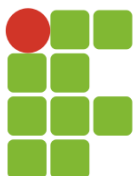


INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUDESTE DE MINAS GERAIS

BOLETIM DE SERVIÇO
Nº 11/2011
30 de novembro de 2011

REITORIA

Avenida Francisco Bernardino, nº165 – 4º Andar - Centro
CEP: 36.013-100 – Juiz de Fora - MG



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

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
DILMA VANA ROUSSEFF

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
FERNANDO HADDAD

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
ELIEZER MOREIRA PACHECO

REITOR
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
MÁRIO SÉRGIO COSTA VIEIRA

RESPONSÁVEL PELO BOLETIM DE SERVIÇO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

<i>PORTARIAS ORGANIZACIONAIS</i>	4
<i>EXTRATO DE CONTRATO – PROFESSOR VOLUNTÁRIO</i>	10
<i>PORTARIAS - Comissões</i>	11
<i>PORTARIAS – PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERITO</i>	17
<i>PORTARIAS – Incentivo a qualificação</i>	17
<i>PORTARIAS – Ressarcimento Saúde Suplementar</i>	18
<i>Licenças</i>	19
<i>Portaria – Adicional Noturno</i>	19
<i>PORTARIA – INCLUSÃO DEPENDENTE</i>	20
<i>PORTARIA – AUXÍLIO TRANSPORTE</i>	20
<i>RESOLUÇÕES CONSU</i>	21
<i>CONCESSÃO DE DIÁRIAS</i>	31
<i>Substituições - Folha Dezembro</i>	32

O Reitor "Pro Tempore" do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a subdelegação de competência prevista na Portaria Ministerial Nº. 32, publicada no DOU de 08 de janeiro de 2009, e Lei 11.892 de 29/12/2008, publicada no DOU de 30/12/2008.

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 813/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **ADOTAR**, no âmbito do IF Sudeste MG, o PROGRAMA DE ESTÁGIO PROBATÓRIO PARA SERVIDORES DOCENTES, conforme estabelecido no Anexo I.

Art. 2º- **ADOTAR**, no âmbito do IF Sudeste MG, o PROGRAMA DE ESTÁGIO PROBATÓRIO PARA SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO, conforme estabelecido no Anexo II.

Art. 3º- As avaliações que não foram executadas até a presente data, deverão seguir o disposto nesta Portaria, reduzindo as etapas de avaliações ao período restante para completar os 36 (trinta e seis) meses.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de dezembro de 2011, devendo a Diretoria de Gestão de Pessoas orientar às Coordenações de Gestão nos *Campi*, quanto aos procedimentos.

PORTARIA-R N.º 817/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DELEGAR** competência aos servidores ANA CAROLINA LOPES DUARTE, Matrícula Siape 1816691, e RODRIGO AUGUSTO COELHO GUEDES, Matrícula Siape 1819817, para atuarem como fiscais, Titular e Substituto, respectivamente, do Contrato 039/2011, referente ao Processo 3000.053818/2010-19, TP 005/2010, Tectrac Construções e Equipamentos Ltda, no âmbito do IF Sudeste MG-*Campus* Rio Pomba, no período de 19.12.2011 a 15.08.2012.

PORTARIA-R N.º 818/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DELEGAR** competência aos servidores FABRÍCIO TAVARES DE FARIA, Matrícula Siape 2608879, e MARCUS VINÍCIUS SOUZA SCOTELANO, Matrícula Siape 1693140, para atuarem como fiscais, Titular e Substituto, respectivamente, do Contrato 036/2011, referente ao Processo 23223.000905/2011-21, PR 037/2011, Claro S.A., no âmbito do IF Sudeste MG, no período de 01.10.2011 a 30.09.2012.

PORTARIA-R N.º 819/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DELEGAR** competência aos servidores FABRÍCIO TAVARES DE FARIA, Matrícula Siape 2608879, e MARCUS VINÍCIUS SOUZA SCOTELANO, Matrícula Siape 1693140, para atuarem como fiscais, Titular e Substituto, respectivamente, do Contrato 037/2011, referente ao Processo 23223.000905/2011-21, PR 037/2011, Vivo Participações S.A., no âmbito do IF Sudeste MG, no período de 01.10.2011 a 30.09.2012.

PORTARIA-R N.º 820/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DELEGAR** competência aos servidores FABRÍCIO TAVARES DE FARIA, Matrícula Siape 2608879, e MARCUS VINÍCIUS SOUZA SCOTELANO, Matrícula Siape 1693140, para atuarem como fiscais, Titular e Substituto, respectivamente, do Contrato 038/2011, referente ao Processo 23223.001096/2011-75, PR

006/2011 C, Empresa Brasileira de Telecomunicações S/A, no âmbito do IF Sudeste MG, no período de 11.10.2011 a 10.10.2012.

PORTARIA-R N.º 821/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DELEGAR** competência as servidoras ROSEMARY WERNECK BERTOLIN, Matrícula Siape 1008878, e CRISTINA THIELMANN MARTINS, Matrícula Siape 1508128, para atuarem como fiscais, Titular e Substituta, respectivamente, do Contrato 044/2011, referente ao Processo 23223.001046/2011-98, PR 046/2011, AVR Assessoria Técnica Ltda – EPP, no âmbito da Reitoria deste Instituto Federal, no período de 23.11.2011 a 23.12.2011.

PORTARIA-R N.º 822/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DELEGAR** competência as servidoras REJANE APARECIDA MIRANDA RIBEIRO, Matrícula Siape 1880308, e TATIANA TORPEDE DA SILVA CARVALHO, Matrícula Siape 1875132, para atuarem como fiscais, Titular e Substituta, respectivamente, do Contrato 040/2011, referente ao Processo 23223.000935/2011-38, PR 040/2011, Top Service Gestão de Serviços e Pessoas Ltda – ME, no âmbito do IF Sudeste MG – *Campus* Avançado São João del Rei, no período de 01.11.2011 a 31.10.2012.

PORTARIA-R N.º 823/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DELEGAR** competência as servidoras REJANE APARECIDA MIRANDA RIBEIRO, Matrícula Siape 1880308, e TATIANA TORPEDE DA SILVA CARVALHO, Matrícula Siape 1875132, para atuarem como fiscais, Titular e Substituta, respectivamente, do Contrato 041/2011, referente ao Processo 23223.000937/2011-27, PR 042/2011, Top Service Gestão de Serviços e Pessoas Ltda – ME, no âmbito do IF Sudeste MG – *Campus* Avançado São João del Rei, no período de 01.11.2011 a 31.10.2012.

PORTARIA-R N.º 829/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** a servidora YVONNE ARCHANJO MASSUCATE BARBOSA, Matrícula Siape 2623324, para exercer o encargo de responsável pela Coordenação de Projetos deste Instituto Federal, a partir de 21.11.11.

PORTARIA-R N.º 830/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** o servidor LEONARDO MOREIRA BARRA, Matrícula Siape 1851278, para exercer o encargo de responsável pela Coordenação de Manutenção deste Instituto Federal, a partir de 21.11.11.

PORTARIA-R N.º 831/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DISPENSAR** a servidora ANA CAROLINA LOPES DUARTE, Matrícula Siape 1816691, da função de Coordenadora de Projetos, Obras e Manutenção deste Instituto Federal, código FG-02, a partir de 20.11.11.

PORTARIA-R N.º 832/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DELEGAR** competência aos servidores LUCIANO DE CARVALHO, Matrícula Siape 1147113, e MARIA ELIZABETH RODRIGUES, Matrícula Siape 0054093, para atuarem como fiscais, Titular e Substituta, respectivamente, do Contrato 043/2011, referente ao Processo 23223.000989/2011-01, DL 044/2011, Marques Magalhães, no âmbito da Reitoria deste Instituto Federal, no período de 25.10.2011 a 24.01.2013.

PORTARIA-R N.º 834/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **AUTORIZAR O PROGRAMA DE INCENTIVO A GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO** para servidores com lotação/exercício no *Campus* Avançado São João del Rei, nos termos da solicitação do Diretor Geral.

Art. 2º - Poderão participar deste Programa, servidores regularmente matriculados em cursos, devidamente reconhecidos/aprovados pelo MEC, de graduação e pós-graduação, que ainda não possuem percentual máximo de incentivo a qualificação, referente ao curso.

Art. 3º- Os servidores deverão protocolar, na Seção de Protocolo do *Campus*, o requerimento, acompanhado da declaração de matrícula regular no curso/programa, emitida pela Instituição de Ensino, informando inclusive o documento legal de reconhecimento/aprovação do curso pelo MEC e a cada mês os boletos devidamente quitados nos casos do item I do art. 5º e a comprovação da matrícula semestral no caso previsto no item II do art.5º.

Parágrafo Único – O protocolo não garante a concessão do incentivo que deverá obedecer os critérios dos artigos 4º e 7º.

Art. 4º- O Incentivo será concedido, após análise da Diretoria de Gestão de Pessoas, que observará, além das informações obrigatórias, a correlação do curso com o cargo efetivo e o ambiente de trabalho, de acordo com o disposto nesta Portaria e legislação vigente.

Art. 5º- O Incentivo será ofertado:

I – para a forma de ressarcimento:

Graduação – Até R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais)

Lato sensu – Até R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

Stricto sensu – Até R\$ 475,00 (quatrocentos e setenta e cinco reais)

II – para a forma de bolsa:

Graduação – R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais)

Lato sensu – R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

Stricto sensu – R\$ 475,00 (quatrocentos e setenta e cinco reais)

Art. 6º - O presente incentivo terá validade de janeiro a dezembro/2011, enquanto não houver disposição em contrário.

