estudar, planejar, executar e controlar ações de divulgação, de informação e de comunicação, ao mesmo tempo em que deverá estimular, promover e apoiar ações recíprocas de recepção e contato entre a Instituição e a comunidade externa;

V- organizar e manter banco de dados atualizado sobre infra-estrutura, sistema de gestão, ensino, produção, pesquisas, serviços e soluções tecnológicas desenvolvidas na Instituição ou em articulação com outras Instituições e Entidades;

VI- atuar em estreita articulação com o Departamento de Extensão e com as demais Diretorias que compõem a infra-estrutura operacional do CEFET-BG;

VII- desenvolver outras atividades pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Art. 90- O Departamento de Tecnologias e Informação da Diretoria de Desenvolvimento Institucional é responsável por planejar, coordenar, supervisionar e executar:

I- as atividades de suporte à Instituição nas áreas de Tecnologias de Informática;

II- as condições adequadas de equipamentos e programas de informática para que ocorra o processo de ensino, pesquisa e extensão traçado pela Instituição;

III- os contratos de manutenção de equipamentos de informática;

IV- as atividades que visem o funcionamento adequado das redes e atualização periódica de *Softwares*;

V- a manutenção de máquinas e equipamentos de informática da Instituição;

VI- o suporte aos usuários da Instituição, fornecendo apoio técnico, ferramentas adequadas e orientação na solução dos seus problemas;

VII- a manutenção e a divulgação de dados na página eletrônica do CEFET-BG, atendendo com agilidade e presteza as solicitações da Direção da Instituição;

VIII- os programas de Informática objetivando atender as demandas da Instituição e tornando-os de uso público e gratuito;

IX- a sistematização e divulgação dos processos seletivos e concursos públicos, conforme programas e editais do CEFET-BG;

X- outras atividades pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Subseção VI

Diretoria da Unidade de Ensino Descentralizada de Santo Augusto

Art. 91 - A Diretoria da Unidade de Ensino Descentralizada de Santo Augusto, conforme o estatuto é dirigida por um Diretor nomeado pelo Diretor Geral e é o órgão responsável por planejar, coordenar, supervisionar e executar todas as atividades da Unidade, em consonância com as orientações e diretrizes do Conselho Diretor e da Diretoria Geral do CEFET-BG, tendo entre outras, as seguintes atribuições:

I- Convocar reuniões entre os servidores e discentes da UNED;

II- Definir as atribuições dos servidores em conformidade com as necessidades da Instituição;

III- Emitir parecer, ouvida a Direção Geral do CEFET-BG, sobre as solicitações de transferência, remoção e redistribuição dos servidores da UNED Santo Augusto, considerando os diferentes mecanismos previstos em lei;

IV- Encaminhar à Direção Geral do CEFET-BG e/ou ao Conselho Diretor os processos da UNED Santo Augusto que dependam de decisão superior;

V- Propor ao órgão competente a abertura de processo administrativo disciplinar ou de sindicância nos termos da legislação aplicável;

VI- Representar a UNED Santo Augusto junto a colegiados superiores competentes e demais entidades;

VII- Cumprir e fazer cumprir as deliberações emanadas da coletividade, das atribuições do cargo e das instâncias superiores do CEFET-BG;

VIII- Apresentar à comunidade da UNED Santo Augusto e ao CEFET-BG relatório anual das atividades acadêmicas, administrativas e financeiras da Unidade;

IX- Emitir pareceres, portarias, instruções normativas e ordens de serviço com finalidade de atender atividades específicas demandadas pela UNED.

X- Coordenar a elaboração e aprimoramento, junto à comunidade escolar, do projeto político-pedagógico da UNED.

XI- Promover atividades educacionais e culturais de extensão, visando a integração entre a Instituição e a comunidade externa.

XII- executar outras atividades pertinentes ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Parágrafo único- Ficam vinculados à Diretoria da Unidade de Ensino Descentralizada de Santo Augusto, para fins de supervisão administrativa, o Departamento de Administração e Planejamento, o Departamento Pedagógico e o Departamento de Pesquisa e Extensão.

