



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

RESOLUÇÃO Nº 029/2014, DE 30 DE ABRIL DE 2014

Dispõe sobre a aprovação da Revisão do Regulamento do CAPI.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Sérgio Pedini, nomeado pela Portaria número 689, de 27 de maio de 2010, publicada no DOU de 28 de maio de 2010, seção 2, página 13 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 30 de abril de 2014, **RESOLVE**:

Art. 1º - **Aprovar** a Revisão do Regulamento do Colegiado de Administração e Planejamento Institucional - CAPI (anexo).

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

Pouso Alegre, 30 de abril de 2014.

Sérgio Pedini
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS

REGULAMENTO INTERNO DO COLEGIADO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

CAPITULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) é órgão normativo e consultivo, de assessoramento da (IFSULDEMINAS), no que tange às políticas de administração, planejamento e desenvolvimento institucional.

CAPITULO II DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. Os membros do Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) serão:

- I.** Pró-Reitor de Planejamento e Administração, que o presidirá;
- II.** Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional;
- III.** Diretoria de Administração;
- IV.** Diretoria de TI;
- V.** Diretoria de Gestão de Pessoas;
- VI.** Diretoria de Desenvolvimento Institucional;
- VII.** Representantes da Diretoria de Administração e Planejamento do câmpus;
- VIII.** Representantes dos NAPI – Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional câmpus.

§1º. Os membros do Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) identificados no inciso VIII do *caput* deste artigo serão escolhidos pelos seus pares, juntamente com os respectivos suplentes e terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva.

§2º. Os membros do Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) identificados nos incisos de I a VII do *caput* serão membros natos e cumprirão mandato em concordância com o tempo em que se mantiverem na função.

Art. 3º. O Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) terá a seguinte organização:

- I.** Presidência;
- II.** Secretaria;
- III.** Membros do Colegiado

Art. 4º. Os membros representantes dos NAPI no Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) deverão ser servidores pertencentes ao quadro de pessoal efetivo do IFSULDEMINAS.

Parágrafo único. Não poderá se candidatar o servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou, ter respondido a processo administrativo disciplinar e estiver cumprindo sanções decorrentes do respectivo processo;

Art. 5º. Ocorrendo o afastamento definitivo de qualquer dos membros do CAPI, assumirá o respectivo suplente para a complementação do mandato originalmente estabelecido.

Art. 6º. Perderá o direito à voz e voto, na próxima reunião, o membro do CAPI que, sem justificativa, faltar a duas reuniões consecutivas ou quatro intercaladas no mesmo mandato.

Parágrafo único. A justificativa apresentada deverá constar em ata da reunião em que ocorreu a falta.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º. Ao Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) compete:

- I.** Assessorar o IFSULDEMINAS no que tange às políticas de administração, planejamento e desenvolvimento;
- II.** Expedir orientações e procedimentos para a organização, reestruturação e modernização das rotinas e fluxogramas administrativos do IFSULDEMINAS;
- III.** Avaliar e recomendar a Proposta Orçamentária do IFSULDEMINAS, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Projeto Pedagógico Institucional;
- IV.** Avaliar e recomendar a Matriz Interna de Descentralização Orçamentária para os câmpus;
- V.** Regulamentar o funcionamento dos Núcleos Avançados de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) e suas câmaras;
- VI.** Elaborar propostas de alteração do seu próprio regulamento, a ser apreciado e aprovado pelo Conselho Superior;
- VII.** Estabelecer diretrizes e procedimentos de acompanhamento e avaliação das atividades de administração, planejamento e gestão do IFSULDEMINAS;
- VIII.** Acompanhar a implementação das suas recomendações;
- IX.** Julgar os recursos sobre matérias de sua competência;
- X.** Propor ao Conselho Superior políticas, diretrizes e normas relativas à administração e gestão do IFSULDEMINAS, tomando por base o Plano de Desenvolvimento Institucional e Projeto Político Pedagógico;

Parágrafo único. Das decisões do Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI), caberá recurso ao Conselho Superior, por estrita arguição de legalidade.