Art. 7º- O incentivo mencionado nesta Portaria está condicionado à disponibilidade orçamentária do exercício de 2011.

Art. 8º- Não fará *jus* ao incentivo o servidor que já recebe algum tipo de bolsa por qualquer órgão de fomento.

PORTARIA-R N.º 835/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** a servidora ANA CAROLINA LOPES DUARTE, Matrícula Siape 1816691, para exercer a função de Coordenadora de Obras deste Instituto Federal, código FG-02, a partir de 21.11.11.

PORTARIA-R N.º 837/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **CRIAR** no âmbito do IF Sudeste MG o "**PROGRAMA SERVIDOR CIDADÃO**", de acordo com o Anexo I, desta Portaria.

ANEXO I **"PROGRAMA SERVIDOR CIDADÃO"**

I - Introdução:

Promover a integração de servidores que trabalham em locais mais isolados, informando seus direitos e deveres e divulgando o trabalho da Coordenação de Assistência ao Servidor. Ouvir as solicitações dos servidores, conhecer os locais e condições de trabalho, dando retorno às chefias imediatas e dirigentes, visando minimizar as dificuldades encontradas no cotidiano do servidor, incluindo as que se referem à questão de Segurança no Trabalho.

Busca-se também

II - Objetivos:

I.

Promover a aproximação do servidor com a administração;

II.

Divulgar a Coordenação de Assistência ao Servidor enquanto setor de apoio a Saúde e Segurança do Trabalhador;

III.

Discutir questões sobre direitos e deveres;

IV.

Oferecer oportunidade ao servidor de se expressar com a questão da sua realidade cotidiana de trabalho, levantando queixas e sugestões para melhora de sua qualidade de vida;

- V. conscientizar o servidor sobre os direitos em relação a sua condição profissional e enquanto ser humano;
- VI. acompanhar a condição do servidor em relação a sua saúde física, mental e segurança do trabalho;
- VII. conscientizar o servidor sobre a importância e necessidade da segurança no trabalho;
- VIII. elaborar um Relatório de Mapeamento de Riscos (RMR) contendo um levantamento dos riscos ambientais nos vários setores de trabalho;
- IX. criar uma comissão local para contribuir com as análises de pedidos de adicionais por insalubridade/periculosidade.

III - Temas a serem abordados:

- I. Coordenação de Assistência ao Servidor (o que é e como funciona);
- II. Lei 8112: direitos e deveres. Licença para tratamento de saúde;
- III. Saúde do servidor: exames periódicos, vacinas e acidentes de trabalho;
- IV. Segurança no trabalho: importância das ações de prevenção (incluindo utilização de E.P.I), definição de atividades insalubres e perigosas;
- V. Saúde mental.

IV - Público - alvo:

Servidores públicos efetivos com menor acesso à informação, envolvendo as respectivas chefias e coordenações.

V - Metodologia:

- I. Reunião com os servidores;
- II. Seminários para os servidores;
- III. Visita aos servidores em seus locais de trabalho;
- IV. Reuniões com a chefia para entrega e discussão do relatório de visita e reunião;
- V. Retorno aos servidores do levantamento feito junto à chefia;
- VI. Repasse de relatório aos dirigentes.

VI - Período de execução: durante todo o ano.

VIII - Recursos Humanos:

- I. Assistente Social
- II. Enfermeiro/Auxiliar de enfermagem
- III. Psicólogo
- IV. Engenheiro de Segurança do Trabalho
- V. Professores dos Cursos de Segurança no Trabalho, ou áreas afins.
- VI. Alunos dos cursos Técnicos em Segurança no Trabalho, ou áreas afins.
- VII. Motorista.

IX - Instrumental Básico:

- I. Cartilha informativa (Coordenação de Assistência ao Servidor);
- II. Cartilha informativa (Segurança no Trabalho);
- III. Banners (Divulgação).

X- Coordenação dos trabalhos:

Será coordenado pela Coordenação de Assistência ao Servidor, com a supervisão da Diretoria de Gestão de Pessoas.

XI - Parcerias: Dirigentes e equipes dos campi e Reitoria do IF- Sudeste MG.

Elaborado por:

Cristina Pereira

Coordenadora de Assistência ao Servidor

Catarina Vieira Nagahama

Engenheira Civil

Supervisão:

Nilva Celestina do Carmo

Diretora de Gestão de Pessoas

PORTARIA-R Nº 838/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **CRIAR**, no âmbito do IF SUDESTE MG, sob a supervisão da Diretoria de Gestão de Pessoas, o PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO SERVIDOR EM SEU AMBIENTE DE TRABALHO, conforme disposto nos Anexos desta Portaria.

ANEXO I

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO SERVIDOR EM SEU AMBIENTE DE TRABALHO

I - AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO SERVIDOR EM SEU AMBIENTE DE TRABALHO:

Será avaliado o processo iniciado pela *chefia imediata que ao perceber problemas com o servidor, sejam eles decorrentes de alterações de humor, comportamento, produtividade, motivação, afastamentos frequentes, onde o problema será descrito de acordo com o formulário em anexo (Anexo I), informando como o fato vem afetando o processo de trabalho do setor, após ter conversado com o servidor sobre a situação e necessidade de encaminhamento.*

II - AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO SERVIDOR QUE SE ENCONTRA EM LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

A Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, através da Coordenação de Assistência ao Servidor, ao tomar conhecimento que o servidor encontra-se afastado para tratamento de sua saúde, por período longo (superior a 30 dias), e após contato com o servidor e seu setor (chefia imediata) identifica se os motivos de seu afastamento podem ter ocorrido por questões funcionais ou, ainda, que o servidor ao retornar ao trabalho deva ser acompanhado por necessidade de readaptação.

III - AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO SERVIDOR QUE SE ENCONTRA EM LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE POR MAIS DE 30 DIAS:

1º - *A DGP, através Coordenação de Assistência ao Servidor, entrará em contato com A Coordenação do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal-SIASS – Unidade UFJF, para*

solicitar informações sobre a relação da doença do servidor com o trabalho e perspectiva de retorno, respeitado o sigilo médico.

2º - Entrará em contato com chefia imediata para orientar sobre as condições de retorno ao trabalho, munida de laudo oficial fornecida pelo SIASS. Após a formalização de tais orientações, orientará sobre o trabalho de acompanhamento feito pela DGP, para chefia e servidor, quando do retorno ao trabalho.

3º - Fará contato com o servidor para realização de abordagem na tentativa de identificar se o problema de saúde tem alguma relação com questões do trabalho colocando-se à disposição para orientações e esclarecimentos sobre os procedimentos durante o afastamento e quando de seu retorno.

IV - AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO SERVIDOR APTO PARA O TRABALHO SEM RESTRIÇÕES

1º - A DGP encaminhará laudo conclusivo do SIASS para ciência do campus do servidor.

2º - Periodicamente a chefia imediata deverá emitir relatório (Anexo II) sobre a adaptação do servidor, a pedido da Coordenação de Assistência ao Servidor ou por iniciativa própria, caso se faça necessário.

3º - A documentação será devidamente arquivada em ordem cronológica na DGP.

V - AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO SERVIDOR APTO PARA O TRABALHO SERVIDOR APTO COM RESTRIÇÕES

1º - A DGP encaminhará laudo conclusivo para ciência da chefia imediata e Coordenação de Gestão de Pessoas do campus.

2º Formalizará a entrevista, despacho ou utilizando de outro recurso mais conveniente, para verificação das possibilidades de atendimento das recomendações do SIASS.

3º - Acompanhará o servidor em adaptação pelo período de 01 ano, a cada 06 meses, ou em intervalos menores, a critério da DGP ou do SIASS.

4º - Solicitará relatórios periódicos da chefia imediata e do servidor, durante o período de acompanhamento, até que o servidor esteja bem adaptado, e cesse o acompanhamento.

5º - Fará o arquivamento das informações do caso, em ordem cronológica.

VI - AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO SERVIDOR COM INDICAÇÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

1º - Recebimento do laudo do SIASS pela DGP.

2º - Encaminhamento de cópia para ciência da CGP do campus e do servidor.

3º - Encaminhamento para abertura de processo de aposentadoria e arquivamento do processo de perícia médica.

4º - Inicia-se o trabalho de sensibilização e reflexão do servidor, buscando despertá-lo para o desenvolvimento de potencialidades para além do mundo do trabalho.

VII - DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO CONSTAR NOS PROCESSOS ENCAMINHADOS PELOS CAMPI (Para avaliação das condições do servidor em seu ambiente de trabalho e processo de readaptação)

1º - Documento do campus de origem (setor do servidor), com relatos dos problemas apresentados, relação das atividades desempenhadas pelo servidor, bem como seu horário de trabalho. Endereço e telefones de contato atualizados. (Anexo I).

2º - Parecer da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas do campus do servidor, com justificativa do encaminhamento podendo ou não ser acompanhado de relatório confidencial, que não deve fazer parte da documentação do processo.

3º - Relatório médico, quando houver.

4º - Relatório de afastamentos, quando houver.

PORTARIA-R Nº 844/2011, de 23 de novembro de 2011

Art. 1º- **AUTORIZAR O ACRÉSCIMO DE 120 HORAS DE TRABALHO, A TÍTULO DE GRATIFICAÇÃO DE CURSO E CONCURSO**, no ano de 2011, a todos os servidores que atuaram/atuarão em processos que resultem no pagamento desta atividade, nos termos do art. 4º, § 1º, II, da Portaria nº 80/2009, tendo em vista a crescente demanda de atividades inerentes a processos seletivos para ingresso no IF Sudeste MG (Concurso/Exame de Seleção/Vestibular) e o Ensino a Distância-EAD.

