

**BOLETIM DE SERVIÇO Nº 12/2023**  
**31 DE DEZEMBRO DE 2023**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

GETÚLIO MARQUES FERREIRA

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
SUDESTE DE MINAS GERAIS**

**REITOR**

ANDRÉ DINIZ DE OLIVEIRA

**CAMPUS MANHUAÇU**

**DIRETOR-GERAL**

JOSÉ GERALDO SOARES

**RESPONSÁVEL PELO BOLETIM DE SERVIÇO**

FLÁVIO ROZA BATALHA

Instrumento utilizado para divulgar os atos oficiais administrativos desta Instituição, atendendo ao princípio da publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal) e Lei 4.965/66.

## **SUMÁRIO**

PORTARIAS – ORGANIZACIONAIS .....	3
RESOLUÇÕES .....	6
CONCESSÃO DE DIÁRIAS .....	4

# PORTARIAS – ORGANIZACIONAIS

O **Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Manhuaçu**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria GABREITOR/IFMGSE nº 542, de 17-05-2021, publicada no DOU, Edição nº 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 33, e pela Portaria-R nº 1265, de 01-11-2017, que trata da delegação de competências ao Diretor-Geral do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, publicada no DOU, Edição nº 214, de 08-11-2017, Seção 1, página 20, e, ainda,

Considerando o previsto no art. 8º da Lei nº 14.133/2021,

R E S O L V E:

## **PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 88 / 2023 – MNUGAB, de 05 de Dezembro de 2023**

Art. 1º – **DESIGNAR**, para atuarem como agentes de contratação e pregoeiros, por prazo indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo, os servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	SIAPE
Érika Cristiane da Silva Santos	105****
Luan Rafael Emerick Silva	102****

Art. 2º – **REVOGA-SE** a Portaria Nº 003/2023, de 09.02.2023.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

O **Substituto do Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Manhuaçu**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria-R Nº 178, de 05-02-2019, publicada no DOU, Edição nº 26, de 06-02-2019, Seção 2, página 32, e pela Portaria-R nº 1265, de 01-11-2017, que trata da delegação de competências ao Diretor-Geral do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, publicada no DOU, Edição nº 214, de 08-11-2017, Seção 1, página 20,

R E S O L V E:

## **PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 90 / 2023 – MNUGAB, de 13 de Dezembro de 2023**

Art. 1º – **DESIGNAR** os servidores KARINE CORGOSINHO COSTA, Matrícula SIAPE 331\*\*\*\* e FLÁVIO ROZA BATALHA, Matrícula SIAPE 216\*\*\*\*, para atuarem como Fiscais, titular e substituto, respectivamente, no Contrato nº 101/2023, referente ao Processo Administrativo nº 23773.000494/2023-81 – contratação de serviços de locação de container do tipo almoxarifado a fim de atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Campus Manhuaçu*, Dispensa de Licitação nº 128/2023, empresa J.M. LOCACÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.590.034/0001-90, no período de 01.01.2024 até o final da vigência contratual.

## **PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 91 / 2023 – MNUGAB, de 13 de Dezembro de 2023**

Art. 1º – **DESIGNAR** os servidores ÉRIKA CRISTIANE DA SILVA SANTOS, Matrícula SIAPE 105\*\*\*\* e LUAN RAFAEL EMERICK SILVA, Matrícula SIAPE 102\*\*\*\*, para atuarem como Fiscais, titular e substituto, respectivamente, no Contrato Administrativo nº 86/2023, referente ao Processo Administrativo nº 23773.000463/2023-21 – contratação de seguro veicular para a frota do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, Dispensa de Licitação nº 125/2023, empresa SEGUROS SURA S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 33.065.699/0001-27, no período de 01.12.2023 até o final da vigência contratual.

## **PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 92 / 2023 – MNUGAB, de 13 de Dezembro de 2023**

Art. 1º – **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais/Gestores do Contrato nº 84/2022, referente ao Processo Administrativo 23773.000340/2022-17 – contratação de serviços continuados de portaria e vigia noturno, com disponibilização de mão de obra exclusiva, Pregão Eletrônico SRP nº 26/2022, UASG 158123, empresa: Instituto Interamericano de Desenvolvimento Humano – Bem Brasil, CNPJ 10.427.965/0001-19, no período de 01/12/2023 a 11/10/2025, conforme a seguir:

<b>Servidor(a)</b>	<b>Siape</b>	<b>Representatividade</b>
Guilherme Lima Vieira	138****	Fiscal Técnico Titular
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Fiscal Técnico Substituto
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Fiscal Administrativo Titular
Guilherme Lima Vieira	138****	Fiscal Administrativo Substituto
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Gestora Titular
Guilherme Lima Vieira	138****	Gestor Substituto

Art. 2º - **REVOGA-SE** a PORTARIA Nº 088/2022, de 18.10.2022.

**PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 93 / 2023 – MNUGAB, de 13 de Dezembro de 2023**

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais/Gestores do Contrato nº 82/2022, referente ao Processo Administrativo 23773.000053/2022-07 - contratação de serviços de limpeza, com disponibilização de mão de obra exclusiva, Pregão Eletrônico SRP nº 26/2022, UASG 158123, empresa: Instituto Interamericano de Desenvolvimento Humano – Bem Brasil, CNPJ 10.427.965/0001-19, no período de 01/12/2023 a 11/10/2025, conforme a seguir:

<b>Servidor(a)</b>	<b>Siape</b>	<b>Representatividade</b>
Guilherme Lima Vieira	138****	Fiscal Técnico Titular
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Fiscal Técnico Substituto
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Fiscal Administrativo Titular
Guilherme Lima Vieira	138****	Fiscal Administrativo Substituto
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Gestora Titular
Guilherme Lima Vieira	138****	Gestor Substituto

Art. 2º - **REVOGA-SE** a PORTARIA Nº 086/2022, de 18.10.2022.

**PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 94 / 2023 – MNUGAB, de 13 de Dezembro de 2023**

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais/Gestores do Contrato nº 117/2022, referente ao Processo Administrativo 23773.000053/2022-07 - contratação de serviços continuados de motorista, com disponibilização de mão de obra exclusiva, Pregão Eletrônico SRP nº 26/2022, UASG 158123, empresa: Instituto Interamericano de Desenvolvimento Humano – Bem Brasil, no período de 01.12.2023 até o final da vigência contratual, conforme a seguir:

<b>Servidor(a)</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Representatividade</b>
Luan Rafel Emerick Silva	102****	Fiscal Técnico Titular
Guilherme Lima Vieira	138****	Fiscal Técnico Substituto
Milena Amendro Faria	111****	Fiscal Administrativo Titular
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Fiscal Administrativo Substituto
Milena Amendro Faria	111****	Gestora Titular
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Gestora Substituto

Art. 2º - **REVOGA-SE** a PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 16 / 2023 – MNUGAB, de 28.03.2023.

**PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 95 / 2023 – MNUGAB, de 13 de Dezembro de 2023**

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais/Gestores do Contrato nº 83/2022, referente ao Processo Administrativo 23773.000053/2022-07 - contratação de serviços continuados de recepção, com disponibilização de mão de obra exclusiva, Pregão Eletrônico SRP nº 26/2022, UASG 158123, empresa: Augustus Terceirização Ltda, no período de 01.12.2023 até o final da vigência contratual, conforme a seguir:

<b>Servidor(a)</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Representatividade</b>
Keyla Karla da Silva Amaral	235****	Fiscal Técnico Titular
Guilherme Lima Vieira	138****	Fiscal Técnico Substituto

Keyla Karla da Silva Amaral	235****	Fiscal Administrativo Titular
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Fiscal Administrativo Substituto
Keyla Karla da Silva Amaral	235****	Gestora Titular
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Gestora Substituta

Art. 2º – **REVOGA-SE** a PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 35 / 2023 – CAMPUSMANH, de 19.05.2023.

**PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 96 / 2023 – MNUGAB, de 13 de Dezembro de 2023**

Art. 1º – **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais/Gestores do Contrato Administrativo nº 80/2023, referente ao Processo Administrativo 23773.000321/2023-63 – contratação de serviços de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, Compra Unificada 06/2023 – Pregão nº 018/2023, empresa: Rio Branco Serviços Ltda, CNPJ 04.532.929/0001-12, no período de 01/12/2023 até o final da vigência contratual, conforme a seguir:

<b>Servidor(a)</b>	<b>Siape</b>	<b>Representatividade</b>
Guilherme Lima Vieira	138****	Fiscal Técnico Titular
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Fiscal Técnico Substituto
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Fiscal Administrativo Titular
Guilherme Lima Vieira	138****	Fiscal Administrativo Substituto
Érika Cristiane da Silva Santos	105****	Gestora Titular
Guilherme Lima Vieira	138****	Gestor Substituto

O **Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Manhuaçu**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria GABREITOR/IFMGSE nº 542, de 17-05-2021, publicada no DOU, Edição nº 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 33, e pela Portaria-R nº 1265, de 01-11-2017, que trata da delegação de competências ao Diretor-Geral do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, publicada no DOU, Edição nº 214, de 08-11-2017, Seção 1, página 20, e, ainda,

