



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 030/2014, DE 30 DE ABRIL DE 2014

Dispõe sobre a aprovação da Revisão do Regulamento do NAPI.

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 Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional - NAPI (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 DO NÚCLEO AVANÇADO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DOS CÂMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

CAPITULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) é órgão normativo e consultivo, de assessoramento da Diretoria dos Câmpus e do Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI), 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 Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) serão:

- I.** Diretor de Administração e Planejamento, que o presidirá;
- II.** Mínimo de dois e máximo de três representantes dos Técnico-administrativos em Educação.
- III.** Mínimo de um e máximo de dois representantes dos docentes;

§1º. O membro do Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) identificado no inciso I do *caput* será membro nato e cumprirá mandato em concordância com o tempo em que se mantiver na função.

§2º. Os membros do Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI), identificados nos incisos II e III, serão escolhidos pelos seus pares, juntamente com os respectivos suplentes e terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva.

Art. 3º. O Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) terá a seguinte organização:

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

§1º. Poderão ser criadas as câmaras de discussão: uma para Contratos e Licitações, uma para Serviços Gerais e uma para Orçamento e Finanças, que serão convocadas conforme necessidade e a pauta em discussão pelo NAPI.

§2º. Os membros do Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) definirão a composição de cada câmara.

§3º. Poderão ser criadas comissões de apoio para discussão conforme o tema a ser abordado.

Art. 4º. Os membros representantes dos servidores docentes e técnico-administrativos no Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) 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 NAPI 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 NAPI 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 Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) compete:

- I.** Assessorar a Diretoria do câmpus no que tange às políticas de administração, planejamento e desenvolvimento institucional;
- II.** Expedir orientações e procedimentos para a organização, reestruturação e modernização das rotinas e fluxogramas administrativos do câmpus;
- III.** Apreciar e apresentar sugestões na elaboração da Proposta Orçamentária do câmpus, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Projeto Pedagógico Institucional;
- IV.** Apreciar e propor sugestões na Execução Orçamentária do câmpus;
- V.** Elaborar propostas de alteração do seu próprio regulamento, a ser apreciado pelo Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) e aprovado pelo Conselho Superior;
- VI.** Propor à Diretoria normas e diretrizes relativas à administração e gestão do câmpus, tomando por base o Plano de Desenvolvimento Institucional e Projeto Político Institucional;
- VII.** Propor à Direção Geral, tomando como base o Plano de Desenvolvimento Institucional, a elaboração do Planejamento Estratégico do câmpus com seus Planos de Ação.

Art. 8º. Ao presidente do Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI), 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 Núcleo, 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 Núcleo 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 Núcleo, as câmaras e comissões especiais para fins de representação ou estudo de matéria de natureza relevante;
- IX.** Designar um dos membros do Núcleo 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 Núcleo e fazer a lista das votações nominais, anotando as declarações de voto.

Art. 10. Aos membros do Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI), 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.** Indicar, dentre os seus membros um representante para compor o Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI);
- III.** Exercer o direito de voto, na forma estabelecida por este Regulamento;
- IV.** Não se eximir de trabalho algum para o qual for designado pelo Presidente, salvo por motivo justo, que será submetido à consideração do Núcleo;
- V.** Apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres de que forem incumbidos;

SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. O Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) 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 Diretor de Administração e Planejamento, na falta deste, assumirá o seu substituto legal;

§ 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 NAPI, será concedido ao Presidente o direito ao voto de desempate.

Art. 19. Nenhum membro poderá protestar verbalmente ou por escrito contra a decisão do NAPI, 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 Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) poderá fazer alterações neste Regulamento quando julgar conveniente e submetê-las ao Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) para apreciação que irá submetê-las ao Conselho Superior para apreciação e 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.