Art. 92 - O Departamento de Administração e Planejamento da UNED Santo Augusto é 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, o orçamento, a contabilidade e a 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. 93 - O Departamento Pedagógico da UNED Santo Augusto 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 dos cursos ofertados pela UNED Santo Augusto e em convênio com outras Instituições;

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;

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- 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;

VIII- desenvolver atividades de orientação pedagógica aos docentes;

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

Parágrafo único - Os assuntos de caráter didático-pedagógico, disciplinar, normas regimentais, entre outros de relevância no aspecto de ensino serão abordados, com tomadas de decisão, em reunião coletiva com presença do Diretor da UNED e de professores do Departamento e/ou do Curso, em articulação com outros setores, quando necessário.

Art. 94 - O Departamento de Pesquisa e Extensão da UNED Santo Augusto é o órgão responsável por planejar, coordenar, supervisionar e executar:

I- propostas de pesquisas e extensão integradas, ou não, com outras instituições ou entidades públicas e privadas, em todos os níveis e modalidades de ensino;

II - a extensão, com estreita relação entre ensino e pesquisa, através do desenvolvimento de ações de relevância social;

III- os planos, programas e projetos de pesquisa e extensão conforme normas instituídas;

IV - a divulgação e promoção da pesquisa realizada na UNED;

V- as atividades relacionadas à gestão dos recursos humanos ligados a esta diretoria, em articulação com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos do CEFET-BG, visando à qualidade do ensino;

VI - programas e outras atividades afins ao departamento e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

Parágrafo único - O Departamento de Pesquisa e Extensão da UNED Santo Augusto manterá registro de dados necessários ao suporte, acompanhamento e divulgação de programas, de linhas e de projetos de pesquisa e extensão desenvolvidos na Instituição.

TÍTULO IV

Do Ensino

CAPÍTULO I

Do Regime Didático

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 95 - O ensino no CEFET-BG é ministrado nos seguintes níveis e modalidades de ensino:

- a) Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Subseqüente);
- b) Ensino Médio em Concomitância com a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- c) Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Modalidade de Jovens e Adultos;
- d) Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores;
- e) Educação Profissional Tecnológica de Graduação;
- f) Pós-Graduação *stricto sensu*: Mestrado e Doutorado;
- g) Pós-Graduação *lato sensu*: Especialização e Aperfeiçoamento;
- h) Extensão.

Art. 96- O CEFET-BG poderá manter cursos de Formação Pedagógica na área do Ensino Profissional para servir de laboratório à formação de profissionais docentes, conforme a demanda e as possibilidades da Instituição.

Art. 97 - Cabe aos Departamentos a responsabilidade pelos recursos humanos docentes necessários ao desenvolvimento do ensino, articulados com as Diretorias Sistêmicas.

Art. 98 - O ensino nos diferentes níveis e modalidades é ministrado seguindo o Calendário Escolar do CEFET-BG, aprovado anualmente.

Parágrafo único - Por proposta fundamentada no Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, as Diretorias de Ensino Médio e Técnico e de Graduação e Pós-Graduação poderão autorizar atividades de ensino, avaliação e recuperação em épocas distintas das estabelecidas no Calendário Escolar.

Art. 99 - O ensino é organizado sob a forma de disciplinas e/ou módulos e ministrado na modalidade de cursos ou outros conjuntos sistematizados de disciplinas ou atividades.

§ 1º - Uma disciplina caracteriza-se como programação particular de conteúdos integrantes de uma área definida do conhecimento, a ser ministrada em determinado período de tempo, atendendo ao Calendário Escolar do CEFET-BG e correspondendo a determinado número de carga horária e/ou de créditos.

§ 2º - As disciplinas poderão integrar conteúdos de diferentes áreas de conhecimento, atendendo aos princípios da interdisciplinaridade, através de programação articulada entre Departamentos, onde um dos quais deverá ser o responsável administrativo pela disciplina.

Art. 100 - O CEFET-BG poderá oferecer Cursos na forma de parceria com outras Instituições de Ensino co-responsáveis ficando a ambas subordinado, cabendo a uma Instituição o preenchimento da função de Coordenador e a outra, o de Coordenador-Substituto, alternadamente.

§ 1º - O Coordenador e o Coordenador-Substituto, na hipótese do *caput* deste artigo, integrarão os respectivos quadros docentes das Instituições.