*Considerando* que a Elaboração do Regulamento de Visitas Técnicas e Aulas de Campo não foi concluída nos períodos estabelecidos nas Portarias: PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 2 / 2023 – MNUGAB (11.05.01), de 12.01.2023, e PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 33 / 2023 – MNUGAB (11.05.01), de 11.05.2023, pela necessidade de consultas em diferentes instâncias,

R E S O L V E:

**PORTARIA CAMPUSMNU/IFSUDMG Nº 97 / 2023 – MNUGAB, de 22 de Dezembro de 2023**

Art. 1º – **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a **Comissão de Elaboração de Regulamento de Visitas Técnicas e Aulas de Campo**, do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, com **vigência no período de 24.11.2023 a 31.03.2024**, conforme descrição a seguir:

<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Representatividade</b>
Guilherme Lima Vieira	138****	Membro: Coordenador de Extensão – Presidente
Antônio José de Lima Batista	101****	Membro: Coordenador do Curso de Sistemas de Informação
Diego Mathias Natal da Silva	110****	Membro: Coordenador do Curso Técnico em Cafeicultura
Flávio Neves Celestino	126****	Membro: Coordenador do Curso de Agronomia
Loham Santos da Silva	315****	Membro: Coordenador do Curso Técnico em Informática
Rossini Pena Abrantes	240****	Membro: Diretor de Ensino

# RESOLUÇÕES

## CONSELHO DE CAMPUS - CAMPUS MANHUAÇU RESOLUÇÃO Nº 11/2023, DE 06.12.2023

Aprova o Calendário Acadêmico do ano letivo de 2024 do *Campus* Manhuaçu.

O **Presidente do Conselho de Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Campus* Manhuaçu**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria GABREITOR/IFMGSE nº 542, de 17-05-2021, publicada no DOU, Edição nº 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 33, e pela Portaria-R nº 1265, de 01-11-2017, que trata da delegação de competências ao Diretor-Geral do IF Sudeste MG – *Campus* Manhuaçu, publicada no DOU, Edição nº 214, de 08-11-2017, Seção 1, página 20, e, ainda,

Considerando a reunião ordinária do Conselho de Campus, do *Campus* Manhuaçu, realizada em 06.12.2023,

R E S O L V E:

Art. 1º – **APROVAR** o **Calendário Acadêmico** do ano letivo de 2024 do IF Sudeste MG – *Campus* Manhuaçu, conforme anexo.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CAMPUS MANHUAÇU

## CALENDÁRIO ACADÊMICO ANO LETIVO 2024

FEVEREIRO/2024							DIAS LETIVOS: 8
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	
				1	2	3	01 a 16 - Recesso Escolar
4	5	6	7	8	9	10	01 a 09 - Período de Renovação de Matrícula, Rematrícula e Renovação de Trancamento de Matrícula
11	12	13	14	15	16	17	15 a 16 - Período de Autorização de Renovação (Registro Acadêmico)
18	19	20	21	22	23	24	19 - Processamento das Matrículas
25	26	27	28	29			19 - Planejamento Acadêmico
							20 - Incício das Aulas
							20 - Incício Período de Ajuste de Matrícula por Parte dos Alunos
							20 - Incício Período de Análise dos Coordenadores (Renovação de Matrícula)
							20 - Incício Período para Solicitação de Trancamento de Disciplina (Cursos de Graduação)
							20 - Incício Período de Pedido de Aproveitamento de Disciplinas e Aproveitamento por Meio de Validação de Conhecimentos e Experiências Anteriores (Cursos Técnicos)
							20 - Incício Período de Pedido de Aproveitamento de Disciplinas e Exame de Proficiência (Cursos de Graduação)
							25 - Final Período de Ajuste de Matrícula por Parte dos Alunos
							26 - Final Período de Análise dos Coordenadores (Renovação de Matrícula)
							27 - Processamento de Matrícula
							27 - Final Período de Pedido de Aproveitamento de Disciplinas e Aproveitamento por Meio de Validação de Conhecimentos e Experiências Anteriores (Cursos Técnicos)
							27 - Final Período de Pedido de Aproveitamento de Disciplinas e Exame de Proficiência (Cursos de Graduação)
13 - Feriado de Carnaval							

MARÇO/2024							DIAS LETIVOS: 20
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	22 - Final período para Solicitação de Trancamento de Disciplina (Cursos de Graduação)
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31							

29 - Sexta-Feira da Paixão

ABRIL/2024							DIAS LETIVOS: 23
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	13 - Reposição de Quarta-feira 17 - Conselho de Classe Intermediário (Cursos Técnicos)
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30					

