



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS
GERAIS
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



PORTARIA NORMATIVA SEGE/CEFET-MG Nº 6, DE 10 DE JULHO DE 2025

Definir as atribuições das Divisões que compõem
a Coordenação de Administração de Pessoal

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, autarquia de regime especial vinculada ao Ministério da Educação, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO:

- i) o disposto na [Resolução CD-012/20, de 8 de abril de 2020](#);
- ii) o disposto no parágrafo único do art. 4º da [Portaria DIR no 237, de 07 de abril de 2021](#);

RESOLVE:

Art. 1º O Chefe da Divisão de Admissão e Contratação (DIAC), subordinado ao Coordenador de Administração de Pessoal, tem as seguintes atribuições:

- I - cumprir e fazer cumprir as competências estabelecidas para a Divisão de Admissão e Contratação;
- II - cumprir e fazer cumprir, em seu âmbito, as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral, e nos demais atos normativos editados pelos órgãos competentes;
- III - administrar, operacionalizar e executar a admissão e contratação de servidores efetivos e empregados públicos anistiados, no âmbito da Instituição;
- IV - organizar e gerir o processo de seleção, admissão e contratação de professores substitutos, professores visitantes e estagiários, no âmbito da Instituição;
- V - cumprir outras atribuições que lhe forem designadas ou expressamente delegadas pelo Coordenador de Administração de Pessoal.

§ 1º O Chefe da Divisão de Admissão e Contratação será substituído, nos impedimentos legais e eventuais, por seu substituto legal nos termos estabelecidos nas normas institucionais vigentes.

§ 2º Dos atos do Chefe da Divisão de Admissão e Contratação caberá recurso ao Coordenador de Administração de Pessoal.

Art. 2º O Chefe da Divisão de Cadastro e Controle de Pessoal (DICAD), subordinado ao Coordenador de Administração de Pessoal, tem as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as competências estabelecidas para a Divisão de Cadastro e Controle de Pessoal;

II - cumprir e fazer cumprir, em seu âmbito, as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral, e nos demais atos normativos editados pelos órgãos competentes;

III - administrar, operacionalizar e executar os cadastros de dados pessoais e funcionais de servidores nos sistemas de informação institucionais e governamentais, no âmbito da Instituição;

IV - cumprir outras atribuições que lhe forem designadas ou expressamente delegadas pelo Coordenador de Administração de Pessoal.

§ 1º O Chefe da Divisão de Cadastro e Controle de Pessoal será substituído, nos impedimentos legais e eventuais, por seu substituto legal nos termos estabelecidos nas normas institucionais vigentes.

§ 2º Dos atos do Chefe da Divisão de Cadastro e Controle de Pessoal caberá recurso ao Coordenador de Administração de Pessoal.

Art. 3º O Chefe da Divisão de Pagamentos (DIPAG), subordinado ao Coordenador de Administração de Pessoal, tem as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as competências estabelecidas para a Divisão de Pagamentos;

II - cumprir e fazer cumprir, em seu âmbito, as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral, e nos demais atos normativos editados pelos órgãos competentes;

III - administrar, operacionalizar e executar pagamentos e benefícios de servidores ativos e inativos, de trabalhadores temporários e de pensionistas, no âmbito da Instituição;

IV - cumprir outras atribuições que lhe forem designadas ou expressamente delegadas pelo Coordenador de Administração de Pessoal.

§ 1º O Chefe da Divisão de Pagamentos será substituído, nos impedimentos legais e eventuais, por seu substituto legal nos termos estabelecidos nas normas institucionais vigentes.

§ 2º Dos atos do Chefe da Divisão de Pagamentos caberá recurso ao Coordenador de Administração de Pessoal.

Art. 4º O Chefe da Divisão de Aposentadoria e Pensão (DIAP), subordinado ao Coordenador de Administração de Pessoal, tem as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as competências estabelecidas para a Divisão de Aposentadoria e

Pensão;

II - cumprir e fazer cumprir, em seu âmbito, as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral, e nos demais atos normativos editados pelos órgãos competentes;

III - administrar, operacionalizar e executar as concessões de aposentadoria, pensão e abono de permanência dos servidores, no âmbito da Instituição.

IV - cumprir outras atribuições que lhe forem designadas ou expressamente delegadas pelo Coordenador de Administração de Pessoal.

§ 1º O Chefe da Divisão de Aposentadoria e Pensão será substituído, nos impedimentos legais e eventuais, por seu substituto legal nos termos estabelecidos nas normas institucionais vigentes.

§ 2º Dos atos do Chefe da Divisão de Aposentadoria e Pensão caberá recurso ao Coordenador de Administração de Pessoal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 10/07/2025 17:16)

WESLEY RUAS SILVA
SECRETARIO - TITULAR
SEGEF (11.68)
Matrícula: 1620188

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp>
informando seu número: **6**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão:
10/07/2025 e o código de verificação: **d3ff2bf826**