



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

BOLETIM DE SERVIÇO
Nº 11/2013
30 de novembro de 2013

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
ALOIZIO MERCADANTE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA

REITOR
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
PAULO ROGÉRIO ARAUJO GUIMARÃES

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

PORTARIAS ORGANIZACIONAIS.....	4
PORTARIAS - Comissões.....	12
PORTARIAS - Cessão/ Remoção.....	33
PORTARIAS – PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO.....	34
PORTARIAS – PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO.....	34
PORTARIAS – Incentivo a qualificação.....	34
PORTARIAS – Ressarcimento Saúde.....	35
PORTARIAS – Auxílio - Transporte.....	36
PORTARIAS – Retribuição Titulação.....	38
PORTARIAS – Adicional Noturno.....	38
PORTARIAS – AJUDA DE CUSTO.....	39
PORTARIAS – PRÉ-ESCOLAR.....	39
PORTARIAS – AUXÍLIO NATALIDADE.....	40
PORTARIAS – AVERBAÇÃO TEMPO SERVIÇO.....	41
PORTARIAS – Afastamento.....	41
Licenças.....	42
PORTARIAS – LICENÇA PATERNIDADE.....	43
RESOLUÇÃO CONSU.....	44
CONCESSÃO DE DIÁRIAS	59
Substituições - Folha Novembro.....	59

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 1218/2013, de 13 de novembro de 2013

Considerando o Memorando 006/2013/IF Sudeste MG – câmpus Santos Dumont, de 04.10.2013,

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores FRANCISCO AUGUSTO LIMA MANFRINI, Matrícula SIAPE 1433111, THIAGO AUGUSTO CARVALHAES FONSECA, Matrícula SIAPE 1815406, e ELVIS LEONARDO DA SILVA DUQUE, Matrícula SIAPE 1682520, todos do Quadro Permanente deste Instituto Federal, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância com o objetivo de apurar os fatos descritos no Processo nº 23223.001203/2013-27.

Art. 2º- A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1221/2013, de 13 de novembro de 2013

Considerando deliberação do Colégio de Dirigentes do IF Sudeste MG, em reunião realizada no dia 05.11.2013,

Art. 1º- **DISTRIBUIR** o quantitativo do Banco de Professor-Equivalente destinado ao IF Sudeste MG por meio da Portaria Ministerial nº 346/13, de 26 de setembro de 2013, da seguinte forma:

UNIDADE	SALDO ANTERIOR	SALDO ATUAL
Barbacena	177,96	192,54
Bom Sucesso	12,96	14,58
Juiz de Fora	242,22	250,32
Manhuaçu	0,00	8,10
Muriaé	87,04	97,31
Reitoria	1,62	1,62
Rio Pomba	212,30	220,40
Santos Dumont	61,22	76,86
São João del Rei	67,51	78,86
Total	862,83	940,59

PORTARIA-R Nº 1230/2013, de 21 de novembro de 2013

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito deste Instituto Federal, o pagamento da Gratificação por Encargo de Cursos ou Concursos, tendo em vista o que trata os artigos 61, 76-A e 98 da Lei 8.112/90, com redação dada pela Lei 11.314/2006 e a sua regulamentação pelo Decreto 6.114/2007,

CONSIDERANDO o Memorando Nº 089/2013/IF Sudeste MG – COPESE, de 01.11.2013,

Art. 1º - No âmbito do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, a Gratificação por Encargo de Cursos e Concursos, de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990 será paga exclusivamente a servidor público federal, sem prejuízos de suas atribuições regulares, ou fora da jornada de trabalho estabelecida em Lei e segundo as disposições previstas nesta Portaria.

§ 1º - Os valores máximos e as atividades desenvolvidas previstos no caput deste artigo são os constantes nas tabelas anexas a esta Portaria.

§ 2º - Os valores financeiros referentes à hora trabalhada especificados na tabelas anexas a esta Portaria, sofrerão alterações sempre que o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão divulgar o valor do maior vencimento básico da administração pública federal para fins de cálculo do valor a ser pago a título de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, de acordo com o § 1º, do art. 3º do Decreto nº 6.114/2007.

Art. 2º - *A designação das Comissões de Concurso Público ou Processo Seletivo, bem como de servidor para atuar como instrutor em cursos de formação, de desempenho ou de treinamento, será feita mediante emissão de Portaria pelo Reitor ou pelo Diretor Geral do Câmpus.*

Art. 3º - A Comissão Organizadora de Concurso Público ou Processo Seletivo terá a finalidade de planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar o resultado do concurso público.

