



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**Conselho Superior**

Rua Ciomara Amaral de Paula, 167 – Bairro Medicina – 37550-000 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

**RESOLUÇÃO Nº 007/2013, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013**

*Dispõe sobre a aprovação da alteração no Organograma da Reitoria.*

O Reitor Substituto e Presidente Substituto do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Simão da Rosa, nomeado pela Portaria número 121 de 31 de janeiro de 2012, publicada no DOU de 31 de janeiro de 2012, seção 2, página 23 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 19 de fevereiro de 2013, **RESOLVE**:

Art. 1º - **Aprovar** a alteração no Organograma da Reitoria conforme descrito abaixo:

- Mudança no nome do Cargo de Direção (CD-4), Diretor Executivo para Diretor de Ingresso.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 19 de fevereiro de 2013.

**Marcelo Simão da Rosa**  
**Presidente Substituto do Conselho Superior**  
**IFSULDEMINAS**

**Compete à Diretoria de Ingresso:**

- I. Orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas referentes ao setor de ingresso;
- II. Participar do planejamento, organização e aplicação dos concursos públicos de docentes do quadro efetivo e servidores técnico-administrativos, processos seletivos para professor substituto e temporário, vestibulares, processos seletivos de alunos e tutores de Educação a Distância;
- III. Coordenar a elaboração de respostas às solicitações emanadas dos órgãos do controle externo (CGU – Controladoria Geral da União e TCU – Tribunal de Contas da União), encaminhando aos setores responsáveis os assuntos apontados em seus relatórios de auditoria, bem como acompanhar a implementação das recomendações desses órgãos;
- IV. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- V. Realizar outras atividades afins e correlatas.