PORTARIA-R N.º 849/2011, de 28 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** a servidora ANA PAULA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Matrícula Siape 1710984, para exercer o encargo de responsável pela Seção de Desenvolvimento de Sistemas deste Instituto Federal, a partir de 28.11.11.

PORTARIA-R N.º 854/2011, de 28 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** a servidora RENATA APARECIDA GIAROLA, Matrícula Siape 1878897, para exercer o encargo de responsável pelo setor de Gestão de Pessoas no *Campus* Avançado São João del Rei, a partir de 07.11.11.

PORTARIA-R N.º 855/2011, de 28 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** o servidor HUGO LEONARDO CAMPOS, Matrícula Siape 1872614, para exercer o encargo de responsável pelo setor de Gestão de Pessoas no *Campus* Avançado Santos Dumont, a partir de 20.07.11.

PORTARIA-R N.º 859/2011, de 30 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** o servidor BRUNO CEZAR AMORIM DE CASTRO, Matrícula SIAPE 1870737, para a função de Substituto da Chefe de Gabinete desta Reitoria, código FG-01, no período de 07.11.11 a 21.11.11.

PORTARIA-R N.º 862/2011, de 30 de novembro de 2011

Art. 1º- **DISPENSAR** o servidor MÁRCIO VALENTIM FERNANDES AREDE, Matrícula SIAPE 1106471, da função de Substituto do Secretário de Apoio Administrativo desta Reitoria, código FG-01, a partir de 13.10.2011.

PORTARIA-R N.º 863/2011, de 30 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** o servidor CARLOS AUGUSTO CORDEIRO DOS SANTOS, Matrícula SIAPE 365312, para a função de Substituto do Coordenador de Apoio Administrativo desta Reitoria, código FG-02, a partir de 20.10.2011.



**EXTRATO DE CONTRATO – PROFESSOR
VOLUNTÁRIO**

Extrato de Contrato

OBJETIVO: Contratação de Professor Voluntário
CONTRATANTE: Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais Campus Avançado Santos Dumont
CONTRATADO: Marília Costa Cunha
ÁREA: Desenho Auxiliado por Computador
FORMAÇÃO PROFISSIONAL: Arquitetura e Urbanista
CARGA HORÁRIA: 12 horas semanais
VIGÊNCIA: 17/11/2011 a 20/12/2011

O Reitor "Pro Tempore" do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a subdelegação de competência prevista na Portaria Ministerial Nº. 32, publicada no DOU de 08 de janeiro de 2009, e Lei 11.892 de 29/12/2008, publicada no DOU de 30/12/2008.

R E S O L V E:

PORTARIA-R N.º 799/2011, 01 de novembro de 2011

Considerando Ofício/IFSUDESTEMG/MURIAÉ/GAB/DG nº 44/2011, de 13.07.11 e Ofício/IFSUDESTEMG/MURIAÉ/DDE nº 15/2011, de 11.07.2011,

Art. 1º- **DETERMINAR A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR** para apurar possíveis irregularidades praticadas pelo servidor, prof. R.V.D.J., constantes do Processo 23232.000034/2011-37.

Art. 2º- Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Sindicante será composta pelos servidores MARIA DE FÁTIMA FURTADO LIMA, Matrícula Siape 48227, que a presidirá, FAUSTO DE MARTINS NETTO, Matrícula Siape 1625423 e JACQUELINE RODRIGUES GONÇALVES DA COSTA, Matrícula Siape 1789156; todos servidores e integrantes do Quadro do IF Sudeste MG.

Art. 3º- Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º- A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência a Administração Superior.

Registra-se. Cumpra-se. Publica-se.

PORTARIA-R N.º 800/2011, 01 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores, abaixo relacionados, para comporem a COMISSÃO DE PROCESSOS SELETIVOS (COPESE), no âmbito deste Instituto, referente ao Processo Seletivo 2012/01 – Exame de Seleção/EaD:

PRESIDENTE

Nome	Representatividade
Cristina Thielmann Martins	Reitoria

VICE-PRESIDENTE

Nome	Representatividade
Rosemary Werneck Bertolin	Reitoria

SECRETÁRIA

Nome	Representatividade
Renata Moreira Pinheiro	Reitoria

COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Função	Nome	Representatividade
Coordenador	Mônica Bomtempo Reis Soares	Campus Rio Pomba

Membro	Teresa Maria Videira Rocha de Souza	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Membro	Roseli Auxiliadora Barroso	<i>Campus</i> Barbacena
Membro	Sebastião Sérgio de Oliveira	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Membro	Lenice Alves Moreira	<i>Campus</i> Rio Pomba
Membro	Denise Adélia Vieira	<i>Campus</i> Juiz de Fora

COORDENAÇÃO DE REPROGRAFIA

Função	Nome	Representatividade
Coordenador	Abel Arbex Acaui	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Membro	Rafael Vitor Gonçalves Lopes	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Membro	Carla Fabiana Gouvêa Lopes	<i>Campus</i> Avançado São João del Rei
Membro	Elvis Leonardo da Silva Duque	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Membro	Wanderson Natalino Lopes da Silva	<i>Campus</i> Juiz de Fora

COORDENAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PROVAS

Função	Nome	Representatividade
Coordenador	Rosemary Werneck Bertolin	Reitoria
Membro	Vanessa Ferreira Vieira	Reitoria
Membro	Renata Franciscon Faria	Reitoria
Membro	Aline Therezinha Carvalho Vieira	Reitoria

COORDENAÇÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Função	Nome	Representatividade
Coordenador	Ana Paula Gonçalves Oliveira	Reitoria
Membro	Leilimar Duarte Rodrigues	Reitoria
Membro	Lívia Sousa Dias de Paula Baptista	Reitoria
Membro	Gustavo Reis dos Santos	Reitoria

COORDENAÇÃO DE DIVULGAÇÃO

Função	Nome	Representatividade
Coordenador	Ricardo Nogueira Reis	Reitoria
Membro	Bianca Alvim de Andrade e Silveira	<i>Campus</i> Barbacena
Membro	Fernanda Amaral Bernardino	<i>Campus</i> Rio Pomba
Membro	Pedro Farnesi	<i>Campus</i> Juiz de Fora

PORTARIA-R N.º 801/2011, 01 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, para comporem a BANCA DE PREPARAÇÃO DE PROVAS do Processo Seletivo 2012/01 – Exame de Seleção/EaD, no âmbito deste Instituto Federal:

Nome	Representatividade	Disciplina
Elder Quintão Lisboa	<i>Campus</i> Juiz de Fora	Matemática
Marcos Pavani de Carvalho	<i>Campus</i> Rio Pomba	
Ricardo Madureira Aquiles	<i>Campus</i> Barbacena	LP e Literatura
Elayne Silva de Souza	<i>Campus</i> Muriaé	
Aquiles Augusto Maciel Pires	<i>Campus</i> Barbacena	Física
Delton Wagner Teixeira	<i>Campus</i> Muriaé	

Giuslan Carvalho Pereira	Campus Barbacena	Biologia
Sônia Regina Henrique Paranhos	Campus Juiz de Fora	
Elisabeth do Carmo Mendes Casagrande	Campus Barbacena	Química
Eduardo Pereira da Rocha	Campus Rio Pomba	
Angélica Aparecida Silva de Almeida	Campus Juiz de Fora	História
Helvécio Pinto do Nascimento	Campus Rio Pomba	
Hélcio Ribeiro Campos	Campus Barbacena	Geografia
Ciro de Souza Vale	Campus Juiz de Fora	

PORTARIA-R N.º 828/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **RETIFICAR** a Portaria-R nº 570/2010, de 30.09.2010, que trata da constituição da comissão *multicampi* para assessorar o Colégio de Dirigentes deste Instituto, quanto ao assunto Fundações de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão:

Onde se lê:

Nome	Campus
Marinho Bortolucci	Campus Barbacena
Wandréia de Paula Lima	Campus Rio Pomba
Thiago Silva Castro	Campus Avançado Santos Dumont
Elaine Aparecida Araújo	Campus Avançado São João Del Rei
Maria Cristina Silva Paiva	Campus Muriaé
Edgar Ricardo Ferreira	Campus Juiz de Fora
Maria Elizabeth Rodrigues	Reitoria
Maria de Fátima Furtado Lima	Reitoria
Marcelo José Milagres de Almeida	Reitoria

Leia-se:

Nome	Campus
Marinho Bortolucci	Campus Barbacena
Wandréia de Paula Lima	Campus Rio Pomba
Edson Carvalho do Nascimento	Campus Avançado Santos Dumont
Elaine Aparecida Araújo	Campus Avançado São João Del Rei
Maria Cristina Silva Paiva	Campus Muriaé
Edgar Ricardo Ferreira	Campus Juiz de Fora
Maria Elizabeth Rodrigues	Reitoria
Maria de Fátima Furtado Lima	Reitoria
Marcelo José Milagres de Almeida	Reitoria

PORTARIA-R N.º 833/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **RETIFICAR** a Portaria-R nº 799/2011, de 01.11.11, que trata de INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR, constante no Processo 23232.000034/2011-37:

Onde se lê:

"...MARIA DE FÁTIMA FURTADO LIMA, Matrícula Siape 48227..."

Leia-se:

"... CRISTINA THIELMANN MARTINS, Matrícula Siape 150812..."