§ 2º - No diploma correspondente ao Curso oferecido na modalidade de parceria constarão a identificação das Instituições co-responsáveis e as assinaturas dos respectivos Diretores.

Art. 101 - A cada disciplina corresponderá determinado número de créditos, de acordo com sua carga horária estabelecida na grade curricular do curso, correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas-aula, para os Cursos de Graduação e Pós-Graduação.

§ 1º - Hora-aula é a unidade de carga-horária, comum a todas as disciplinas de Graduação e Pós-Graduação do CEFET-BG, para efeito de crédito.

§ 2º - Carga-horária de uma disciplina é a soma total de horas-aula destinadas às atividades didáticas, integradas no plano da disciplina, desenvolvidas sob a supervisão de professor responsável, em aulas teóricas, teórico-práticas e práticas, inclusive fora do âmbito do CEFET-BG;

Art. 102 - Cada disciplina corresponderá a, no mínimo, 15 (quinze) horas-aula, que se equivalem a horas relógio.

Parágrafo único - Por proposta dos Departamentos e Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, e com homologação do Conselho Diretor, poderão ser programadas, no período letivo regular, disciplinas com distribuição temporal diferenciada.

Art. 103 - Compete ao Conselho Diretor homologar as normas específicas de organização dos cursos nos diferentes níveis e modalidades de ensino, oferecidos pelo CEFET-BG.

Seção II

Do Calendário Escolar

Art. 104 - O Calendário Escolar no CEFET-BG compreenderá dois semestres letivos regulares.

Art. 105 - O Calendário Escolar, proposto pela Direção Geral e homologado pelo Corpo Docente, estabelecerá datas e prazos para a efetivação dos atos escolares.

Parágrafo único - Todas as atividades de ensino, avaliação e recuperação serão concluídas antes da data prevista no calendário escolar para divulgação e remessa dos pareceres, notas e conceitos ao órgão competente.

Art. 106 - As férias escolares anuais poderão ser distribuídas em dois períodos, entre os períodos letivos regulares, totalizando, no mínimo, quarenta e cinco dias.

Seção III

Da Matrícula e da Transferência

Art. 107 - O número de vagas para a matrícula inicial nos diferentes níveis e modalidades de ensino é definido, anualmente, para o processo seletivo de ingresso no CEFET-BG, nos termos do Estatuto, da legislação vigente e deste Regimento Geral.

Art. 108 - A matrícula nos diferentes níveis e modalidades de ensino, assim como sua renovação, obedecerá às normas próprias aprovadas pelo Conselho Diretor, a qual é

requerida pelo estudante à Coordenadoria de Registros Escolares, que a realizará sob orientação das Diretorias de Ensino Médio e Técnico e de Graduação e Pós-Graduação, por disciplina, por módulo ou conjunto de disciplinas ou série, nos prazos fixados no Calendário Escolar.

Art. 109 - O Conselho Diretor, por iniciativa das Diretorias de Ensino Médio e Técnico e de Graduação e Pós-Graduação, ouvido o Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, homologará, anualmente, o número de vagas nos diferentes níveis e modalidades de ensino para a matrícula inicial dos alunos ingressantes via processo seletivo especial.

Parágrafo único - O processo seletivo especial de que trata o *caput* deste artigo refere-se ao preenchimento de vagas remanescentes através de transferências de outros cursos, retorno de aluno-abandono e ingresso de portador de certificado e/ou diploma nos diferentes níveis e modalidades de ensino em áreas afins do curso requerido.

Art. 110 - O número de vagas e as condições de ingresso para os cursos de pós-graduação serão definidos, periodicamente, pelos Programas de Pós-Graduação específicos.

Art. 111 - É assegurado ao aluno o direito de trancamento de matrícula por período letivo regular, até o máximo de quatro, ocorrendo readmissão, mediante solicitação de renovação de matrícula após o término do prazo de cada trancamento.

§ 1º - Para o Ensino Médio em Concomitância com a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o prazo para trancamento de matrícula é considerado, no máximo, a dois períodos letivos regulares.

§ 2º - Os processos de trancamento de matrícula e readmissão de aluno de pós-graduação *stricto sensu* deverão ser avaliados pelos docentes do Programa de Pós-Graduação, de acordo com o previsto no Regimento Interno do Curso.