21 - Tiradentes

MAIO/2024							DIAS LETIVOS: 21
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	11 - Reposição de Quinta-feira
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

01 - Dia do Trabalhador 30 - Corpus Christi 31 - Recesso Escolar

JUNHO/2024							DIAS LETIVOS: 21
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	15 - Reposição de Sexta-feira
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30							

JULHO/2024							DIAS LETIVOS: 7	DIAS LETIVOS: 3
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	01 a 09 - Período para Consolidação Parcial de Turmas no SIGAA 02 - Horário de Sexta-feira 08 a 12 - Período para Consolidação Final de Turmas no SIGAA (Cursos de Graduação) 09 - Final do Semestre Letivo 10 e 11 - Exames Finais 12 - Exames Finais (Cursos Graduação) 12 - Conselho de Classe Final (Cursos Técnicos) 12 - Último dia para Entrega dos Diários de Classe 12 - Período para Consolidação Final de Turmas no SIGAA (Cursos Técnicos) 15 a 26 - Recesso Escolar 15 a 22 - Período de Renovação de Matrícula, Rematrícula e Renovação de Trancamento de Matrícula 23 e 24 - Período de Autorização de Renovação (Registro Acadêmico) 25 - Processamento das Matrículas 29 - Início do Semestre Letivo 29 - Início do Período de Ajuste de Matrícula por Parte dos Alunos 29 - Início do Período de Análise dos Coordenadores (Renovação de Matrícula) 29 - Início Período para Solicitação de Trancamento de Disciplina(Cursos de Graduação) 29 - Início Período Pedido de Aproveitamento de Disciplinas e Aproveitamento por Meio de Validação de Conhecimentos e Experiências Anteriores (Cursos Técnicos) 29 - Início Período de Pedido de Aproveitamento de Disciplinas e Exame de Proficiência (Cursos de Graduação)	
	1	2	3	4	5	6		
7	8	9	10	11	12	13		
14	15	16	17	18	19	20		
21	22	23	24	25	26	27		
28	29	30	31					



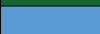








AGOSTO/2024							DIAS LETIVOS: 23
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	
				1	2	3	02 - Final Período de Pedido de Aproveitamento de Disciplinas e Aproveitamento por Meio de Validação de Conhecimentos e Experiências Anteriores (Cursos Técnicos)
4	5	6	7	8	9	10	02 - Final Período de Pedido de Aproveitamento de Disciplinas e Exame de Proficiência (Cursos de Graduação)
11	12	13	14	15	16	17	08 - Final do Período de Ajuste de Matrícula por Parte dos Alunos
18	19	20	21	22	23	24	09 - Final do Período de Análise dos Coordenadores (Renovação de Matrícula)
25	26	27	28	29	30	31	30 - Final Período para Solicitação de Trancamento de Disciplina (Cursos de Graduação)
							31 - Reposição de Segunda-feira
10 - Dia de São Lourenço - Padroeiro de Manhuaçu							

SETEMBRO/2024							DIAS LETIVOS: 21
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	
1	2	3	4	5	6	7	25 - Conselho de Classe Intermediário (Cursos Técnicos)
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30						
07 - Independência do Brasil							

OUTUBRO/2024							DIAS LETIVOS: 23
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	
		1	2	3	4	5	19 - Reposição de Sexta-feira
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			
12 - Nossa Senhora Aparecida 28 - Dia do Servidor Público							

NOVEMBRO/2024							DIAS LETIVOS: 18
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
02 - Finados 05 - Aniversário de Manhuaçu 15 - Proclamação da República							

DEZEMBRO/2024							DIAS LETIVOS: 12
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	
1	2	3	4	5	6	7	09 a 17 - Período para Consolidação Parcial de Turmas no SIGAA
8	9	10	11	12	13	14	16 a 20 - Período para Consolidação Final de Turmas no SIGAA (Cursos de Graduação)
15	16	17	18	19	20	21	17 - Final do Semestre Letivo
22	23	24	25	26	27	28	18 e 19 - Exames Finais
29	30	31					20 - Exames Finais (Cursos Graduação)
							20 - Conselho de Classe Final (Cursos Técnicos)
							20 - Último dia para entrega dos Diários de Classe
							20 - Período para Consolidação Final de Turmas no SIGAA (Cursos Técnicos)
							23 a 31 - Recesso Escolar
25 - Natal							

LEGENDA			
	Início e Fim do Período Letivo		Feriado ou dia Santo
	Recesso escolar		Recesso
	Provas Finais		Datas Importantes
	Atividade Pedagógica		Sábados Letivos
	Dias de Aulas Alterados		

**CONSELHO DE CAMPUS - CAMPUS MANHUAÇU RESOLUÇÃO Nº 12/2023, DE 06.12.2023**


Aprova o Calendário Acadêmico da Pós-graduação do ano letivo de 2024 do *Campus Manhuaçu*.