PORTARIA-R N.º 836/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores, abaixo relacionados, para comporem as BANCAS EXAMINADORAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO, Edital 0016/2011 - IF Sudeste MG - *Campus* Barbacena:

Área	Banca Examinadora	
Artes - Música	Presidente	Membros

	Regina Célia Garcia de Araujo	Nicássia Feliciano Novôa
	Suplente : Flávia Toledo Ladeira	Ana Carolina Soares Amaral
		Flávia Toledo Ladeira
Geografia	Presidente	Membros
	Hélcio Ribeiro Campos	Maria Antonieta Rodrigues Marteleto
	Suplente: Grazielle Wolf de Almeida Carvalho	Marciléa Balbina Prenazzi de Almeida
		Grazielle Wolf de Almeida Carvalho
Língua Portuguesa	Presidente	Membros
	Roseli Auxiliadora Barroso	Gislene Teixeira Coelho
	Suplente : Marlene Bueno da Silva Oliveira	Ricardo Madureira Rodrigues
		Marlene Bueno da Silva Oliveira
Matemática	Presidente	Membros
	Maria das Graças Pereira	Leandro de Jesus Duéli
	Suplente: José Carlos de Cnop Siqueira	Helder Antônio da Silva
		José Carlos de Cnop Siqueira
Nutrição	Presidente	Membros
	Renata de Souza Ferreira	Junia Maria Geraldo
	Suplente : Gilma Auxiliadora Santos Gonçalves	Juciane de Abreu Ribeiro
		Gilma Auxiliadora Santos Gonçalves
Pedagogia	Presidente	Membros
	Maria Aparecida Lúcia Mendes	Elisabeth do Carmo Mendes Casagrande
	Suplente :	Aquiles Augusto Maciel Pires
		Fernanda de Lourdes Almeida Cruz
Química	Presidente	Membros
	Arlindo Inês Teixeira	Leandra de Oliveira Cruz da Silva
	Suplente : Regina Lúcia Pelachim Lianda	Isabella Grabiél de Lade
		Regina Lúcia Pelachim Lianda
Segurança do Trabalho	Presidente	Membros
	Elisângela de Paiva Melo Lima	Carlos Martins Ferreira
	Suplente : Estephânia Suely Garcia	Fabianne Magalhães Agalhes G. Pimentel Furtado

	Carvalho	Estephânia Suely Garcia Carvalho
--	----------	----------------------------------

PORTARIA-R Nº 839/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO *MULTICAMPI* DE ANÁLISE DE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE, nos termos propostos pela legislação vigente:

	Servidor	Campus
Presidente:	Catarina Vieira Nagahama	Reitoria
Membros:	Cristina Pereira	Reitoria
	Bruno Roque de Souza	Santos Dumont
	Paulo Jabour Abdala	Rio Pomba
	Fausto de Martins Netto	Muriaé
	Aluísio de Oliveira	Juiz de Fora
	Walcyr Duarte Nascimento	Juiz de Fora
	Claudemir Luiz Rodighero	Barbacena
	Bruno Márcio Agostini	São João del Rei
Supervisão:	Nilva Celestina do Carmo	Diretora de Gestão de Pessoas

Art. 2º - A comissão acima designada terá as seguintes atribuições:

- Elaborar de Relatório de Ambientes de Riscos;
- Analisar e emitir pareceres nos processos de novas concessões, recadastramento e recursos de Adicionais de Insalubridade e Periculosidade para subsidiar a emissão de laudo individual, pelo técnico responsável indicado pela Unidade SIASS – UFJF;
- Elaborar Programa de Conscientização e Utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Prevenção de Riscos Ambientais, no IF Sudeste MG;
- Acompanhar e participar do PROGRAMA SERVIDOR CIDADÃO.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

PORTARIA-R Nº 845/2011, de 28 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores, abaixo relacionados, para comporem a EQUIPE DE APLICAÇÃO DE PROVAS DO PROCESSO SELETIVO 2012/01, no âmbito deste Instituto :

Nome	Representatividade	Vínculo
Luiz Carlos Gomes Júnior	Coordenador de aplicação de provas	<i>Campus</i> Barbacena
Valdir José da Silva	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Barbacena
Vivian Mello Antunes	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Barbacena
Fátima Grossi Loschi	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Barbacena
Maria José Machado Cardoso	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Barbacena
Sebastião Sérgio de Oliveira	Coordenador de aplicação de provas	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Abel Arbex Acaui	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Francisco Clarete Pereira Vieira	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Regiane Giotti Silva Moraes	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Solange Pereira Duque Costa	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Juiz de Fora
André Luis Fonseca Furtado	Coordenador de aplicação de provas	<i>Campus</i> Muriaé
Delton Wagner Teixeira	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Muriaé
Max Lenine Rezende de Oliveira	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Muriaé
Ruy Batista Santiago Neto	Coordenador de aplicação de provas	<i>Campus</i> Rio Pomba
Márcia Peluso	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Rio Pomba
João Eudes da Silva	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Rio Pomba
Marcus Vinícius de Castro Oliveira	Coordenador de aplicação de provas	<i>Campus</i> Avançado Santos

		Dumont
André Diniz de Oliveira	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Avançado Santos Dumont
Fernando Paulo Caneschi	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Avançado Santos Dumont
Daniel Ferreira Silva	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Avançado Santos Dumont
Abel Ribeiro Fortes	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Avançado Santos Dumont
Rosilane Menezes Folgado	Coordenador de aplicação de provas	<i>Campus</i> Avançado São João del Rei
Isabel Adão Cristina Schiavon	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Avançado São João del Rei
Alessandra Regina Teles	Apoio à aplicação de provas	<i>Campus</i> Avançado São João del Rei

PORTARIA-R N.º 856/2011, de 28 de novembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores, abaixo relacionados, para comporem a SUBCOMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (SCIS), no âmbito da Reitoria deste Instituto Federal:

Nome	Representatividade
Carlos Augusto Cordeiro dos Santos	Presidente
Bruno Cezar Amorim de Castro	Suplente
Rivamar Marques de Araújo	Membro
Franciano Benevenuto Caetano	Suplente
Rafael Dal Sasso Lourenço	Membro
Ana Carolina de Faria	Suplente

PORTARIA-R N.º 860/2011, de 30 de novembro de 2011

Art. 1º- **RETIFICAR** a Portaria-R nº 784/2011, de 21.10.2011, que trata da composição das BANCAS DE REVISÃO LINGUÍSTICA E CORREÇÃO DA CARTA DE INTENÇÃO (PROEJA), referente ao Processo Seletivo 2012/01, deste Instituto :

Onde se lê:

BANCA DE REVISÃO LINGUÍSTICA – EXAME DE SELEÇÃO, VESTIBULAR E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA EM ENFERMAGEM, com início dos trabalhos em 15.08.2011:

Nome	Representatividade
Carmem Sílvia Martins Leite	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Denise Adélia Vieira	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Teresa maria Videira	<i>Campus</i> Juiz de Fora

Leia-se:

BANCA DE REVISÃO LINGUÍSTICA – EXAME DE SELEÇÃO, VESTIBULAR E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA EM ENFERMAGEM, com início dos trabalhos em 15.08.2011:

Nome	Representatividade
Carmem Sílvia Martins Leite	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Denise Adélia Vieira	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Teresa maria Videira	<i>Campus</i> Juiz de Fora
Carmem Martins Leite	<i>Campus</i> Juiz de Fora

PORTARIA-R N.º 861/2011, de 30 de novembro de 2011

Art. 1º- **RETIFICAR** a Portaria-R nº 800/2011, de 01.11.2011, que trata da composição da COMISSÃO DE PROCESSOS SELETIVOS (COPESE), no âmbito deste Instituto, referente ao Processo Seletivo 2012/01 – Exame de Seleção/EaD:

Onde se lê:

COORDENAÇÃO DE DIVULGAÇÃO

Função	Nome	Representatividade
Coordenador	Ricardo Nogueira Reis	Reitoria
Membro	Bianca Alvim de Andrade e Silveira	<i>Campus</i> Barbacena
Membro	Fernanda Amaral Bernardino	<i>Campus</i> Rio Pomba
Membro	Pedro Farnesi	<i>Campus</i> Juiz de Fora

Leia-se:

COORDENAÇÃO DE DIVULGAÇÃO


Função	Nome	Representatividade
Coordenador	Ricardo Nogueira Reis	Reitoria
Membro	Bianca Alvim de Andrade e Silveira	<i>Campus</i> Barbacena
Membro	Fernanda Amaral Bernardino	<i>Campus</i> Rio Pomba
Membro	Francisco Clarete Pereira Vieira	<i>Campus</i> Juiz de Fora

PORTARIA-R N.º 943/2011, de 23 de dezembro de 2011

Art. 1º- **DESIGNAR** o servidor RAFAEL DAL SASSO LOURENÇO, Matrícula Siape 1790034, para substituir o servidor PEDRO HELVÉCIO REIS CONDÉ, Matrícula Siape 54253, como Membro Titular, representante deste Instituto Federal, na Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) do Ministério da Educação, a partir de 20.10.2011.

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUDESTE DE MINAS GERAIS</p>	PORTARIAS – PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERITO
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Portaria nº	Servidor(a)	Situação Atual	Situação Proposta	Vigência
858	RAFAEL DAL SASSO LOURENÇO	Classe "D I" Nível "01"	Classe "D I" Nível "02"	11/11/2011

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUDESTE DE MINAS GERAIS</p>	PORTARIAS – Incentivo a qualificação
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

Port	Serv.	Cargo	Curso	Nível	Entidade Educacional	%	Vigência
------	-------	-------	-------	-------	----------------------	---	----------

843	Daniel Ferreira Silva	Analista Tecnologia da Informação	Segurança em redes de computadores	Especialização	GAMA FILHO	27	23/11/11
847	Wanessa Moreira de Oliveira	Assistente Social	Políticas Públicas e Gestão Social	Especialização	Universidade Federal de Juiz de Fora	27	24/10/11
848	Rodrigo Augusto Coelho Guedes	Engenheiro	Engenharia de Segurança do Trabalho	Especialização	Faculdades Integradas de Jacarepaguá - FIJ		10/11/11



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

PORTARIAS – Ressarcimento Saúde Suplementar

O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a subdelegação de competência prevista na Portaria Ministerial Nº. 32, publicada no DOU de 08-01-2009 e Lei 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU de 30-12-2008,
R E S O L V E:

PORTARIA-R N.º 864/2011, de 30 de novembro de 2011

Art. 1º- **CONCEDER AUXÍLIO DE CARÁTER INDENIZATÓRIO**, por meio de ressarcimento – Saúde Suplementar - a servidora e seu dependente abaixo especificados, nos termos do art. 230 da Lei 8.112/90, Decreto nº 6.081/2007, Portaria Normativa nº 05 de 11/10/10, da SRH do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão e Portaria Conjunta SRH/SOF/MP nº 01, publicada do DOU de 30/12/09.

