



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO LTDA.

AVENIDA FRANCISCO RESENDE FILHO, 35 - SÃO GOTARDO/MG - CEP 38800-000

PORTARIA N. 2 DE 20 DE MAIO DE 2004

Dispõe sobre a forma e procedimento de expedição de atos administrativos normativos decorrentes da capacidade de auto-regulação institucional do Centro de Ensino Superior de São Gotardo, e dá outras providências.

Considerando, a necessidade de se regulamentar a forma e procedimento de expedição de atos administrativos normativos decorrentes de auto-regulação institucional do Centro de Ensino Superior de São Gotardo, para fins de dar cumprimento as normas legais, regulamentares e regimentais, o Diretor-Geral do Centro de Ensino Superior de São Gotardo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, previstas no art. 17 do Regimento Interno do Centro de Ensino Superior de São Gotardo,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento em anexo, destinado à regulação de forma e procedimentos para emissão de atos administrativos normativos internos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de sua publicização no sitio eletrônico do Centro de Ensino Superior de São Gotardo.

São Gotardo, 20 de maio de 2004


JOÃO EDUARDO LOPES QUEIROZ
DIRETOR GERAL DO CESG

ANEXO

REGULAMENTO PARA EMISSÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS

NORMATIVOS (RESOLUÇÕES E PORTARIAS)

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO LTDA.

AVENIDA FRANCISCO RESENDE FILHO, 35 - SÃO GOTARDO/MG – CEP 38800-000

Art. 1º Este Regulamento estabelece normas para auto-regulação dos procedimentos para a elaboração, análise, aprovação, publicação e arquivamento de atos administrativos normativos no âmbito do Centro de Ensino Superior de São Gotardo (CESG), limitando-se às espécies Resoluções e Portarias.

Art. 2º Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - Auto-regulação: regulação emitida pelo próprio Instituição credenciada para prestação de serviços de interesse público e destinada aos pertencentes à sua comunidade interna, destinada a reger sua atuação, suas relações com seus membros, seus procedimentos específicos, seus atos de gestão e composição de órgãos administrativos e colegiados, e ainda, para regular a adoção de atos normativos federais, estaduais ou municipais, e outras atribuições, sempre respaldada em normas públicas legais e regulamentares, e no Regimento Interno da própria Instituição, sempre emitida através de Resolução ou Portaria;

II – Resolução: ato normativo auto-regulatório, expedido por órgão colegiado, dotado de generalidade e abstração, destinado a disciplinar matérias de competência colegiada ou de autoridade superior, aplicada aos membros de sua circunscrição;

III – Portaria: ato normativo expedido por autoridade administrativa singular, voltado à organização interna, execução de leis, regulamentos ou resoluções.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA PARA EDIÇÃO

Art. 3º Compete:

I – ao Colegiado, a edição de Resoluções;

II – ao (a) Diretor (a) Geral, a expedição de Portarias.

§1º A competência para elaborar e emitir Resolução no CESG é exclusiva do Colegiado Geral.

§2º A competência para elaborar e emitir Portaria no CESG é exclusiva do Diretor Geral do CESG, ou na sua ausência, de seu Vice-Diretor Geral.

§3º As decisões decorrentes de deliberações do Colegiado Geral poderão ser convertidas em Portarias a ser elaborada e exarada pelo Diretor Geral do CESG.



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO LTDA.

AVENIDA FRANCISCO RESENDE FILHO, 35 - SÃO GOTARDO/MG - CEP 38800-000

Art. 4º É vedada a edição de atos normativos por autoridade ou unidade administrativa desprovida de competência legal ou regimental expressa.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO

Art. 5º A iniciativa de proposição de ato normativo poderá partir de:

- I – membros do Colegiado (no caso de Resolução);
- II – unidades administrativas competentes (no caso de Portaria);
- III – autoridade mantenedora do CESG.

Art. 6º A minuta do ato normativo deverá conter:

- I – ementa clara e objetiva;
- II – fundamentação legal ou normativa;
- III – texto articulado em artigos, parágrafos, incisos e alíneas;
- IV – cláusula de vigência;
- V – disposições transitórias, quando necessárias.

Art. 7º A minuta poderá ser submetida à análise prévia da Assessoria Regulatória ou Jurídica que verificará:

- I – a conformidade legal e constitucional;
- II – a compatibilidade com normas superiores;
- III – a adequação de técnica legislativa.

CAPÍTULO IV DA APROVAÇÃO

Art. 8º A aprovação dos atos observará:

- I – no caso de Resoluções, deliberação do Colegiado e registro em ata;
- II – no caso de Portarias, assinatura da Direção Geral.

Art. 9º Os atos normativos aprovados deverão receber numeração sequencial, em série distinta para cada espécie normativa.

CAPÍTULO V



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO LTDA.

AVENIDA FRANCISCO RESENDE FILHO, 35 - SÃO GOTARDO/MG - CEP 38800-000

DA PUBLICIDADE E VIGÊNCIA

Art. 10. A eficácia dos atos normativos depende de publicação oficial no sítio eletrônico do Centro de Ensino Superior de São Gotardo, meio de divulgação oficial por ele adotado para todos os seus atos.

Art. 11. Salvo disposição expressa em contrário, os atos normativos entram em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO

Art. 12. A Biblioteconomista, designada como Coordenadora Geral da Biblioteca do CESG manterá:

- I – registro cronológico e sistemático das Resoluções e Portarias;
- II – arquivo físico e/ou digital dos atos publicados;
- III – consolidação anual dos atos normativos expedidos.

Art. 13. Compete ainda à Coordenadora Geral da Biblioteca do CESG:

- I – disponibilizar versão atualizada das normas no sítio eletrônico do CESG;
- II – promover consolidações e compilações quando necessário;
- III – realizar imediatamente a publicização dos atos administrativos normativos após a sua expedição pelo órgão e sujeito competentes.

§1º. Considera-se publicado a Resolução e Portaria após a sua publicização por meio do sítio eletrônico do CESG, tornando eficaz e exigível a sua observância para toda a Comunidade Acadêmica do CESG a partir da data de divulgação no sítio eletrônico do CESG.

§2º. Até que se institua meios de pesquisa inteligente dos atos administrativos no CESG, fica a Coordenadora Geral da Biblioteca responsável por selecionar os principais atos provenientes de auto-regulação que deverão ser atribuída evidência maior, dado à sua maior relevância.

§3º. Para garantir o direito a privacidade, as auto-regulações que tragam em seu corpo nomes de docentes, discentes e técnicos-administrativos, poderão ser disponibilizados apenas após solicitação e identificação do consultente.



CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO LTDA.

AVENIDA FRANCISCO RESENDE FILHO, 35 - SÃO GOTARDO/MG - CEP 38800-000

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. É obrigatória a revisão formal e técnica de minutas que tratem de alteração ou revogação de atos anteriores, devendo constar expressamente o dispositivo revogado ou alterado.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral do CESG, ouvido, quando necessário, o seu Colegiado Geral.

Art. 16. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

São Gotardo, 20 de maio de 2004


JOÃO EDUARDO LOPES QUEIROZ
DIRETOR GERAL DO CESG