Art. 4º - A Gratificação por Encargos de Curso e Concursos é devida ao servidor que, em caráter eventual, desempenhar as atividades de:

I - instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;

II - banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatas;

III - logística de preparação e de realização de concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público, ou supervisionar essas atividades.

§ 1º - As atividades a serem desenvolvidas e os limites máximos da gratificação de trata este artigo estão fixados nas Tabelas anexas a esta portaria, observado o seguinte:

I - o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalhos anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Reitor, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

III - em observância aos parâmetros estabelecidos no art. 76-A da Lei nº 8.112/90, o valor máximo da hora trabalhada, utilizado no âmbito deste IF, será o especificado nas tabelas anexas a esta Portaria.

§ 2º - *Os valores recebidos pela prestação de serviços constantes nesta Portaria, não se incorporam aos vencimentos ou salários do servidor para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.*

§ 3º - Havendo o desempenho das atividades no horário do expediente, deverá ser objeto de compensação da carga horária, na forma do § 4º do art. 98 da lei 8.112/90, a critério da chefia imediata.

§ 4º - Até que seja implantado o sistema de controle de horas trabalhadas, o servidor deverá assinar declaração de que trata o § 2º do art. 6º do Decreto 6.114/2007, conforme Anexo II desta Portaria.

Art. 5º - *É vedado o desempenho das atividades constantes nas Tabelas anexas a esta Portaria, por servidores que estiverem afastados ou licenciados.*

Art. 6º - A Comissão Organizadora de Concurso Público ou Processo Seletivo deverá encaminhar, para homologação do Reitor ou do Diretor Geral, relação nominal dos servidores envolvidos no evento, constando as atividades desenvolvidas e os valores das gratificações a serem pagas, observando-se, sempre, o grau de complexidade da atividade a ser desenvolvida de acordo com as tabelas anexas a esta Portaria.

Art. 7º - Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas do IF Sudeste de Minas Gerais e às Coordenações Gerais de Gestão de Pessoas dos Câmpus encaminharem, para homologação do Reitor ou do Diretor Geral do Câmpus, a relação dos servidores que atuarão como nos Concursos Públicos e como instrutores e/ou coordenadores nos cursos de capacitação, especificando os valores das gratificações a serem pagas, observando-se, sempre, os valores estabelecidos nas tabelas anexas a esta Portaria.

Art. 8º - *Os servidores, que exercerem as atividades descritas nas Tabelas anexas a esta Portaria, deverão responder administrativamente na forma do art. 116 (Deveres), art. 117(Proibições) e art. 132*

(Aplicação de demissão) da Lei 8.112/90, além de outras sanções cabíveis pelo descumprimento de normas aplicáveis ao sujeito no desempenho de função pública.

Art. 9º - Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas e às Coordenações Gerais de Gestão de Pessoas dos Câmpus, as funções de acompanhar, processar e encaminhar à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira, os lançamentos necessários para informação na Folha de Pagamento do mês subsequente a atividade de Cursos e Concursos, havendo disponibilidade orçamentária.

Art. 10 - O pagamento da Gratificação deverá ser efetuado por meio do sistema utilizado para processamento de folha de pagamento de pessoal (SIAPE).

Art. 11 - Caberá à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração e aos Departamentos de Administração e Planejamento dos Câmpus, juntamente com as Coordenações Gerais de Administração e Finanças, disponibilizar recursos orçamentários e financeiros, para o cumprimento desta Portaria.

Art. 12 - No caso de prestação dos serviços de Cursos e Concursos por servidores do IF Sudeste MG, em outra IFE, os valores pertinentes às atividades desenvolvidas serão de responsabilidade da IFE solicitante, podendo esta, de acordo com o Decreto 6.114/2007, efetuar o pagamento via SIAFI.

Art. 13 - No caso de servidor com origem em outra IFE, os valores pertinentes às atividades desenvolvidas serão de responsabilidade do IF Sudeste MG, podendo este, de acordo com o Decreto 6.114/2007, efetuar o pagamento via SIAFI.

Art. 14 - Os percentuais previstos nesta Portaria, são valores máximos para pagamento da Gratificação de Curso e Concurso, no IF Sudeste MG.

Art. 15 - Esta Portaria revoga a Portaria-R Nº 080, de 18 de maio de 2009, e demais dispositivos em contrário.