Servidora: **Roselne Santarosa de Sousa**

Cargo/Emprego: Psicóloga

Matrícula: 1879986

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Exercício: Campus São João Del Rei

Início da Concessão: 01/12/11



Licenças

Matricula	Servidor(a)	Cargo	Período
100887-8	Rosemary Werneck	Assistente em Administração	10/10 a 11/10/2010
1821706	Leonardo Jardel da Silva	Assistente de Alunos	22/11/2011
2006581	Uanderson Luís Dutra	Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	30/10/2011 a 28/11/2011



Portaria – Adicional Noturno

O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a subdelegação de competência prevista na Portaria Ministerial Nº. 32, publicada no DOU de 08-01-2009 e Lei 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU de 30-12-2008,
R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 840/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º– **CONCEDER ADICIONAL NOTURNO** as servidoras, abaixo relacionadas, do IF Sudeste MG - *Campus Avançado São João Del Rei*, de acordo com o art. 75, da Lei 8112/90.

SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE	DATA DE INÍCIO DA CONCESSAO
Roberta Aparecida Dias	189626-0	19/10/11
Marcela Nolasco	189781-6	19/10/11

PORTARIA – INCLUSÃO DEPENDENTE

O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a subdelegação de competência prevista na Portaria Ministerial Nº. 32, publicada no DOU de 08-01-2009 e Lei 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU de 30-12-2008,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 842/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **CONCEDER INCLUSÃO DE DEPENDENTE** abaixo especificado, tendo em vista apresentação da escritura pública de união estável, anexa.

Servidor: DANIEL FERREIRA DA SILVA

Cargo/Emprego: Analista Tecnologia Informação

Matrícula: 1852620

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Exercício: Campus Santos Dumont

Dependente: Liliani Rosa Gomes

Grau de Parentesco: Companheira

Data de Nascimento: 21/10/87 - CPF: 356.208.188-02

Escritura Pública de União Estável: Cartório do 1º Ofício de Notas – Santos Dumont

Dependente: Sthephani Cauani Gomes Fernandes

Grau de Parentesco: Enteada

Data de Nascimento: 07/04/07

Escritura Pública de União Estável: Cartório do 1º Ofício de Notas – Santos Dumont

Termo de Compromisso de Guarda e Responsabilidade: Protocolo nº 625 de 24/05/11

Início da Concessão: 31/10/11

PORTARIA – AUXÍLIO TRANSPORTE

O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a subdelegação de competência prevista na Portaria Ministerial Nº. 32, publicada no DOU de 08-01-2009 e Lei 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU de 30-12-2008,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 841/2011, de 18 de novembro de 2011

Art. 1º- **CONCEDER AUXÍLIO TRANSPORTE** ao servidor abaixo especificado, na forma do Decreto 2.880, de 15/12/1998 e M.P. 2.165, de 23/08/2001.

Servidor(a): RICARDO FACCHINI GARCIA

Cargo/Emprego: Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

Matrícula: 1682261

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Lotação: Campus Avançado Santos Dumont

Cidade onde reside: Juiz de Fora - MG

Transporte Utilizado: Coletivo

Despesa Utilizada: Vide requerimento/ Declaração – passivo de alteração

Data da Concessão: 01 de novembro de 2011



RESOLUÇÕES CONSU

O Presidente do Conselho Superior do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 11.892/2008 e considerando a Lei 11.788/2008, publicada no DOU de 26/09/2008,

R E S O L V E:

RESOLUÇÃO Nº 45/2011, de 03 de novembro de 2011.

Art. 1º – **HOMOLOGAR** as Resoluções Nºs 41/2011, 42/2011, 43/2011 e 44/2011, emitidas *ad referendum* deste Conselho pelo seu Presidente, devido a urgência de suas publicações, contidas no **Processo 23223.001119/2011-41**.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor no ato de sua assinatura.

RESOLUÇÃO Nº 46/2011, de 03 de novembro de 2011.

Considerando a necessidade de adequação da estrutura administrativa do IF Sudeste MG à realidade atual, para garantir o cumprimento da missão institucional de promover a educação básica, profissional e superior, de caráter científico e tecnológico, gratuita, de qualidade e inclusiva, socialmente referenciada, por meio da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, visando à formação ética, crítica e empreendedora, contribuindo com o desenvolvimento sustentável para uma sociedade mais justa e solidária,

Considerando a reunião ordinária do Conselho Superior realizada no dia 03 de novembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar as alterações nos Artigos 38, 56, 59 e a inclusão do artigo 61 no Regimento Geral do IF Sudeste MG, conforme anexo, contidas no **Processo 23223.001125/2011-07**.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor no ato de sua assinatura.

ALTERAÇÕES NO REGIMENTO GERAL aprovadas pelo Conselho Superior em reunião ordinária do dia 03 de novembro de 2011, em consonância com a Proposta do Regimento Interno da Reitoria

Capítulo VI DOS ORGÃOS EXECUTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 38 Os órgãos executivos do Instituto Federal, distribuídos pelos níveis de sua estrutura, são os seguintes:

I – REITORIA

- a) Reitor
- b) Gabinete
- c) Procuradoria Federal
- d) Comissão de Ética
- e) Ouvidoria
- f) Diretoria de Gestão de Pessoas
- g) Auditoria Interna
- h) Coordenação de Comunicação e Eventos
- i) Coordenação de Relações Internacionais

Proposta de alteração

i) Coordenação de Relações Internacionais (alteração da denominação para Assessoria de Relações Internacionais, pois, segundo o servidor designado para esta função, a portaria de nomeação foi publicada desta maneira; nomenclatura utilizada em outros institutos federais)

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Seção III Das Diretorias Sistêmicas

Art. 56 Compete à Diretoria de Planejamento Institucional:

- I. participar do processo de avaliação e planejamento institucional;
- II. coordenar e supervisionar a fiscalização e a execução de obras e serviços, no âmbito do Instituto Federal;
- III. coordenar a elaboração de projetos básicos e orçamentários de obras e serviços de engenharia, bem como relatórios, no âmbito do Instituto Federal;
- IV. emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas para obras e serviços a serem executados;
- V. propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura na Instituição;
- VI. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VII. realizar outras atividades afins e correlatas.

Proposta de Alteração

Criação da Diretoria de Expansão Institucional, alterando a Diretoria de Planejamento Institucional – incluir no regimento geral no lugar da Diretoria de Planejamento Institucional, conforme acordado entre os Pró-reitores de Administração e de Desenvolvimento Institucional, que as competências do planejamento serão atribuídas a um Coordenador de Planejamento Institucional, vinculado à PRODI)

Art. 56 Compete à Diretoria de Expansão Institucional (a ser criada, alterando de Coordenação para Diretoria – incluir no regimento geral no lugar da Diretoria de Planejamento Institucional, para atender a realidade atual do IF Sudeste MG)

- VI. coordenar a elaboração de editais relativos à contratação de empresas para execução de serviços e obras.
- VII. coordenar e supervisionar a fiscalização e a execução de obras e serviços, no âmbito do Instituto Federal;
- VIII. coordenar a elaboração de projetos básicos e orçamentários de obras e serviços de engenharia, bem como relatórios, no âmbito do Instituto Federal;
- IX. emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas para obras e serviços a serem executados;
- X. propor a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura na Instituição;
- XI. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XII. realizar outras atividades afins e correlatas.

Compete à Coordenação de Planejamento Institucional (a ser criada no regimento interno da reitoria):

- X. Prestar apoio administrativo para o cumprimento das atribuições da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;
- XI. Avaliar a aplicação de normas, regulamentos e manuais vinculados à estrutura organizacional;
- XII. Executar atividades de análise, elaboração e implementação de sistemas visando à racionalização do trabalho;
- XIII. Propor o aperfeiçoamento de métodos do planejamento e de trabalhos desenvolvidos na Instituição;
- XIV. Atuar no planejamento das políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais do Instituto, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XV. Colaborar com a Reitoria na promoção de equidade institucional entre os Campi, quanto aos planos de investimentos do Instituto;
- XVI. Atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e, anualmente, o Plano de Ação institucional;
- XVII. Representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XV.** realizar outras atividades afins e correlatas

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Seção III Das Diretorias Sistêmicas

Art. 59 Compete ao Diretor de Planejamento e Orçamento

- I. participar da elaboração do relatório de gestão e a prestação de contas do IF Sudeste MG;
- II. auxiliar na execução dos planos estratégicos e operacionais do IF Sudeste MG;
- III. participar da elaboração e consolidação da proposta orçamentária anual do do IF Sudeste MG;
- IV. acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, do IF Sudeste MG;
- V. controlar os repasses orçamentários em conformidade com a proposta orçamentária dos *Campi* e reitoria;
- VI. elaborar propostas para otimização dos critérios de distribuição de recursos e descentralização dos mesmos;
- VII. acompanhar e controlar a realização da receita diretamente arrecadada;
- VIII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Proposta de Alteração