Art. 112 - Caberá aos Departamentos das Diretorias Sistêmicas a responsabilidade de ministrar as disciplinas e módulos dos diferentes cursos do CEFET-BG, sendo-lhes vedado recusar-se a ministrar disciplinas obrigatórias.

Parágrafo único - Para fins de atribuição das tarefas docentes e de elaboração dos planos de trabalho, o ensino em todos os níveis e modalidades terá precedência sobre as demais atividades.

Art. 113- O CEFET-BG publicará, periodicamente, o Catálogo Geral dos Cursos, no qual constarão as características gerais dos mesmos.

Seção IV

Da Verificação do Aproveitamento Escolar

Art. 114 - O ensino de cada disciplina ou módulo é ministrado de acordo com os planos apresentados pelos professores responsáveis pelos mesmos, elaborados nos Departamentos e avaliados pelas Diretorias Sistêmicas.

Art. 115 - Compete à Diretoria Sistêmica respectiva compatibilizar os horários e locais de oferecimento das disciplinas dos vários cursos, respeitando a conveniência didático-pedagógica dos mesmos.

Art. 116 - É obrigatória a frequência dos alunos às atividades didáticas, considerando-se reprovado aquele que, ao término do período letivo, houver deixado de frequentar mais de 25 % (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista no plano da disciplina, observadas as particularidades garantidas em lei.

Art. 117 - Caberá ao professor de cada disciplina apresentar as conclusões sobre o desempenho do aluno no período letivo.

Art. 118 - O aluno poderá solicitar revisão do resultado final que lhe for atribuído, até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a publicação do mesmo pelo Departamento correspondente, através de requerimento fundamentado, dirigido à chefia do Departamento.

Art. 119 - A inobservância, por parte do docente, dos deveres contidos no Calendário Escolar que implique em prejuízo para o aluno, suscitará a aplicação das penas previstas na legislação em vigor.

Seção V

Da Seleção e do Ingresso

Art. 120 - O processo seletivo para ingresso nos diferentes cursos regulares do CEFET-BG, é realizado por Comissão Permanente de Processo Seletivo nomeada pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO II

Da Pós-Graduação

Seção I

Do Ensino

Art. 121 - Os cursos de especialização e aperfeiçoamento destinar-se-ão a diplomados em cursos de graduação; os primeiros objetivando preparar especialistas em setores restritos de estudos; e os segundos, aperfeiçoar conhecimentos e técnicas de ensino ou outras atividades profissionais.

Subseção I

Da Seleção e do Aproveitamento

Art. 122 - A seleção para ingresso nos cursos de pós-graduação é realizada segundo as normas definidas pelo regimento de cada Curso.

Art. 123 - As disciplinas dos Cursos de Pós-Graduação serão expressas em número total de horas correspondentes a número específico de créditos.

§ 1º - A cada 15 (quinze) horas-aula corresponderá 1 (um) crédito, podendo ser atribuídos créditos a outras atividades compatíveis com as características da área de conhecimento, definida pelo Regimento do Curso.

§ 2º - Não serão atribuídos créditos pela monografia, dissertação ou tese.

§ 3º - Os prazos de validade dos créditos serão estabelecidos no Regimento do Curso.

Art. 124 - Caberá ao professor de cada disciplina apresentar as conclusões sobre o desempenho dos pós-graduandos.

Parágrafo único: O Regimento do Curso estabelecerá as exigências mínimas de aproveitamento global para a conclusão do curso.

TÍTULO V

Da Comunidade do CEFET-BG

CAPÍTULO I

Do Corpo Docente

Art. 125 - A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), com atribuições e constituição previstas em lei, no Estatuto e neste Regimento Geral, destina-se a assessorar os órgãos da Administração do CEFET-BG na formulação e execução das políticas referentes ao pessoal docente e terá a sua composição definida em regulamento próprio.

Art. 126 - Os docentes serão regidos pelo plano de carreira correspondente.

Art. 127 - São atribuições dos professores as atividades de docência nos diferentes níveis e modalidades de ensino, respeitadas as exigências de titulação específicas, conforme legislação vigente; além das atividades de pesquisa, de extensão e de administração institucional.