Art. 16 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ANEXO I

CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO DE CURSO E CONCURSO

Fundamento Legal: Decreto 6.114/2007

Portaria MEC Nº 1.084/2008

Salário Referência: R\$12.698,11 (em vigor a partir do Processo Seletivo 2014 - 1º semestre)

Concurso/Processo Seletivo					
Atividades	Unidades/Atividades	Horas estimadas	% do salário referência definido pelo MEC p/hora	Valor Hora MEC	Total p/ atividade
Presidente de Comissão Organizadora do concurso	Processo /Planejamento	40h	0,70	88,88	3.555,00
Membros da comissão Organizadora concurso (Assessorias sistêmicas)	Processo /Coordenação	30 h	0,70	88,88	2.666,00
Membros de Apoio/Revisão linguística	Execução (reitoria)	20h	0,50	63,49	1.269,80
Membros de	Coorden	30h	0,50	63,49	1.904,00

comissão de Apoio ao concurso	ador de Câmpus/Supervisão				
Membros de comissão de Apoio ao concurso	Divulgação-jornalista/Supervisão	20h	0,50	63,49	1.269,00
Equipes de Apoio à Coordenação de Câmpus (limitadas a 6 pessoas em cada equipe)	Execução (Equipes de inscrição/preparação para aplicação de provas; Equipes de divulgação)	07 (por pessoa, limitado a 6 pessoas na equipe)	0,50	63,49	444,43 (por pessoa)
Concurso/Processo Seletivo					
Atividades	Unidades/Atividades	Horas estimadas	% do salário referênci a definido pelo MEC p/hora	Valor Hora MEC	Total p/ atividade
Membros de Comissão de seleção e análise documental para ingresso (limitada a 3 membros)	Execução	10	0,50	63,49	634,90 (por pessoa)
Assessorias de Aplicação de Provas De 150 a 500 inscritos = 1 De 501 a 1.200 inscritos = 2 Acima de 1.201 = 4	Execução (Auxiliares aos coordenadores de Câmpus no dia da aplicação de provas, incluindo os polos)	15 (no máximo) 5h por período (matutino /vespertino) Atuação nos polos: = 15h	0,50	63,49	952,35
Elaboração de provas	Questão objetiva/discursiva	1h (por questão)	0,75	95,23	95,23 p/ Questão
Julgamento de recursos	Questão objetiva/discursiva	0,5h (30 minutos)	0,75	95,23	47,61 p/ Questão

Correção de redação	Redação /questão discursiva	05min (05 minutos) por redação/questão discursiva	0,28	36,00	3,00 (por redação / questão discursiva)
Aplicador de prova	Hora (incluem-se nas atividades do aplicador de prova as ações de preparo e recepção do candidato, bem como de entrega do material, sendo computado tempo para as ações)	Conforme horário de prova Tec = 6h Grad = 7h	0,25	31,74	190,00(tec) 222,00(gra)

Cursos de Formação – Projetos elaborados e executados pela Instituição

Atividades	Unidades/Atividades	Horas estimadas	% do salário referencial definido pelo MEC p/hora	Valor Hora MEC	Total p/ atividade
Coordenadores Técnico-pedagógicos de cursos	Processo (Cursos de pós-graduação, Programas de capacitação e Qualificação)	20% da carga horária do curso	0,3625	46,03	
Instrutores	Curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento (*) (ex.: Cursos de Capacitação de curta duração)	Carga horária da disciplina	0,55	69,83	

Instrutores	Cursos de treinamento	Carga horária da disciplina	0,3625	46,03	
Instrutores	Cursos à distância	Carga horária da disciplina	0,3625	46,03	
Instrutores	Cursos de pós-graduação (**)	Carga horária da disciplina	0,55	69,83	
Instrutores	Cursos de EJA	Carga horária da disciplina	0,1875	23,80	
Palestrante	Cursos de capacitação	Hora	0,55	69,83	

(*) valores para instrutores com Doutorado ou 60 meses de experiência, devendo nos casos de escolaridade inferior utilizar:

- 90% para Mestrado ou 36 meses de experiência na área técnica específica da disciplina;
- 80% para Especialização ou 24 meses de experiência na área técnica específica da disciplina;
- 70% para Graduação ou 12 meses de experiência na área técnica específica da disciplina.

(**) valores para instrutores com Doutorado, devendo nos casos de escolaridade inferior utilizar:

90% para Mestrado
80% para Especialização

PORTARIA-R Nº 1237/2013, de 21 de novembro de 2013

Art. 1º- DESIGNAR o servidor ANDRÉ DINIZ DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE 1532244, para exercer o encargo de Ordenador de Despesa do câmpus Santos Dumont, a partir de 03.07.2013.

Art. 2º- DESIGNAR o servidor FERNANDO PAULO CANESCHI, Matrícula Siape 1814311, para exercer o encargo de Substituto do Ordenador de Despesa do IF Sudeste MG - câmpus Santos Dumont, a partir de 03.07.2013.