Criação da Diretoria de Orçamento e Finanças, alterando a Diretoria de Planejamento e Orçamento – incluir no regimento geral no lugar da Diretoria de Planejamento Institucional, pois, segundo o Pró – reitor de Administração, isto já ocorre em outros institutos onde não há Pró-reitoria de Planejamento, sendo acordado entre os Pró-reitores de Administração e de Desenvolvimento Institucional, que as competências do planejamento serão atribuídas a um Coordenador de Planejamento Institucional, vinculado à PRODI)

Artigo 59. Compete ao Diretor de Orçamento e Finanças:

- XVI. participar da elaboração do relatório de gestão e a prestação de contas do IF Sudeste MG;
- XVII. auxiliar na execução dos planos estratégicos e operacionais do IF Sudeste MG;
- XVIII. participar da elaboração e consolidação da proposta orçamentária anual do IF Sudeste MG, junto ao Ministério da Educação, bem como a necessidade de solicitação de créditos adicionais em época definida pelo Ministério da Educação;
- XIX. acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, do IF Sudeste MG;
- XX. planejar e controlar os repasses orçamentários e financeiros em conformidade com a proposta orçamentária dos *Campi* e Reitoria;**
- XXI. elaborar propostas para otimização dos critérios de distribuição de recursos e descentralização dos mesmos;
- XXII. acompanhar e controlar a realização da receita diretamente arrecadada;
- XXIII. acompanhar a solicitação de recursos junto aos órgãos superiores do Ministério da Educação e demais entidades;**
- XXIV. acompanhar a prestação de contas dos recursos descentralizados repassados aos Campi e encaminhá-las para o órgão concedente;**
- XXV. acompanhar a inserção de dados nos diversos módulos do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC;**
- XXVI. elaborar relatórios gerenciais que subsidiem o processo decisório;**
- XXVII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Seção III Das Diretorias Sistêmicas

Proposta de Inclusão

Inclusão do Artigo 61, pois segunda a Pró-reitora de Ensino a Educação a distância no IF Sudeste MG cresceu significativamente, tornando – necessário sua estruturação para que continue sendo oferecido com qualidade.

Art. 61 À Diretoria de Educação a distância (EaD) compete:

representar a EaD no âmbito do IF Sudeste MG;
promover a articulação, a mobilização e o envolvimento da comunidade acadêmica em ações de EaD;
divulgar nos *Campi*, junto a sua coordenação, informações sobre programas, projetos, eventos, editais e atos congêneres na área de EaD;
prestar assessoria às ações de EaD, no âmbito do IF Sudeste MG;
incentivar a produção do conhecimento em EaD;
promover atividades de ensino nos diversos níveis, na modalidade a distância;
promover e/ou apoiar seminários, congressos, encontros e outros eventos com a finalidade de propiciar o aprimoramento de docentes, especialistas e alunos, na área de EaD;
planejar, juntamente com os *Campi*, e acompanhar a aplicação de recursos financeiros da EaD;
auxiliar e fornecer suporte aos projetos que serão desenvolvidos por intermédio da EaD;
cumprir e fazer cumprir todas as decisões legais e as normas emanadas dos órgãos competentes oficiais e institucionais, relativas à EaD na instituição;

RESOLUÇÃO Nº 47/2011, de 03 de novembro de 2011.

Art. 1º – Aprovar a alteração na estrutura administrativa do IF Sudeste MG (Resolução CONSU Nº 37/2011), com a modificação da denominação da Coordenação de Relações Internacionais para **Assessoria de Relações Internacionais**, conforme anexo, contidas no **Processo 23223.001125/2011-07**.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor no ato de sua assinatura.

RESOLUÇÃO Nº 48/2011, de 03 de novembro de 2011.

Art. 1º – Aprovar o Regimento Interno da Reitoria do IF Sudeste MG, , conforme anexo, contidas no **Processo 23223.001125/2011-07**.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor no ato de sua assinatura.

RESOLUÇÃO Nº 49/2011, de 03 de novembro de 2011.

Considerando o parecer da Procuradoria do IF Sudeste MG, em 05 de novembro de 2010,
Considerando a reunião ordinária do Conselho Superior realizada no dia 03 de novembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º – **Aprovar o Regulamento da criação, classificação e execução de cursos de Pós-graduação *lato sensu* e instituição do Fundo de Incentivo à Pesquisa e Pós-graduação do IF Sudeste MG, conforme anexo, contido no Processo 23223.000525/2011-97.**

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor no ato de sua assinatura.

Art. 1º - Este regulamento dispõe sobre a criação, classificação e execução de cursos de Pós-graduação *lato sensu* e institui o Fundo de Incentivo à Pesquisa e Pós-graduação.

Título I – Da natureza das turmas

Art. 2º – Os cursos tratados por esta Resolução poderão ser oferecidos à comunidade sob a forma de **turma regular** ou **turma por contrato/convênio**.

§ 1º – Será considerada **turma regular**, aquela oriunda de Projeto Político-pedagógico de Curso (PPC) que caracterize demanda, fazendo parte da oferta regular de cursos do IF Sudeste MG.

§ 2º – Será considerada **turma por contrato/convênio**, aquela realizada em associação com outras instituições e/ou organizações externas ao IF Sudeste MG, e que sejam responsáveis pelo seu financiamento de modo integral ou parcial, ou quando for justificada a necessidade de se buscarem competências complementares de corpo docente, mediante estabelecimento de instrumento legal.

Art. 3º - Os cursos de pós-graduação *lato-sensu* do IF Sudeste MG serão ofertados gratuitamente, exceto nas modalidades de turma por contrato/convênio, quando explicitado no instrumento legal.

Parágrafo único - Caso ocorra a cobrança de taxas da instituição conveniada, do contratante ou dos alunos, estas deverão estar previstas nos termos do instrumento legal e na proposta do curso (PPC).

Título II – Da autorização de funcionamento e do Fundo de Incentivo à Pesquisa e Pós-graduação

Art. 4º - As turmas classificadas como por contrato/convênio terão as descrições sobre financiamento regidas nos termos do respectivo instrumento legal.

Parágrafo único - As propostas de instrumento legal deverão ser encaminhadas para análise preliminar da Procuradoria do IF Sudeste MG e para avaliação da Pró-reitoria de Administração, no que se refere ao aspecto financeiro.

Art. 5º - Os Cursos previstos no § 1º do Art. 2º poderão ser autorizados pelo CONSU, após aprovação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) pelo CEPE e se atendidas as condições de infraestrutura física, de pessoal e comprovada a demanda.

Art. 6º - Os Cursos previstos no § 2º do Art. 2º poderão ser autorizados pelo CONSU, após aprovação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) pelo CEPE e se atendidas as seguintes condições:

Especificar o número de vagas ofertadas, destinação de pelo menos 10% (dez por cento) de suas vagas a bolsas integrais, entendidas estas como a isenção total de pagamento de quaisquer taxas, reservadas a servidores do IF Sudeste MG e outros alunos com comprovada necessidade de isenção, segundo critérios da instituição.

Discriminar no plano de aplicação dos recursos a previsão de gastos com despesas de capital, outras despesas de custeio a serem executadas e destinação de, no mínimo, 10% para o Fundo de Incentivo à Pesquisa e Pós-graduação, por turma;

Discriminar no plano de aplicação dos recursos o valor das bolsas acadêmicas conferidas aos docentes e técnico-administrativos, com os respectivos nomes, função, identificação institucional, regime de trabalho e carga-horária destinada ao curso de pós-graduação;

Apresentar declaração, fornecida pelo respectivo *Campus* de lotação, de que não haverá incompatibilidade de horários dos docentes;

Apresentar o *curriculum vitae* resumido e a discriminação das atividades que deverão desempenhar, quando houver participação de profissionais não pertencentes aos quadros do IF Sudeste MG.

§ 1º - O Fundo de Incentivo à Pesquisa e Pós-graduação constitui-se da destinação de, no mínimo, 10% do total da receita bruta, por turma, recursos estes que serão aplicados em melhorias de infraestrutura para pesquisa e pós-graduação na área de atuação do curso ofertado.

§ 2º - A aplicação desses recursos será decidida em órgãos colegiados do *Campus* e aprovada pelo Conselho de *Campus* de origem do curso.

§ 3º - O docente e/ou técnico-administrativo NÃO poderão acumular bolsas acadêmicas de mais de um curso de pós-graduação *lato-sensu*.

Título III - Da criação, tramitação e execução

Art. 7º - Caberá à plenária dos departamentos/núcleos acadêmicos proponentes dos projetos de Cursos a aprovação inicial, observadas as disposições legais e institucionais que tratam da matéria.

Art. 8º - Os cursos de que trata esta Resolução só poderão ser divulgados e executados após sua aprovação e tramitação de acordo com o descrito no Regulamento Geral dos Cursos de Pós-graduação *lato-sensu*.

Título IV - Da aplicação dos recursos financeiros: turma por contrato/convênio

Art. 9º - A receita bruta dos cursos, excluídos os valores das contrapartidas dadas pelas instituições conveniadas ou contratantes, desde que não caracterizadas em moeda corrente, deverá ser gerida pela Fundação de Apoio ou recolhida à conta única da União e administrada pelo ordenador de despesas do *Campus* proponente.

Art. 10 - O Plano de Aplicação de Recursos deverá deduzir do total da receita bruta os encargos e impostos de acordo com legislação vigente.

Art. 11 - Atendido o disposto no artigo 10, o Plano deverá destinar 10% da respectiva receita bruta para o Fundo de Incentivo à Pesquisa e Pós-graduação do *Campus* onde está sendo ofertado o curso e, no máximo, 60% para bolsas acadêmicas.