Art. 128 - Somente os integrantes da carreira do magistério do quadro de pessoal do CEFET-BG são elegíveis para cargos, funções ou representações docentes.

CAPÍTULO II

Dos Servidores Técnicos-administrativos

Art. 129 - A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação (CIS), com atribuições e constituição previstas em lei, destina-se a assessorar os órgãos da administração do CEFET-BG na formulação e execução das políticas referentes ao pessoal técnico-administrativo e terá a sua composição definida em regulamento próprio.

Art. 130 - A progressão funcional dos servidores técnicos-administrativos obedecerá à legislação específica.

CAPÍTULO III

Do Corpo Discente

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 131 - A matrícula implicará, para os alunos, em compromisso de observância do Estatuto, dos Regimentos e Resoluções dos diversos órgãos constitutivos do CEFET-BG.

Art. 132 - Serão alunos regulares os que se matricularem nos diferentes níveis e modalidades de ensino existentes no CEFET-BG.

Art. 133 - O corpo discente do CEFET-BG, para fins de eleição e representação, é constituído por todos os matriculados na condição de alunos regulares.

TÍTULO VI

Do regime disciplinar

CAPÍTULO I

Dos Servidores Docentes e Técnicos-administrativos

Art. 134 - O regime disciplinar dos Servidores Docentes e Técnicos-administrativos do CEFET-BG é o previsto no Estatuto e na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Dos Discentes

Art. 135 - O regime disciplinar do corpo discente é o previsto no Estatuto, neste Regimento Geral e nos Regimentos Internos do CEFET-BG.

Art. 136 - As sanções disciplinares aplicáveis ao corpo discente de maior idade são as seguintes:

I - advertência, oral e imposta em particular, não aplicável em caso de reincidência;

II - advertência por escrito, anotada na pasta do discente e comunicada aos pais ou responsáveis quando o aluno tiver até 21 (vinte e um) anos de idade;

III - suspensão, implicando o afastamento do aluno, de todas as atividades institucionais por um período não inferior a três, nem superior a noventa dias;

IV - desligamento, precedido de processo disciplinar, conduzido pela Comissão de Ética prevista em Regimento Interno Disciplinar do CEFET-BG.

Parágrafo único: As sanções disciplinares aplicáveis ao corpo discente de menor idade obedecerão ao Estatuto da Criança e do Adolescente e ao Regimento Interno Disciplinar do CEFET-BG.

Art. 137 - As sanções disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Diretor Sistêmico do correspondente curso do aluno, para advertência, repreensão e suspensão;

II - pelo Diretor Geral, para desligamento.

Parágrafo único - Dos atos que impõem as sanções previstas nos incisos II, III e IV do artigo 126, cabe recurso, com efeito suspensivo, interposto no prazo de 8 (oito) dias consecutivos, a contar da ciência pelo interessado, respectivamente ao Diretor Sistêmico e ao Chefe do Departamento de Assistência ao Educando.

Art. 138 - Não é concedido transferência ou cancelamento de matrícula ao aluno sujeito a processo disciplinar, antes de sua conclusão.

Art. 139 - As sanções disciplinares serão aplicadas de acordo com a gravidade da falta, considerados os antecedentes do aluno.

TÍTULO VII

Dos Diplomas e Títulos Concedidos pelo CEFET-BG

Art. 140 - Os diplomas e certificados, nos diferentes níveis e modalidades de ensino regulares existentes no CEFET-BG, serão assinados pelo Diretor Geral, pelo Coordenador de Registros Escolares e pelo diplomado.

Parágrafo único - Os certificados, nas modalidades de Cursos Básicos existentes no CEFET-BG serão assinados pelo Diretor Sistêmico correspondente, pelo Coordenador de Registros Escolares e pelo diplomado.

TÍTULO VIII

Das Eleições

Art. 141 - As eleições previstas no Estatuto CEFET-BG e neste Regimento Geral, na forma da legislação vigente, deverão ser realizadas até 30 (trinta) dias antes do término dos respectivos mandatos, observando a antecedência ao término do ano letivo.

Art. 142 - Caberá ao Diretor Geral convocar as eleições de âmbito do CEFET-BG, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em chamada única, através de edital em que serão enunciados os procedimentos.