Art. 3º- DESIGNAR o servidor DOUGLAS NASCIMENTO ZANCANELLA, Matrícula Siape 1851329, para exercer o encargo de Gestor Financeiro do IF Sudeste MG - câmpus Santos Dumont, a partir de 03.07.2013.

Art. 4º- DESIGNAR o servidor RONDINELLE IDALÉCIO DOS SANTOS GALDINO, Matrícula Siape 1875095, para exercer o encargo de Substituto do Gestor Financeiro do IF Sudeste MG - câmpus Santos Dumont, a partir de 03.07.2013.

Art. 5º- DESIGNAR o servidor VITOR HUGO SOUZA DE DEUS, Matrícula Siape 18378013, para exercer o encargo de Contador responsável pela Unidade Gestora do IF Sudeste MG - câmpus Santos Dumont, a partir de 03.07.2013.

Art. 6º – Esta Portaria substitui a Portaria-R Nº 781/2013, de 10 de julho de 2013, e a Portaria-R Nº 958/2013, de 27 de agosto de 2013.

PORTARIA-R Nº 1240/2013, de 22 de novembro de 2013

Art. 1º- DELEGAR competência aos servidores MARCOS VINÍCIUS SOUZA SCOTELANO, Matrícula Siape 1693140, e IGOR DOS REIS CAMILO, Matrícula Siape 1729729, **para atuarem como fiscais, Titular e Substituto, respectivamente, no Contrato 029/2013, referente ao Processo 23223.000901/2013-13 -**

prestação de serviço de provedor de acesso à internet para a Reitoria – Sede II, PR 052/2013, **Inforwave Internet JF Ltda.** - EPP, **no período de 23.10.2013 a 22.10.2014.**

PORTARIA-R Nº 1248/2013, de 26 de novembro de 2013

Considerando o disposto no Ofício nº 02/CPAD - Processo nº 23222.000433/2013-89, de 15.10.2013, subscrito pelo Presidente da Comissão de Sindicância instituída consoante Portaria-R nº 1019/2013, publicada no DOU de 16.09.2013 - Processo nº 23222.000433/2013-89 e, também,

Em observância à Formulação DASP nº 216,

Art. 1º - RECONDUZIR os membros da Comissão de Processo **Sindicância – Processo 23222.000433/2013-89, constituída pela Portaria-R nº 1079/2013, publicada no DOU de 16.09.2013, para ultimar os trabalhos.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1249/2013, de 26 de novembro de 2013

Considerando o disposto no Ofício nº 02/CPAD - Processo nº 23223.000995/2013-12, de 15.10.2013, subscrito pelo Presidente da Comissão de Sindicância instituída consoante Portaria-R nº 1013/2013, publicada no DOU de 12.09.2013 - Processo nº 23223.000995/2013-12 e, também,

Em observância à Formulação DASP nº 216,

Art. 1º - RECONDUZIR os membros da Comissão de Processo **Sindicância – Processo 23223.000995/2013-12, constituída pela Portaria-R nº 1013/2013, publicada no DOU de 12.09.2013, para ultimar os trabalhos.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1250/2013, de 26 de novembro de 2013

Considerando o disposto no Ofício nº 05/CPAD – Processo nº 23222.500072/2013-76, de 14.11.2013, subscrito pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída consoante Portaria-R nº 401/2013, publicada no DOU de 06.05.2013, prorrogada pela Portaria-R nº 825/2013, publicada no DOU de 19.07.2013, reconduzida pela Portaria-R nº 1050/2013, de 17.09.2013, publicada no DOU 20.09.2013, e, também,

Em observância ao preceito contido no art. 152, da lei nº 8112/1990,

Art. 1º - PRORROGAR, por igual período, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - Processo nº 23222.500072/2013-76.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1251/2013, de 26 de novembro de 2013

Considerando o disposto no Ofício nº 05/CPAD – Processo nº 23222.500658/2012-50, de 14.11.2013, subscrito pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída consoante Portaria-R nº 400/2013, publicada no DOU de 06.05.2013, prorrogada pela Portaria-R nº 826/2013, publicada no DOU de 19.07.2013, reconduzida pela Portaria-R nº 1051/2013, de 17.09.2013, publicada no DOU 20.09.2013, e, também,

Em observância ao preceito contido no art. 152, da lei nº 8112/1990,

Art. 1º - PRORROGAR, por igual período, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - Processo nº 23222.500658/2012-50.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1252/2013, de 26 de novembro de 2013