O **Presidente do Conselho de Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Campus Manhuaçu***, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria GABREITOR/IFMGSE nº 542, de 17-05-2021, publicada no DOU, Edição nº 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 33, e pela Portaria-R nº 1265, de 01-11-2017, que trata da delegação de competências ao Diretor-Geral do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, publicada no DOU, Edição nº 214, de 08-11-2017, Seção 1, página 20, e, ainda,

Considerando a reunião ordinária do Conselho de Campus, do *Campus Manhuaçu*, realizada em 06.12.2023,

**R E S O L V E:**

Art. 1º – **APROVAR** o **Calendário Acadêmico da Pós-graduação** do ano letivo de 2024 do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, conforme anexo.

 <b>INSTITUTO FEDERAL</b> Sudeste de Minas Gerais	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS MANHUAÇU
	<b>CALENDÁRIO ACADÊMICO PÓS-GRADUAÇÃO</b> <b>ANO LETIVO 2024</b>

FEVEREIRO/2024							DIAS LETIVOS: 2
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	01 a 17 - Recesso escolar 19 a 21 - Análise dos requerimentos de rematricula pelos coordenadores 23 - Início do semestre letivo (2024/1)
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29			
13 - Feriado de Carnaval							

MARÇO/2024							DIAS LETIVOS: 4	ACUMULADO 6
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado		
					1	2		
3	4	5	6	7	8	9		
10	11	12	13	14	15	16		
17	18	19	20	21	22	23		
24	25	26	27	28	29	30		
31								
29 - Sexta-Feira da Paixão								

ABRIL/2024							DIAS LETIVOS: 6	ACUMULADO 12
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado		
	1	2	3	4	5	6		
7	8	9	10	11	12	13		
14	15	16	17	18	19	20		
21	22	23	24	25	26	27		
28	29	30						
21 - Tiradentes								

MAIO/2024							DIAS LETIVOS:	6	ACUMULADO	18
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado				
			1	2	3	4				
5	6	7	8	9	10	11				
12	13	14	15	16	17	18				
19	20	21	22	23	24	25				
26	27	28	29	30	31					

01 - Dia do Trabalhador 30 - Corpus Christi 31 - Recesso Escolar

JUNHO/2024							DIAS LETIVOS:	4	ACUMULADO	22
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado				
						1				
2	3	4	5	6	7	8				
9	10	11	12	13	14	15				
16	17	18	19	20	21	22				
23	24	25	26	27	28	29				
30										

JULHO/2024							DIAS LETIVOS:	2	ACUMULADO	24
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado				
	1	2	3	4	5	6	6 - Final do semestre letivo			
7	8	9	10	11	12	13	11 a 13 - Período de recuperação			
14	15	16	17	18	19	20	<b>13 - Data limite para consolidação final da turma no SIGAA</b>			
21	22	23	24	25	26	27	15 a 20 - Período para requerimento de matrícula (2024/2)			
28	29	30	31				29 a 31 - Análise dos requerimentos de matrícula pelos coordenadores			

AGOSTO/2024							DIAS LETIVOS:	6	ACUMULADO	
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado				
				1	2	3	02 - Início do semestre letivo (2024/2)			
4	5	6	7	8	9	10				
11	12	13	14	15	16	17				
18	19	20	21	22	23	24				
25	26	27	28	29	30	31				

10 - Dia de São Lourenço - Padroeiro de Manhuaçu

SETEMBRO/2024							DIAS LETIVOS:	4	ACUMULADO	10
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado				
1	2	3	4	5	6	7	25 - Conselho de Classe Intermediário (Cursos Técnicos)			
8	9	10	11	12	13	14				
15	16	17	18	19	20	21				
22	23	24	25	26	27	28				
29	30									

07 - Independência do Brasil

OUTUBRO/2024							DIAS LETIVOS:	6	ACUMULADO	16
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado				
		1	2	3	4	5				
6	7	8	9	10	11	12				
13	14	15	16	17	18	19				
20	21	22	23	24	25	26				
27	28	29	30	31						

12 - Nossa Senhora Aparecida 28 - Dia do Servidor Público

NOVEMBRO/2024							DIAS LETIVOS:	4	ACUMULADO	20
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado				
					1	2				
3	4	5	6	7	8	9				
10	11	12	13	14	15	16				
17	18	19	20	21	22	23				
24	25	26	27	28	29	30				