§ 1º - Todas as eleições serão feitas por voto secreto.

§ 2º - Só serão elegíveis aqueles que declararem prévia e expressamente que, se escolhidos, aceitarão a investidura.

§ 3º - Havendo empate nas eleições uninominais é considerado eleito o mais antigo no CEFET-BG e, entre os de mesma antigüidade, o mais idoso.

§ 4º - Os procedimentos de que trata o *caput* para as eleições dos representantes docentes e técnicos-administrativos serão elaborados pelos Conselhos respectivos, e para eleição dos representantes discentes, os mesmos serão de responsabilidade das entidades estudantis, respeitando o Regimento Interno Disciplinar.

Art. 143 - Cabe à autoridade que convocar as eleições designar comissão eleitoral, por indicação do Conselho respectivo.

§ 1º - A comissão eleitoral lavrará ata, com indicação individualizada do resultado obtido, dando ciência do mesmo ao Conselho respectivo para divulgação oficial.

§ 2º - Dos atos da comissão eleitoral, caberá recurso ao Conselho respectivo dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação oficial do resultado da eleição.

TÍTULO IX

Da Reconsideração e dos Recursos

Art. 144 - De ato ou decisão de autoridade ou órgão do CEFET-BG cabe, por iniciativa do interessado, pedido de reconsideração, fundamentado na alegação de não consideração de elementos passíveis de exame quando da decisão.

Parágrafo único - O pedido de reconsideração deverá ser interposto no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data de ciência pessoal do ato ou decisão, ou de sua divulgação oficial por edital afixado em local público e visível ou publicação em órgão de comunicação interno ou externo ao CEFET-BG.

Art. 145 - Salvo disposição expressa no Estatuto, neste Regimento Geral ou contida em regulamentação sobre matéria específica, de ato ou decisão de autoridade ou órgão do CEFET-BG, caberá recurso para instância superior, na forma seguinte:

I - Recurso ordinário:

1) para o Diretor Sistêmico ou, quando existir, para o Colegiado do Departamento, contra decisão de professor ou de Chefe de Departamento.

2) para o Conselho da Diretoria Sistêmica, quando existir, contra decisão:

a) de Departamento, proferida por seu Chefe, Plenário ou Colegiado;

b) de Comissões nos diferentes níveis e modalidades de ensino ou de seus Coordenadores, em matéria de competência da Diretoria Sistêmica;

c) de Órgão do CEFET-BG, proferida por seu Diretor;

d) do Diretor ou do Vice-Diretor da Unidade.

3) para o Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, em matéria de sua competência, contra decisão:

a) de Conselho da Unidade;

b) do Diretor Geral ou do Vice-Diretor;

c) de suas Comissões.

4) para o Conselho Diretor, nas demais matérias, contra decisão de Conselho da Unidade, do Diretor Geral ou do Vice-Diretor, e contra decisão do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

II - Recurso extraordinário para o Conselho Diretor, contra decisão em grau de recurso dos Conselhos de Ensino Pesquisa e Extensão e de Desenvolvimento Institucional, por motivo de ilegalidade quanto à forma ou ao mérito.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo, os atos praticados por delegação serão considerados de responsabilidade do delegante.

§ 2º - É de 30 (trinta) dias o prazo para a interposição dos recursos previstos neste artigo, contados a partir da data de ciência pessoal do ato ou da decisão pelo interessado, ou da sua divulgação oficial por edital afixado em local público e visível ou publicação em órgão de comunicação interno ou externo ao CEFET-BG.

§ 3º - Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior e no parágrafo único do artigo 170 deste Regimento Geral, é válido o recibo apostado em Aviso de Recebimento.

Art. 146 - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo se, da execução imediata do ato ou decisão recorrida, puder resultar sua ineficácia, com prejuízo irreparável para o recorrente, no caso de provimento.

Parágrafo único - A autoridade ou órgão a que se recorre, este por sua presidência, deverá fundamentar o recebimento com efeito suspensivo.

Art. 147 - Recebido o recurso, deverá a instância decidir no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único - Vencido o prazo acima referido, o recurso entrará automaticamente em pauta, com ou sem parecer, precedendo todos os demais processos.