Considerando o disposto no Ofício nº 02/CS - Processo nº 23223.001365/2011-01, de 14.11.2013, subscrito pelo Presidente da Comissão de Sindicância, instituída consoante Portaria-R nº 723/2013, publicada

no DOU de 27.06.2013, prorrogada pela Portaria-R nº 851/2013, publicada no DOU de 31.07.2013, reconduzida pela Portaria-R nº 1049/2013, de 17.09.2013, publicada no DOU 20.09.2013, e, também,

Em observância à Formulação DASP nº 216,

Art. 1º - RECONDUZIR os membros da Comissão de Processo **Sindicância – Processo 23223.001365/2011-01, constituída pela Portaria-R nº 723/2013, publicada no DOU de 27.06.2013, prorrogada pela Portaria-R nº 851/2013, publicada no DOU de 31.07.2013, reconduzida pela Portaria-R nº 1049/2013, de 17.09.2013, publicada no DOU 20.09.2013, para ultimar os trabalhos.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1253/2013, de 26 de novembro de 2013

Considerando o disposto no Ofício nº 28/CPAD - Processo nº 23223.000606/2011-97, de 14.11.2013, subscrito pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída consoante Portaria-R nº 536/2013, de 21.05.2013, publicada no DOU de 04.06.2013 e Portaria-R nº 537/2013, de 21.05.2013, publicada no DOU de 04.06.2013, e, ainda,

Em observância ao preceito contido no art. 152, da lei nº 8112/1990,

Art. 1º - PRORROGAR, por igual período, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - Processo nº 23222.000606/2011-97.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA-R Nº 1265/2013, de 29 de novembro de 2013

Art. 1º- AUTORIZAR O ACRÉSCIMO DE 120 HORAS DE TRABALHO, A TÍTULO DE GRATIFICAÇÃO DE CURSO E CONCURSO, no ano de 2013, a todos os servidores que atuaram/atuarão em processos que resultem no pagamento desta atividade, nos termos da Portaria-R nº 1230/2013, tendo em vista a crescente demanda de atividades inerentes a processos seletivos para ingresso no IF Sudeste MG (Concurso/ Exame de Seleção/Vestibular e Educação a Distância).

PORTARIA-R Nº 1266/2013, de 29 de novembro de 2013

Art. 1º- DESIGNAR a servidora MARIA LUIZA FIRMIANO TEIXEIRA, Matrícula Siape 1691560, para exercer o encargo de Coordenadora de Projetos de Pesquisa e Convênios e de Chefe de Seção de Propriedade Intelectual, a partir de 03.12.2013.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 1229/2013, de 21 de novembro de 2013

CONSIDERANDO o Memorando Nº 090/2013/IF Sudeste MG – COPESE, de 01.11.2013,

Art. 1º – APROVAR a Estrutura Organizacional da COMISSÃO DE PROCESSOS SELETIVOS (COPESE) do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS (Anexo I).

Art. 2º – APROVAR a descrição da composição e das funções da COMISSÃO DE PROCESSOS SELETIVOS (COPESE) do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS, decorrente da Estrutura Organizacional mencionada no artigo anterior (Anexo II).

Art. 3º – DETERMINAR que a Pró-reitoria de Ensino inicie os trabalhos para a atualização do Regulamento da COMISSÃO DE PROCESSOS SELETIVOS (COPESE) do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS.

Art. 4º – REVOGAR as disposições em contrário.

ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COMISSÃO DE PROCESSOS SELETIVOS (COPESE)

- 1. Presidente**
- 2. Secretária Executiva**
- 3. Assessorias Sistêmicas – Reitoria**
 - 3.1 Assessoria Administrativa**
 - 3.2 Assessoria de TI**
 - 3.3 Assessoria Técnico-pedagógica**
 - 3.3.1 Bancas de elaboração de questões e correção**
 - 3.4 Assessoria de Divulgação**
 - 3.4.1 Jornalista/Câmpus**
 - 3.5 Assessoria de Reprografia**
- 4. Coordenação da Copese no Câmpus**
- 5. Assessorias de Aplicação de Provas no Câmpus**
- 6. Equipe de Apoio à Copese**
- 7. Equipe de Análise Socioeconômica**

ANEXO II

DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (composição e funções)

1. Presidente da Copese

Fazer interlocução direta com a Pró-reitoria de Ensino e os Diretores de Ensino de todos os Câmpus, além de contar com o apoio contínuo e mútuo da Assessoria Administrativa e da Secretária Executiva, Assessoria de TI, Assessoria de Divulgação, Assessoria Técnico-pedagógica e Assessoria de reprografia.