02 - Finados 05 - Aniversário de Manhuaçu 15 - Proclamação da República

DEZEMBRO/2024							DIAS LETIVOS: 4	ACUMULADO 24
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado		
1	2	3	4	5	6	7	14 - Final do semestre letivo	
8	9	10	11	12	13	14	19 a 21 - Período de recuperações	
15	16	17	18	19	20	21	21 Data limite para consolidação final da turma no SIGAA	
22	23	24	25	26	27	28	* O período para solicitação de rematrícula acontecerá no ano civil de 2025.	
29	30	31						
25 - Natal								

LEGENDA			
Início e Fim do Período Letivo		Feriado	Dias letivos
Recesso escolar		Recesso	Recuperação

### CONSELHO DE CAMPUS - CAMPUS MANHUAÇU RESOLUÇÃO Nº 13/2023, DE 06.12.2023

Aprova o Plano de Contingência da Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Campus* Manhuaçu.

O **Presidente do Conselho de Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Campus* Manhuaçu**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria GABREITOR/IFMGSE nº 542, de 17-05-2021, publicada no DOU, Edição nº 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 33, e pela Portaria-R nº 1265, de 01-11-2017, que trata da delegação de competências ao Diretor-Geral do IF Sudeste MG – *Campus* Manhuaçu, publicada no DOU, Edição nº 214, de 08-11-2017, Seção 1, página 20, e ainda,

*Considerando* a reunião ordinária do Conselho de Campus, do *Campus* Manhuaçu, realizada em 06.12.2023,

R E S O L V E:

Art. 1º – **APROVAR** o Plano de Contingência da Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Campus* Manhuaçu.

### PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA IF SUDESTE CAMPUS MANHUAÇU 2023

O plano de contingência da biblioteca do IF Sudeste MG – *Campus* Manhuaçu tem por finalidade apresentar estratégias visando garantir acesso aos serviços do setor diante de algum evento indesejado e prever ações frente a quaisquer eventualidades, internas ou externas, garantindo assim, a continuidade do atendimento à sua comunidade. Este documento inclui as principais medidas de prevenção e de emergência a serem adotadas.

Atualmente, o acervo é composto por 557 (quinhentos e cinquenta e sete) títulos e 2079 (dois mil e setenta e nove) exemplares que contemplam as diversas áreas do conhecimento abordadas pelos cursos ofertados na instituição. Entretanto, ele está em constante ampliação devido ao aumento da oferta de novos cursos no *campus*. Todo o acervo é cadastrado e gerenciado no Sistema de Bibliotecas (SIGAA), parte integrante do Sistema de Gestão - SIG do IF Sudeste MG.

## RISCOS E CONTINGÊNCIAS

O mapeamento a seguir poderá garantir a continuidade do funcionamento dos serviços oferecidos pela Biblioteca em face de quaisquer eventualidades.

<b>Risco/Situação: variação de umidade</b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<u>Baixo</u>	<u>Médio</u>	Alto
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<u>Baixa</u>	<u>Médio</u>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	A variação de umidade propicia a deterioração do material bibliográfico, a proliferação de fungos e de insetos.		
<u>Ações Preventivas</u>	Instalação de condicionador de ar.		
<u>Ação de Contingência</u>	Aquisição e manutenção dos equipamentos de controle climáticos para a biblioteca.		

<b>Risco/Situação: temperaturas extremas (calor/frio)</b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<u>Baixo</u>	<u>Médio</u>	Alto
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<u>Baixa</u>	<u>Médio</u>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	A variação de temperatura propicia a deterioração do material bibliográfico, a proliferação de fungos e de insetos e o ressecamento do material.		
<u>Ações Preventivas</u>	Instalação de condicionador de ar, ventiladores e desumidificadores; manter as janelas abertas e/ou desobstruídas, readequar o desenho dos ambientes para facilitar a circulação do ar.		
<u>Ação de Contingência</u>	Aquisição e manutenção corretiva dos equipamentos de controle climáticos existentes nas bibliotecas.		

<b>Risco/Situação: poeira</b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<u>Baixo</u>	<u>Médio</u>	Alto
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<u>Baixa</u>	<u>Médio</u>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	Comprometimento da saúde de servidores e usuários; precarização dos acervos e equipamentos; interferência na higiene e limpeza dos ambientes; proliferação de fungos, bactérias e de insetos.		
<u>Ações Preventivas</u>	Realizar cronograma de limpeza dos espaços internos e externos do prédio e higienizar constantemente o acervo.		
<u>Ação de Contingência</u>	Caso as ações preventivas não sejam suficientes, o cronograma de limpeza deverá ser reajustado.		