Parágrafo único - A Diretoria de Administração/Pró-reitoria de Administração poderão, em caráter excepcional e de forma fundamentada, autorizar, em documento específico, a redução do percentual destinado ao Fundo de Incentivo à Pesquisa e Pós-graduação, em função do interesse institucional e da viabilidade econômica e financeira do Projeto.

Art. 12 - Os bens de caráter permanente, adquiridos com os recursos arrecadados, integrarão de imediato o acervo patrimonial do *Campus*, salvo exigências legais contrárias.

Art. 13 - Cada *Campus* terá regulamentações específicas para aplicação dos recursos financeiros, bem como estabelecimento de taxas operacionais e de custeio, que deverão constar no Plano de Aplicação de Recursos, referente a cada Plano de Curso.

Título V - Da avaliação do curso

Art. 14 - Caberá à Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação em conjunto com as Diretorias de Pesquisa e Pós-graduação dos *Campi*, ou órgãos equivalentes, coordenarem o sistema de acompanhamento e avaliação dos cursos de pós-graduação *lato sensu* (Cf. Regulamento Geral dos Cursos de Pós-graduação *lato sensu*).

Art. 15 - Os cursos de pós-graduação *lato sensu* devem resultar na ampliação da produção acadêmica do IF Sudeste MG.

§ 1º - Os cursos serão avaliados pelos discentes, pelos docentes e, se for o caso, pela entidade conveniada ou contratante, abrangendo aspectos pedagógicos e administrativos.

§ 2º - Os resultados referidos no *caput* desse artigo serão apresentados por meio de relatórios de produção/publicações às Diretorias de Pesquisa e Pós-graduação dos *Campi*, ou órgãos equivalentes.

Art. 16 - Os coordenadores de cursos deverão submeter, para fins de aprovação, à plenária dos departamentos envolvidos, aos respectivos Colegiados e à Pró-Reitoria correspondente relatório acadêmico e financeiro, dentro de suas competências regimentais e estatutárias.

§ 1º - O relatório é de responsabilidade exclusiva do Coordenador do Curso e deverá ser efetuado em até 60 (sessenta) dias após a conclusão de cada turma do curso.

§ 2º - O não atendimento ao disposto no parágrafo anterior impedirá a aprovação de novos cursos pelo respectivo coordenador.

§ 3º - O relatório acadêmico e financeiro deverá discriminar as despesas realizadas, os produtos e benefícios gerados para o desenvolvimento institucional e os resultados da avaliação de disciplinas e do curso.

§ 4º - Caberá ao Conselho de *Campus* pronunciar-se previamente sobre a execução financeira apresentada no relatório e ao Conselho Superior pronunciar-se conclusivamente.

Título VI - Da reserva de vagas

Art. 17 - Os Cursos de pós-graduação *lato sensu* das turmas por contrato/convênio deverão reservar, no mínimo, 10% de suas vagas, livres de quaisquer despesas, para o aperfeiçoamento dos servidores docentes e técnico-administrativos do IF Sudeste MG e alunos comprovadamente necessitados da isenção das taxas.

Parágrafo único - Os servidores docentes e técnico-administrativos do IF Sudeste MG deverão submeter-se aos mesmos procedimentos previstos no Edital de Seleção.

Art. 18 - O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação.

RESOLUÇÃO Nº 50/2011, de 03 de novembro de 2011

Considerando a reunião ordinária do Conselho Superior realizada no dia 03 de novembro de 2011,

Considerando as alterações em relação ao Regulamento da Comissão de Processos Seletivos – COPESE, do IF Sudeste MG, aprovadas em reunião ordinária no dia 03 de novembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º – **Aprovar o Regulamento da Comissão de Processos Seletivos do IF Sudeste MG – COPESE, conforme anexo, contidas no Processo 23223.001120/2011-76.**

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor no ato de sua assinatura.

REGULAMENTO

Dispõe sobre os processos seletivos, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, MG, mediante a Resolução nº 01/10 do Conselho Superior, modificado pela Resolução nº 50.

CAPÍTULO 1

DOS FINS

Art. 1º - A Comissão de Processos Seletivos – COPESE, órgão diretamente subordinado a Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, tem por finalidade planejar, organizar e executar os processos seletivos para os cursos que demandem a seleção por meio da Comissão em conformidade com a legislação e as normas vigentes.

CAPÍTULO 2

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 2º - A COPESE é constituída:

- I – Presidência
- II – Vice-presidência
- III – Secretaria
- IV – Coordenação Técnico-pedagógica
- V – Coordenação de Reprografia
- VI – Coordenação de Aplicação de Provas
- VII – Coordenação de Processamento de Dados
- VIII – Coordenação de Divulgação

§ 1º Os ocupantes das funções previstas nos incisos I e II serão designados pelo Reitor.

§ 2º O Vice-presidente assumirá as funções do Presidente nos impedimentos legais deste.

§ 3º A secretaria e as coordenações que se referem os incisos IV, V, VI, VII e VIII serão indicados pelo Presidente da COPESE, com anuência do Reitor.

§ 4º A coordenação técnico-pedagógica será composta pelo Coordenador, que indicará, com anuência do Presidente da COPESE, 06 (seis) membros efetivos, sendo um pedagogo e dois para atuarem como revisores de linguagem.

§ 5º A coordenação de reprografia será composta pelo Coordenador que indicará com anuência do Presidente da COPESE, 4 (quatro) membros efetivos.

§ 6º A coordenação de processamento de dados será composta pelo Coordenador que indicará com anuência do Presidente da COPESE, 3 (três) membros efetivos.

§ 7º A coordenação de aplicação de provas será composta pelo Coordenador que indicará com anuência do Presidente da COPESE, 3 (três) membros efetivos e 1 membro de cada *Campus*. Os membros dos *Campi* serão indicados pelo Diretor Geral.

§ 8º A coordenação de divulgação será composta pelo Coordenador que indicará com anuência do Presidente da COPESE, 6 (seis) membros efetivos, sendo um de cada *Campus* e de preferência que atuem no setor de Comunicação.

CAPÍTULO 3 DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º – À Presidência da COPESE compete:

- I - promover a realização dos processos seletivos;
- II - coordenar e supervisionar todas as etapas dos processos seletivos;
- III - zelar para que a elaboração dos editais dos processos seletivos esteja em conformidade com a legislação vigente;
- IV - autorizar a divulgação e publicação de toda e qualquer matéria, incluindo peças publicitárias relativas aos processos seletivos;
- V - encaminhar os editais para a realização dos processos seletivos à Pró-Reitoria de Ensino, para análise, outras tramitações, aprovação e publicação.
- VI - coordenar e supervisionar a elaboração do Manual do Candidato e do Questionário Socioeconômico;
- VII - encaminhar o resultado final dos processos seletivos para homologação pelo Reitor.

Parágrafo único: A Presidência contará com o apoio do setor financeiro da Reitoria na elaboração da previsão orçamentária dos processos seletivos e na administração de recursos.

Art. 4º – À Secretaria da COPESE compete:

- I - secretariar as reuniões da COPESE, elaborar as atas e demais documentos;
- II - convocar os membros da COPESE para as reuniões;
- III - colaborar com a Presidência da COPESE em suas atividades relativas aos processos seletivos.

Art. 5º – À Coordenação Técnico-pedagógica compete:

- I - constituir e orientar as equipes de elaboração e de correção das provas;
- II - auxiliar na elaboração dos editais dos processos seletivos em conformidade com a legislação vigente;
- III - assessorar na elaboração dos programas das disciplinas integrantes dos processos seletivos, divulgando-os com antecedência a ser definida pela COPESE;
- IV - elaborar o Manual do Candidato;

V - coordenar a revisão técnico-pedagógica e de linguagem dos editais, dos manuais, dos questionários e das provas;

VI – responsabilizar-se pela separação das provas de redação para correção, de acordo com os critérios estabelecidos nos Editais;

VII – responsabilizar-se pelo lançamento das notas da redação;

VIII – responsabilizar-se pela resposta aos recursos interpostos contra o gabarito da prova objetiva e notas de redação;

IX - coordenar a avaliação dos instrumentos pedagógicos utilizados nos processos seletivos;

X - disponibilizar informações sobre os processos seletivos capazes de fornecer dados para o aperfeiçoamento do processo de ensino;

XI – responsabilizar-se pelo recolhimento e encaminhamento da Declaração de Execução de Atividades dos Servidores subordinados à Coordenação, em cumprimento a Portaria-R 080/2009.

Art. 6º – À Coordenação de Reprografia compete:

I - coordenar a execução dos processos de editoração, impressão, acabamento e empacotamento de todo o material gráfico necessário às provas, para a realização dos processos seletivos;

II - adotar mecanismos que visem fortalecer a fiscalização e segurança do material, sob responsabilidade da Coordenação;

III - responsabilizar-se pela distribuição do material para a Coordenação de Aplicação, no prazo máximo de 72 horas da aplicação das provas.

IV – responsabilizar-se pelo recolhimento e encaminhamento da Declaração de Execução de Atividades dos Servidores subordinados à Coordenação, em cumprimento a Portaria- 080/2009.

Art. 7º – À Coordenação de Aplicação de Provas compete:

I - coordenar a organização dos locais onde serão realizadas as provas;

II - administrar os processos de seleção, orientação e identificação dos aplicadores de provas, fiscais e equipe de apoio;

III - solicitar ao Coordenador de Aplicação de Provas de cada *Campus* providências quanto à identificação dos locais onde serão realizadas as provas;

IV - responsabilizar-se por todas as atividades pertinentes aos dias das provas;

V - responsabilizar-se pelo recolhimento, empacotamento e encaminhamento das provas e cartões de respostas à Presidência da COPESE;

VI - adotar mecanismos que visem fortalecer a fiscalização e segurança do material, sob responsabilidade da Coordenação;

VII – responsabilizar-se pela consulta no Sistema de Isenção de Taxa de Concursos (SISTAC) dos pedidos de isenção de taxa e pelo lançamento das informações obtidas no sistema de inscrição;

VIII – responsabilizar-se pelo recolhimento e encaminhamento da Declaração de Execução de Atividades dos Servidores subordinados à Coordenação, em cumprimento a Portaria-R 080/2009.