1.1. Funções:

Planejar e promover a realização dos processos seletivos;
Coordenar e supervisionar todas as etapas do processo seletivo;
Fazer contatos, via e-mail, ofícios e em reuniões presenciais, durante todo o processo seletivo com os Coordenadores da Copese nos Câmpus para otimizar os trabalhos de divulgação, inscrição e aplicação.
Zelar pela elaboração dos editais, conforme a legislação vigente;
Autorizar as divulgações referentes ao processo;
Encaminhar os editais para a Pró-Reitoria de Ensino, para as providências cabíveis;
Encaminhar o resultado do processo seletivo para a homologação pelo Reitor.

2. Assessoria Administrativa

Fazer interlocução direta com a presidente da Copese e com o setor administrativo.

2.1. Funções:

- Acompanhar todas as etapas do processo seletivo;
- Implementar os editais do processo seletivo junto à presidente da Copese;
- Elaborar e acompanhar as licitações e empenhos de todo o material e instrumentos utilizados no processo seletivo;
- Elaborar, junto ao setor Administrativo, o cálculo do orçamento para o processo seletivo;
- Elaborar e acompanhar o Termo de Referência do quantitativo de pessoal terceirizado, junto ao setor de licitação;
- Auxiliar a avaliação do processo seletivo e resumo de gastos do processo seletivo junto à Presidência da Copese.

3. Secretária Executiva

Fazer interlocução direta com a presidência da Copese, com a assessoria de TI e com o coordenador da Copese nos Câmpus, no período de preparação para aplicação de provas; assessorar a presidente da Copese nos trabalhos de secretaria das reuniões e arquivos.

3.1. Funções:

- Secretariar as reuniões da COPESE elaborando as atas e documentos pertinentes;
- Convocar os membros da COPESE para reuniões;
- Dar baixa no pagamento dos candidatos;
- Emitir relatórios financeiros;
- Auxiliar os Câmpus na logística de aplicação de prova;
- Orientar o coordenador de Câmpus na organização de locais de prova, de material de apoio, montagem de malotes, das reuniões com os aplicadores;
- Estabelecer plantão de atendimento no dia de aplicação das provas
- Apoiar a presidência no recebimento dos malotes e leitura de atas.
- Apoiar a equipe de Impressão, escaneamento e processamento das folhas de respostas e redação com software kaptureAll;
- Imprimir atas e listas de presença;
- Imprimir todo o material para a aplicação de provas: Listas de portas, de presenças, identificação de salas, atas de salas, visores de malotes grandes e visores de malotes pequenos;

4. Assessoria de TI

4.1. Funções:

- Responsabilizar-se pela elaboração e manutenção do Sistema de inscrições do Processo Seletivo e cuidado com o banco de dados;
- Dar suporte, em todas as etapas, aos responsáveis que irão operacionalizar o Sistema de Administração de processos seletivos;

- Ministrar treinamentos sobre o Siscope e Kaptureall, quando necessário;
- Configurar o Kaptureall;
- Responsabilizar-se pelo apoio à leitura de cartões de resposta e composição do resultado final;
- Orientar a presidente na elaboração do cadastro do Processo Seletivo;
- Cadastrar as provas;
- Importar arquivos de resposta dos candidatos e notas de redação
- Emitir relatório de notas dos candidatos para publicação;
- Emitir relatório de classificação dos candidatos para publicação;
- Cadastrar, consultar, responder e emitir relatório de recursos para publicação;
- Cadastrar os candidatos isentos;
- Cadastrar/editar/alterar notícias;
- Lançar candidatos de provas de habilidade específica;
- Lançar notas de critérios dos candidatos (especialização),
- Emitir relatórios de acompanhamento do processo seletivo, para divulgação de informações, inscrições, candidato/vaga, locais de provas;
- Administrar publicação de conteúdo no portal do processo seletivo.

5. Assessoria de Divulgação

Fazer interlocução com os jornalistas dos Câmpus e com a Presidente da Copese para planejamento da Divulgação do Processo Seletivo.

5.1. Funções:

- Planejar as ações de comunicação para a divulgação dos processos seletivos;
- Coordenar a execução dos trabalhos de composição, layout, montagem e fotolito;
- Elaborar cartazes de divulgação dos processos seletivos, bem como folder;
- Coordenar a produção de matérias jornalísticas, releases e peças publicitárias. Em caso de terceirização, acompanhar os trabalhos da empresa contratada;
- Elaborar vídeos, apresentação multimídia ou outro material a ser utilizado e organizar sua distribuição;
- Atualizar no site da instituição e Câmpus o perfil dos cursos oferecidos contemplando principalmente, área de atuação, mercado de trabalho, duração do curso e o turno em que é oferecido.
- Responsabilizar-se pelo atendimento dos candidatos, via correio eletrônico e telefone;
- Fazer interação com a EBC para a contratação de mídia.