<b>Risco/Situação: insetos, aracnídeos e outros animais peçonhentos</b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<u>Baixo</u>	<u>Médio</u>	Alto
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<u>Baixa</u>	<u>Médio</u>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	Envenenamento, risco à saúde dos servidores e usuários; deterioração do material informacional e transmissão de doenças.		
<u>Ações Preventivas</u>	Limpeza dos acervos e dos espaços, proibição de acesso com alimentos e bebidas, avaliação constante de acervos e espaços prováveis de ocorrência de insetos e desinsetizações periódicas.		
<u>Ação de Contingência</u>	Contratação de serviço adicional de desinsetizações e replanejamento do serviço de limpeza do espaço.		

<b>Risco/Situação: interrupção do fornecimento de energia elétrica</b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<u>Baixo</u>	<u>Médio</u>	Alto
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<u>Baixa</u>	<u>Médio</u>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	Impossibilidade de acesso aos itens que constam no acervo digital e físico que necessitam de energia elétrica para consulta ao sistema de gerenciamento do acervo da Biblioteca no SIGAA.		
<u>Ações Preventivas</u>	Instalação de luzes de emergência e nobreak no computador onde o sistema de gerenciamento do acervo é executado.		
<u>Ação de Contingência</u>	Acionar a companhia responsável pelo fornecimento de energia do campus se o problema for externo; evacuar os espaços ocupados pelos usuários quando a iluminação natural for insuficiente e as luzes de emergência não estiverem mais operacionais. Adaptação do serviço de empréstimo de livros para a forma manual, com registro manual dos empréstimos e devoluções, para lançamento futuro no <u>sistema</u> .		

<b>Risco/Situação: serviço de circulação de materiais indisponível.</b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<u>Baixo</u>	<u>Médio</u>	Alto
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<u>Baixa</u>	<u>Médio</u>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	Impossibilidade de acessar os serviços à distância: consultar o acervo, fazer renovações de empréstimo e reservas. Impossibilidade de consulta sobre a situação atual de um título no sistema da Biblioteca ou situação de um aluno. Impossibilidade de emissão de “Nada Consta” da Biblioteca.		
<u>Ações Preventivas</u>	Comunicar aos leitores sobre a indisponibilidade do sistema com antecedência, quando houver manutenção programada. Manutenções corretivas e preventivas por parte da equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação da Reitoria.		
<u>Ação de Contingência</u>	Alterar os prazos de devolução quando a manutenção do SIGAA for programada. Na indisponibilidade do sistema, realizar o recebimento de devoluções de livros e o lançamento posterior, quando o sistema voltar a funcionar. Postergar a data de empréstimo de livros até o próximo dia de pleno funcionamento do sistema, sem provocar ônus ao leitor.		

<b>Risco/Situação: problemas de acesso à plataforma de livros eletrônicos (Minha Biblioteca).</b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<u>Baixo</u>	<u>Médio</u>	<u>Alto</u>
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<u>Baixa</u>	<u>Médio</u>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	Alunos sem acesso ao material bibliográfico necessário aos cursos e comprometimento da execução adequada das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na instituição que necessitam do serviço.		
<u>Ações Preventivas</u>	Acompanhamento da prestação dos serviços, considerando que se trata de um serviço terceirizado.		
<u>Ação de Contingência</u>	Comunicar à Coordenação de Contratos para que ocorra a notificação da empresa ou aplicação de sanção. Buscar alternativas de pesquisa no acervo físico. Orientar às coordenações de curso para que planejem e mantenham atualizados os respectivos Planos de Contingência dos cursos, listando as alternativas à indisponibilidade do serviço de acervo digital		

<b>Risco/Situação: indisponibilidade da conexão com a Internet oferecida pelo campus.</b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<u>Baixo</u>	<u>Médio</u>	<b>Alto</b>
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<u>Baixa</u>	<b>Médio</b>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	Impossibilidade de acesso aos recursos digitais que dependam da internet.		
<u>Ações Preventivas</u>	Manutenção preventiva nos equipamentos responsáveis pelo provimento de internet do campus.		
<u>Ação de Contingência</u>	Acionar equipe de Tecnologia da Informação via <u>sistema GLPI</u> da Reitoria e equipe de TI do <i>campus</i> .		