Art. 148 - Proferida a decisão definitiva, é o processo devolvido à autoridade ou órgão competente para o respectivo cumprimento.

Art. 149 - A autoridade ou membro de órgão colegiado responsável pelo ato ou decisão recorridos ficará impedido de participar de deliberação sobre os mesmos em instância superior.

§ 1º - Excetua-se do impedimento previsto no *caput* deste artigo, a presidência da instância superior.

§ 2º - O *quorum* exigido para deliberação é automaticamente ajustado pela exclusão dos membros impedidos.

TÍTULO X

Do Patrimônio e do Regime Financeiro

Art. 150 - O patrimônio do CEFET-BG é constituído e administrado nos termos definidos pelo Estatuto, por este Regimento Geral e demais dispositivos legais.

Art. 151- As dotações orçamentárias serão determinadas de acordo com critérios explicitados neste Título, priorizando as atividades-fim, contemplando as necessidades específicas, de acordo com o previsto nos Planos de Gestão da Direção Geral e nos Planos de Ação das Diretorias Sistêmicas, aprovados nas instâncias respectivas.

Art. 152 - Os recursos, bens ou direitos provenientes de convênios, doações ou legados serão recolhidos ao CEFET-BG, inscritos ou averbados no registro público correspondente ou tombados no patrimônio, sempre em nome do CEFET-BG.

Parágrafo único - Quando doadores, testadores ou contratantes manifestarem sua vontade sobre a destinação dos bens, direitos ou proveitos, mediante a especificação dos Departamentos, Diretorias Sistêmicas ou serviços que os receberão para utilização no ensino, na pesquisa e na extensão, ficará o CEFET-BG, em tais casos, ao firmar o convênio ou aceitar a doação ou legado, obrigado a garantir sua destinação e utilização, nos termos expressos dessa declaração de vontade.

Art. 153 - A decisão do Conselho Diretor que homologar convênio do qual resulte receita, ou autorizar sua celebração, implica a autorização para a abertura de créditos, até o limite da receita prevista, destinados ao cumprimento das obrigações nele assumidas pelo CEFET-BG, conforme plano de aplicação que acompanhar os termos do convênio.

Parágrafo único - Nos casos em que os recursos oriundos de convênio não forem aplicados no mesmo exercício financeiro em que este for celebrado, serão incorporados no orçamento geral do CEFET-BG para o exercício seguinte, contemplando-se, na despesa, as dotações indispensáveis ao cumprimento do convênio.

Art. 154 - Os gestores de recursos provenientes de convênios entregarão à Direção Geral, dentro dos prazos legais ou convencionados, a documentação indispensável para que ela organize e apresente a devida prestação de contas do emprego dos recursos recebidos.

Art. 155 - Toda arrecadação resultante de atividade própria dos órgãos do CEFET-BG é recolhida ou creditada ao CEFET-BG sob título especial, e incorporada na receita geral, vedada qualquer retenção, salvo regulamentação específica.

§ 1º - A receita entregue ao CEFET-BG pelos seus órgãos, nos termos deste artigo, ficará a eles vinculada, só podendo ser aplicada por sua solicitação e no destino especificado através de autorização orçamentária.

§ 2º - Salvo os suprimentos de fundos, é vedado o depósito de qualquer importância pertencente ao CEFET-BG, ou em nome de órgãos do CEFET-BG, em conta pessoal de qualquer servidor.

§ 3º - Até o limite da receita realizada nos termos deste artigo e de acordo com o plano de aplicação respectivo, fica o Diretor Geral autorizado a abrir créditos adicionais, *ad referendum* do Conselho Diretor.

Art. 156 - A elaboração da proposta orçamentária do CEFET-BG far-se-á de acordo com um cronograma apresentado anualmente pela Direção Geral, obedecidas as diretrizes da Instituição e as prioridades estabelecidas nos Planos de Gestão da Direção Geral e de Ação das Diretorias Sistêmicas.

TÍTULO XI

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 157 - O Diretor Geral designará Diretores, Chefes de Departamentos, Coordenadores e responsáveis por Seções para todas as novas Unidades ou Órgãos criados em conformidade com o Estatuto e com este Regimento Geral.