5.1.2. Jornalista/Câmpus:

- planejar a campanha de divulgação específica do Câmpus;
- escolher a equipe de divulgação;
- reunir com a equipe de divulgação;
- definir da quantidade de material gráfico;
- escolher dos pontos dos outdoors e das lonas;
- afixar cartazes e distribuir flyers;
- anunciar nas rádios locais;

6. Assessoria Técnico-Pedagógica

Fazer interlocução direta com a Presidente da Copese e com as bancas de elaboração/revisão, formatação e correção de provas.

6.1. Funções:

- Constituir e orientar as equipes de elaboração e correção das provas;
- Assegurar a elaboração dos programas das disciplinas integrantes dos processos seletivos, divulgando-os com antecedência a ser definido pela COPESE;
- Coordenar a revisão técnico-pedagógica e de linguagem das provas;
- Responsabilizar-se pela separação das provas de redação para correção, de acordo com os critérios estabelecidos nos Editais;
- Responsabilizar-se pelo lançamento das notas da redação;
- Responsabilizar-se pela resposta aos recursos interpostos contra o gabarito da prova objetiva e notas de redação;
- Coordenar a avaliação dos instrumentos pedagógicos utilizados nos processos seletivos;
- Disponibilizar informações capazes de fornecer dados para o aperfeiçoamento do processo seletivo;
- Responsabilizar-se pelo recolhimento e encaminhamento da Declaração de Ineditismo, Parentesco e Execução de Atividades dos servidores subordinados à assessoria Técnico-Pedagógica.

7. Assessoria de Reprografia

Fazer interlocução direta com a presidente da Copese, com a Secretaria Executiva e com a Assessoria técnico-pedagógica.

7.1. Funções:

- 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;

- Adotar mecanismos que visem fortalecer a fiscalização e segurança do material, sob responsabilidade da Assessoria;
- **Responsabilizar-se pela distribuição do material para a secretaria executiva, no prazo máximo de 72 horas da aplicação das provas.**

8. Coordenador da Copese no Câmpus

Atuar como referência da Copese nos Câmpus, em todas as etapas do processo seletivo, em articulação com a equipe da Copese na Reitoria, coordenando sua equipe nas etapas de: divulgação, inscrição, aplicação de provas, apoio às bancas;

8.1. Etapa de Divulgação

- Organizar a equipe de divulgação com o comunicador/jornalista do Câmpus ;
- Coordenar as visitas às escolas, junto com a equipe para divulgar os cursos e o Câmpus.
- Identificar outras ações que levem a divulgação da instituição e dos processos seletivos
- Fazer a interlocução com as mídias locais.

8.2. Etapa de Inscrição e Preparação para Aplicação de provas

- Receber documentos de Isenção de taxa de inscrição;
- Analisar documentação de isenção de taxa de inscrição e emitir relatoria de resultado à Presidente da Copese;
- Apoiar e orientar os candidatos quanto à isenção de taxa de inscrição;
- Apoiar e orientar os candidatos no manuseio do SISCOPESE para se inscreverem, presencialmente e por telefone;
- Emitir segunda via da GRU, comprovante definitivo;
- Alterar senha do candidato;
- Emitir relatório de contato dos candidatos;
- Definir local de prova e salas nos Câmpus e polos;
- Cadastrar os locais e salas no sistema;
- Realizar a alocação dos candidatos no sistema;
- Realizar a organização de todo o material de apoio para cada sala;

9. Assessorias de Aplicação de Provas nos Câmpus

9.1 Função:

- Auxiliar o Coordenador da Copese no Câmpus na coordenação do processo seletivo **no dia da prova**, nos locais de realização das provas e polos, bem como organizar os malotes, após a aplicação de provas para entrega na presidência da Copese.

10. Equipe de Apoio à Copese

Atuarão nos momentos de pico de trabalho, ou trabalhos específicos, em todas as atividades demandantes.

11. Equipe de Análise Socioeconômica

Equipe e/ou Empresa responsável por análise documental para comprovação de renda para efetivação da matrícula dos aprovados nos grupos com renda bruta mensal abaixo ou igual a 1,5 salários mínimos.

Todas as Assessorias e os Coordenadores da Copese nos Câmpus se responsabilizarão pelo recolhimento e encaminhamento da declaração de execução de atividades aos servidores subordinados, em cumprimento a portaria de gratificação de curso/concurso.