<b>Risco/Situação: falta de equipamentos para acesso a conteúdos digitais</b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<b>Baixo</b>	<u>Médio</u>	Alto
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<b>Baixa</b>	<u>Médio</u>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	Impossibilidade de acesso aos recursos digitais.		
<u>Ações Preventivas</u>	Planejar a aquisição de computadores adicionais, periféricos e mobiliário, caso exista espaço suficiente na Biblioteca. <u>Manutenção preventiva das instalações elétricas e dos próprios computadores.</u>		
<u>Ação de Contingência</u>	Disponibilizar notebooks de reserva para uso temporário. Providenciar remanejamento de computadores, periféricos e mobiliário, sempre que houver necessidade. Caso seja possível e respeitando o fluxo de trabalho dos servidores responsáveis pela Biblioteca, realizar a consulta para os interessados sempre que não houver computador disponível na Biblioteca.		

<b>Risco/Situação: furto de materiais bibliográficos</b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<u>Baixo</u>	<u>Médio</u>	<b>Alto</b>
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<b>Baixa</b>	<u>Médio</u>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	Impossibilidade de acesso aos materiais bibliográficos necessários aos cursos e demais <u>público alvo</u> da Biblioteca.		
<u>Ações Preventivas</u>	Sistemas de vigilância por câmeras e pessoal da biblioteca presente no período em que ela estiver em funcionamento.		
<u>Ação de Contingência</u>	Acionar o setor de vigilância do <i>campus</i> e as instâncias superiores responsáveis pela apuração dos danos causados ao patrimônio público. Planejar a contratação de novos títulos para substituição do material furtado		



<b>Risco/Situação: perda ou danos de itens do acervo que <u>estiverem emprestados</u></b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<b>Baixo</b>	Médio	Alto
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	Baixa	<b>Médio</b>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	Indisponibilidade de títulos bibliográficos necessários aos cursos.		
<u>Ações Preventivas</u>	Registro de todos os empréstimos por meio de cadastro no sistema.		
<u>Ação de Contingência</u>	Solicitar a reposição do título, ou equivalente, ao responsável pela perda ou dano, ficando ele impedido de usar os serviços da biblioteca até que o título seja recolocado. Em caso de não cumprimento, solicitar à Direção de Ensino a compra de novo título para reposição.		

<b>Risco/Situação: <u>incêndios</u></b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	Baixo	Médio	<b>Alto</b>
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<b>Baixa</b>	Médio	Alta
<u>Danos prováveis</u>	Comprometimento da saúde de servidores e usuários. Precarização de acervos e equipamentos. Possibilidade de autuação da biblioteca por autoridades responsáveis. Possibilidade de avarias na estrutura física do prédio e interrupção dos serviços prestados.		
<u>Ações Preventivas</u>	Adequar a estrutura e formas de trabalho da biblioteca de maneira a atender instruções de segurança e prevenção de incêndio emitidas pelo Corpo de Bombeiros e demais autoridades responsáveis. Realizar a manutenção constante dos extintores de incêndio e sinalização de segurança e emergência. Desobstruir saídas de emergência. Instalar sinalização de emergência na biblioteca. Instruir servidores para as formas de uso de equipamentos e substâncias que possam iniciar focos de incêndio. Na estruturação da Biblioteca evitar materiais que sejam mais facilmente inflamáveis, como materiais de madeira ou compensado.		
<u>Ação de Contingência</u>	Acionar o Corpo de Bombeiros nos casos de sinistro. Em casos de acidentes decorrentes de incêndios, procurar serviço médico especializado e/ou acionar serviços de emergência médica. Solucionar inadequações do prédio da biblioteca que possam comprometer sua segurança. Solucionar problemas de instalação elétrica; isolar áreas que ofereçam risco de início de incêndio e que não podem ser readequadas e tirar de uso equipamentos que possam contribuir para focos de incêndio. Isolar toda a área próxima ao incêndio até que o Corpo de Bombeiro chegue ao <i>campus</i> e dê todas as orientações adequadas.		

<b>Risco/Situação: esgotamento de exemplares para empréstimo</b>			
<u>Impacto se ocorrer</u>	<u>Baixo</u>	<u>Médio</u>	Alto
<u>Probabilidade de ocorrer</u>	<u>Baixa</u>	<u>Médio</u>	Alta
<u>Danos prováveis</u>	Indisponibilidade de acesso aos exemplares das bibliografias mais demandadas dos cursos.		
<u>Ações Preventivas</u>	Todos os títulos devem possuir um exemplar não circulante para utilização na biblioteca.		
<u>Ação de Contingência</u>	Solicitar a compra de mais exemplares.		

<b>CONTATOS</b>	
<u>Biblioteca</u>	(33) 3333-0100
<u>Direção de Ensino</u>	(33) 3333-0102
<u>Corpo de Bombeiros Militar</u>	193
<u>SAMU</u>	192

# CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Endereço para consulta de diárias.

Clique no link abaixo:

<https://www.portaltransparencia.gov.br/>