Parágrafo único: A Coordenação de Aplicação de Provas contará com o apoio dos Coordenadores de Aplicação de Provas de cada Campus, que serão responsáveis diretos pelas atividades dos incisos IV, V, VI e VII.

Art. 8º – À Coordenação de Processamento de Dados compete:

- I - constituir e supervisionar a equipe de processamento de dados;
- II - assumir, com a equipe, a execução dos serviços de análise, programação, processamento, manutenção, mudança e desenvolvimento de softwares necessários à realização dos processos seletivos;
- III - processar as informações contidas nos cartões de repostas, as notas das provas e elaborar a listagem de aprovados;
- IV - encaminhar o resultado final à Presidência da COPESE;
- V - implementar meios para garantir a fiscalização e a segurança do material sob sua responsabilidade;
- VI - assessorar as demais coordenações;
- VII - responsabilizar-se pela resposta aos recursos interpostos contra a inscrição;
- VIII - responsabilizar-se pela resposta aos recursos interpostos contra as notas da prova objetiva;
- IX - responsabilizar-se pelo recolhimento e encaminhamento da Declaração de Execução de Atividades dos Servidores subordinados à Coordenação, em cumprimento a Portaria-R 080/2009.

Parágrafo único: A Coordenação de Processamento de Dados, no processo de inscrição, contará com o apoio dos *Campi*, que disponibilizará servidores para o atendimento *in loco* dos candidatos, respeitada a prerrogativa do § 3º do art. 4º da Portaria-R 080/2009 e § 2º do art. 76ª da Lei 8.112/90, com redação dada pela Lei 11.314/2006.

Art. 9º – À Coordenação de Divulgação compete:

- I - planejar as ações de comunicação para a divulgação dos processos seletivos;
- II - coordenar e executar os trabalhos de composição, "layout", montagem e fotolito;
- III - elaborar os cartazes de divulgação dos processos seletivos, bem como folder;
- IV - coordenar a produção de matérias jornalísticas, releases e peças publicitárias. Em caso, de terceirização, acompanhar os trabalhos da empresa contratada.
- V - elaborar vídeos, apresentação multimídia ou outro material a ser utilizado e organizar sua distribuição;
- VI - atualizar no site da instituição e *campi* o perfil dos cursos oferecidos contemplando, principalmente, área de atuação, mercado de trabalho, duração do curso e o turno em que é oferecido;
- V - responsabilizar-se pelo atendimento dos candidatos, via correio eletrônico e telefone;
- VI - contatar escolas para visitar os *Campi*;
- VII - identificar outras ações que leve a divulgação da instituição e dos processos seletivos;
- VIII - divulgar o resultado final dos processos seletivos;
- IX - responsabilizar-se pelo recolhimento e encaminhamento da Declaração de Execução de Atividades dos Servidores subordinados à Coordenação, em cumprimento a Portaria-R 080/2009.

Parágrafo único: A Coordenação de Divulgação, no processo de divulgação, contará com o apoio dos *Campi*, que disponibilizará servidores, que comporão a equipe de divulgação local, respeitada a prerrogativa do § 3º do art. 4º da Portaria-R 080/2009 e § 2º do art. 76ª da Lei 8.112/90, com redação dada pela Lei 11.314/2006.

CAPÍTULO 4

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10 – A COPESE, por designação do Reitor e anuência dos Diretores dos *Campi*, poderá requisitar servidores docentes e técnico administrativos para a execução dos processos seletivos.

Art. 11 – A COPESE reunir-se-à, ordinariamente, a cada 30 (trinta) dias e extraordinariamente, quando convocada pela Presidência ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo único: As deliberações serão tomadas por maioria dos membros presentes.

Art. 12 – Os membros da COPESE e das equipes envolvidas, docentes e técnico-administrativos, estarão obrigados a absoluto sigilo no que concerne à especificidade do processo seletivo.

Art. 13 – O membro da Comissão que faltar a 02 (duas) reuniões *consecutivas*, sem motivo justo, ou que não cumprir suas funções, será afastado e substituído por outro membro indicado pelo coordenador.

§ 1º A falta deverá ser justificada, por escrito, com até 48 horas de antecedência e encaminhada à Presidência da COPESE,

§ 2º Substituído o coordenador, o Presidente poderá destituir a equipe por ele coordenada.

CAPÍTULO 5 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 – O presente Regulamento só poderá ser modificado por proposição dos membros da COPESE ou do Conselho Superior.

Art. 15 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento serão resolvidos pela Presidência da Comissão.

Art. 16 – O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, revogando-se as disposições em contrário.

Juiz de Fora, 3 de novembro de 2011



CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Endereço para consulta de diárias.

Clique no link abaixo:

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

<p>Nome do servidor: Andréa Cristina da Silva Oliveira Cargo/Emprego: Administrador Cargo/Função: Diretor de Administração e Planejamento - FG 01 Matrícula: 1454599 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Campus Avançado SJDR Cargo/Função a ser substituída: Diretor Geral - CD03 Ato da designação da substituição: Port. 656, de 22/08/2011 Publicação: DOU de 29/08/2011. Nome do titular: Alexandre Lana Ziviane Motivo do afastamento: Férias Período de afastamento: 16/11 a 25/11/2011 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05. Processo nº: 23000.091841/2009-60</p>	<p>Nome do servidor: Vitor Hugo Souza de Deus Cargo/Emprego: Contador Cargo/Função: - Matrícula: 1837801 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: REITORIA Cargo/Função a ser substituída: Coord. Geral de Contabilidade - FG 01 Ato da designação da substituição: Port 126 de 11/02/2011 Publicação: BS 02/2011, de 28/02/2011 Nome do titular: Janicrélia da Fonseca Motivo do afastamento: Viagem/capacitação Período de afastamento: 05/12 a 09/12/11. Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05. Processo nº: 23000.091841/2009-60</p>
<p>Nome do servidor: Vitor Hugo Souza de Deus Cargo/Emprego: Contador Cargo/Função: - Matrícula: 1837801 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: REITORIA Cargo/Função a ser substituída: Coord. Geral de Contabilidade - FG 01 Ato da designação da substituição: Port 126 de 11/02/2011 Publicação: BS 02/2011, de 28/02/2011 Nome do titular: Janicrélia da Fonseca Motivo do afastamento: Férias Período de afastamento: 16/11 a 25/11/11. Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05. Processo nº: 23000.091841/2009-60</p>	<p>Nome do servidor: Raimundo Xavier Dias Cargo/Emprego: Assistente de Administração Cargo/Função: - ---- Matrícula: 1667990 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Coordenador Financeiro - FG01 Ato da designação da substituição: Port. 311 de 06/05/2010 Publicação: BS 05 de 31/05/09 Nome do titular: Renato do Valle Motivo do afastamento: Afastamento/capacitação Período de afastamento: 16/11 a 25/11/2011 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05. Processo nº: 23000.091841/2009-60</p>
<p>Nome do servidor: José Rodrigues Madeira Cargo/Emprego: Vigilante Cargo/Função: - ---- Matrícula: 1667990 Regime Jurídico: Único</p>	<p>Nome do servidor: José Rodrigues Madeira Cargo/Emprego: Vigilante Cargo/Função: - ---- Matrícula: 1667990 Regime Jurídico: Único</p>

<p>Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Coordenador Comunicação - CD04 Ato da designação da substituição: Port. 690 de 13/12/2010 Publicação: DOU de 21/12/10 Nome do titular: Ricardo Nogueira Reis Motivo do afastamento: Férias Período de afastamento: 12/07 a 26/07/2011 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05. Processo nº: 23000.091841/2009-60□</p>	<p>Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Coordenador Comunicação - CD04 Ato da designação da substituição: Port. 690 de 13/12/2010 Publicação: DOU de 21/12/10 Nome do titular: Ricardo Nogueira Reis Motivo do afastamento: Afastamento/capacitação Período de afastamento: 19/11 a 27/11/2011 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05. Processo nº: 23000.091841/2009-60</p>
<p>Nome do servidor: Vanessa Ferreira Vieira Cargo/Emprego: Assistente em Administração Cargo/Função: - ---- Matrícula: 1871959 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Pesquisadora Institucional - CD04 Ato da designação da substituição: Port. 701 de 05/07/2011 Publicação: DOU de 16/09/2011 Nome do titular: Rosemary Werneck Motivo do afastamento: Afastamento/capacitação Período de afastamento: 10/10 a 11/10/2011 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05. Processo nº: 23000.091841/2009-60</p>	<p>Nome do servidor: Vanessa Ferreira Vieira Cargo/Emprego: Assistente em Administração Cargo/Função: - ---- Matrícula: 1871959 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Pesquisadora Institucional - CD04 Ato da designação da substituição: Port. 701 de 05/07/2011 Publicação: DOU de 16/09/2011 Nome do titular: Rosemary Werneck Motivo do afastamento: férias Período de afastamento: 24/10 a 28/10/2011 Fundamento legal: Art. 38 § 1º e 2º e Ofício Circular nº 01/SRH/MP de 28 de janeiro de 2005 e Ofício nº 146/05 COGES/SRH/MP de 29/07/05. Processo nº: 23000.091841/2009-60</p>