§ 1º- Os órgãos colegiados das novas Unidades, quando oficializadas, funcionarão, provisoriamente, a partir dos membros natos, enquanto não ultimados os processos eleitorais ou de indicação dos representantes das diferentes categorias ou, quando previstos, de órgãos da comunidade.

§ 2º- Ao Responsável caberá, como primeira função, providenciar a constituição dos órgãos integrantes da nova Instituição e a elaboração, quando necessário, do Regimento Interno.

§ 3º- Os Responsáveis das novas Unidades, quando existirem, terão, na sua plenitude, os encargos e as prerrogativas de Diretor de Unidade.

§ 4º- Os Responsáveis das novas Unidades deverão promover, em caráter prioritário, a constituição do Conselho da Unidade que deverá, mesmo antes da elaboração do Regimento Interno, encaminhar o processo de escolha da Direção da Unidade.

Art. 158 - Os Órgãos existentes no CEFET-BG, que não foram listados neste Regimento Geral, terão o prazo de 120 (cento e vinte) dias, após a entrada em vigor deste, para apresentar ao Conselho Diretor proposta de institucionalização.

Art. 159 - Este regimento geral estipula o prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da sua aprovação no Conselho Diretor para que cada Diretoria, Departamento, Coordenadoria ou Seção constitua comissão e elabore seu regimento próprio, podendo ser prorrogado por mais 180 (cento e oitenta) dias mediante portaria da Direção Geral.

§ 1- Não havendo necessidade de determinado setor constituir seu regimento próprio, o mesmo é regido pelo estatuto e por este regimento geral.

§ 2- A alteração deste regimento geral depois de aprovado, só é possível mediante autorização do conselho diretor e, após, nomeação pela Direção Geral de nova comissão com o objetivo específico de conduzir os trabalhos.

Art. 160 - Os casos omissos neste Regimento Geral serão decididos pelo Conselho Diretor.

Art. 161 - Este Regimento Geral entra em vigor na data de aprovação no Conselho Diretor do CEFET-BG, revogados o Regimento Geral anterior e as demais disposições em contrário.

Bento Gonçalves, 09 de outubro de 2007.

6. Substituição Remunerada

Fundamento Legal: Art.38, parágrafo 1 da Lei nº 8.112/90

Nome do Servidor	Cargo	Cargo Sub.	Total/Dias	Período	Motivo
Sérgio Roney D. Montanha		FG-0001	30	01/12 a 30/12/2007	Férias
Neiva Scalco Faccin		FG-0005	13	10/12 a 22/12/2007	Férias

7. Concessão de Suprimento de Fundos

PUBLICAÇÃO DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	PROCESSO 23000.087213/2007-18
SERVIDOR: Rosane Fabris	
CARGO: Assistente em Administração	
MATRÍCULA: 1105045	
REGIME JURÍDICO: Único Lei 8.112/90	
NATUREZA DA APLICAÇÃO: Pronto pagamento para material de consumo	
PRAZO DE COMPROVAÇÃO: 31/12/2007	
VALOR: R\$ 500,00	
Nº DA CONCESSÃO: 16/2007	

Bento Gonçalves, 04 de dezembro de 2007

PUBLICAÇÃO DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	PROCESSO 23000.087214/2007-62
SERVIDOR: Rosane Fabris	
CARGO: Assistente em Administração	
MATRÍCULA: 1105045	
REGIME JURÍDICO: Único Lei 8.112/90	
NATUREZA DA APLICAÇÃO: Pronto pagamento para outros serviços de terceiros PJ	
PRAZO DE COMPROVAÇÃO: 31/12/2007	
VALOR: R\$ 300,00	
Nº DA CONCESSÃO: 17/2007	

Bento Gonçalves, 04 de dezembro de 2007

8. Aniversariantes CEFET/BG – Dezembro de 2007

DIA SERVIDOR(A)

05- Jair Antônio Sigolini

06- Teolides Monique

06- Margarida Prestes de Souza

- 09- Itacir Bandiera Ársego
- 13- Fúlvio Daniel Cavalli
- 15- Giovani Silveira Petiz
- 15- Leane Maria Felipetto
- 21- Luiz Balduino Julhão
- 22- Gilmar L. Merlo
- 28- Erasmo Tramontina Ramos
- 31- Marleide da Costa Silva

Parabéns!!!