Art. 8º. Ao presidente do Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI), compete:

- I.** Abrir, presidir e encerrar as sessões, dirigir os trabalhos e manter a ordem, observando e fazendo observar o regulamento;
- II.** Conceder a palavra aos membros do Colegiado, não consentindo divagações ou temas estranhos ao assunto que for tratado;
- III.** Estabelecer o objetivo da discussão e da votação;
- IV.** Informar os resultados das votações;

- V. Advertir o orador, quando faltar à consideração devida ao Colegiado ou a qualquer de seus membros;
- VI. Advertir o orador quanto ao tempo de uso da palavra;
- VII. Suspender ou encerrar a sessão, quando as circunstâncias o exigirem;
- VIII. Nomear, com aprovação do Colégio, comissões especiais para fins de representação ou estudo de matéria de natureza relevante;
- IX. Designar um dos membros do Colegiado para exercer as funções de secretário, quando da ausência ou impedimento deste.

Art. 9º. São atribuições do(a) Secretário(a):

- I. Verificar a existência do número legal de membros para início da sessão, anotando em ata os presentes e ausentes;
- II. Redigir e assinar as atas das sessões;
- III. Contar os votos nas deliberações do Colegiado e fazer a lista das votações nominais, anotando as declarações de voto.

Art. 10. Aos membros do Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI), compete:

- I. Comparecer no dia, hora, e local designados para realização das sessões, conforme a convocação, e quando impedido, justificar o não comparecimento enviando seu representante legal,
- II. Exercer o direito de voto, na forma estabelecida por este Regulamento;
- III. Não se eximirem de trabalho algum para o qual forem designados pelo Presidente, salvo por motivo justo, que será submetido à consideração do Colegiado;
- IV. Apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres de que forem incumbidos;

SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. O Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por semestre ou, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por um terço dos seus membros, deliberando por maioria de votos com a presença da maioria (50% + 1) dos seus membros, estabelecido como “quorum” regulamentar.

Parágrafo único. A convocação será feita com antecedência mínima de 48 horas, mediante pauta contendo os assuntos.

Art. 12. Em Caso de impossibilidade de comparecimento prevista no parágrafo anterior se presente em um prazo inferior a 48 horas, o membro se obriga a, antes do horário previsto para o início da reunião, solicitar a presença de seu suplente.

Art. 13. A mesa diretora dos trabalhos será composta pelo Presidente e pelo Secretário.

§ 1º. O Presidente da mesa será o Pró-Reitor de Planejamento e Administração, na falta deste, assumirá o Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional, na falta deste, os seus substitutos legais sucessivamente;

§ 2º. Os trabalhos de secretaria serão exercidos por um convidado ou um membro do colegiado, designado pela Presidência;

Art. 14. A sessão será aberta pelo Presidente no horário determinado, após verificada a existência do “quorum” regulamentar;

Art. 15. A apresentação dos trabalhos terá como prioridade leitura dos assuntos estabelecidos em pauta à apreciação do plenário;

Art. 16. Terminada a apresentação, o Presidente dará início à discussão, concedendo a palavra aos membros, pela ordem de sua inscrição.

Art. 17. Encerrada a discussão, o Presidente passará ao regime de encaminhamento da votação.

Art. 18. Nas deliberações do Colegiado, será concedido ao Presidente o direito ao voto de desempate.

Art. 19. Nenhum membro poderá protestar verbalmente ou por escrito contra a decisão do Colegiado, salvo nos casos de recursos previstos em lei, sendo-lhe facultado, porém, fazer inserir nas atas a sua declaração de voto.

Art. 20. As questões de ordem poderão ser levantadas a qualquer momento e serão decididas pelo Presidente, não se admitindo apartes.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI).

Art. 22. O Colegiado poderá fazer alterações neste Regulamento quando julgar conveniente e submetê-las ao Conselho Superior para aprovação.

Art. 23. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, revogando-se as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 30 de abril de 2014.