PORTARIA-R Nº 1231/2013, de 21 de novembro de 2013

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para comporem a COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO (COPESE) do IF Sudeste MG para realização dos trabalhos referentes ao Processo Seletivo 2014 – 1º semestre:

1) Organização do Processo – Reitoria

Função	Servidor	Vínculo
Presidente	Ana Teresa Cesar Silva	Reitoria
Assessoria Administrativa	Cristina Thielmann Martins	Reitoria
Secretária Executiva	Leilimar Duarte Rodrigues	Reitoria
Assessoria de Divulgação	Ricardo Nogueira Reis	Reitoria

Assessoria de TI	Ana Paula Gonçalves de Oliveira Lívia Sousa Dias de Paula Batista Gustavo Reis dos Santos Leandro de Carvalho Rodrigues	Reitoria
Assessoria Técnico-Pedagógica	Mônica Bomtempo Reis Soares	Câmpus Rio Pomba
Assessoria de Reprografia	Alberto de Carvalho	Reitoria
Membros de Apoio	Ana Boaretto Motta e Silva Wanessa Moreira Oliveira Igor dos Reis Camilo	Reitoria

2) Organização do Processo – Câmpus

Função	Servidor-Coordenador	Vínculo
Coordenador(a) da COPESE-Câmpus Juiz de Fora	Éder Quintão Lisboa	Câmpus Juiz de Fora
Coordenador(a) da COPESE-Câmpus Muriaé	Vander Teixeira Lima	Câmpus Muriaé
Coordenador(a) da COPESE-Câmpus São João del-Rei	Juliana Rodrigues de Almeida	Câmpus São João del-Rei
Coordenador(a) da COPESE-Câmpus Santos Dumont	Benedito Zomírio de Carvalho	Câmpus Santos Dumont
Coordenador(a) da COPESE-Câmpus Barbacena	Eliane Loschi da Silva	Câmpus Barbacena
Coordenador(a) da COPESE-Câmpus Rio Pomba	Mônica Bomtempo Reis Soares	Câmpus Rio Pomba
Coordenador(a) da COPESE-Câmpus Bom Sucesso	Wilker Rodrigues de Almeida	Unidade de Bom Sucesso

3) Equipe de Apoio/Câmpus

3.1 Equipe de apoio às Inscrições:

Servidor	Vínculo
Marcela de Oliveira Lopes Aline Lucarelli Lavorato Raquel Loth Carvalho Hellen Christian Perobeli Barbosa	Câmpus Juiz de Fora
André Luiz Cardoso Silva Emmanuella Aparecida Miranda João Meireles Bastos Dayene Mendes da Silva Gonçalves Jacqueline Rodrigues Gonçalves da Costa Lenice Regina da Silva Carvalho Nara Faria Silva	Câmpus Muriaé
Natália Rabelo Soares Claudinei Vieira de Moura Cleiton Max da Silva Tatiana Torpede da Silva Carvalho	Câmpus São João del-Rei

Juliana Aparecida da Silva Leonardo Jardel da Silva Letícia de Souza Scotelano Maria Cristina Garcia Lima	Câmpus Santos Dumont
Izildinha Ferreira Lígia Maria Lima Cíntia Caroline de Oliveira	Câmpus Barbacena
Sandro Marcos da Costa Ramos Silvana Martins Fernandes Pereira Roseli dos Reis Coelho Furtado Clarice Silveira Mota Mauro César de Oliveira Márcia Cruz Corrêa Netto Soares	Câmpus Rio Pomba
Renata de Castro Castanheira Cristina Mara Vilela Silva Larissa Carvalho Soares Amaral	Unidade de Bom Sucesso

3.2 Equipe de apoio/Divulgação – Câmpus

Coordenador(a) de Divulgação	Equipe de divulgação	Vínculo
Pedro Farmese	Vânia Márcia de Paula	Câmpus Juiz de Fora
José Márcio Andrade Carvalho	Alexandre Lopes Rodrigues Jaqueline de Almeida Peixoto Lílian Aparecida Carneiro	Câmpus Muriaé
Roselne Santarosa de Souza	Tiago André Carbonaro de Oliveira Henrique Lopes Gomes	Câmpus São João del-Rei
Daniel dos Santos Leite	Abel Ribeiro Fontes Edson Carvalho do Nascimento Hugo Leonardo Campos Marcus Vinicius Castro Oliveira	Câmpus Santos Dumont
Bianca Alvim de Andrade Silveira	Rosilaine Xavier da Silva Geraldo Aloísio de Moura Geraldo Coelho Eulálio	Câmpus Barbacena
Franz Mosqueira	Cleuber Raimundo da Silva João Paulo Campolina Lamas Valdir Botega Tavares Fátima Landim Souza Rosângela Cancela Soares Marcos Barros de Paula Antônio Daniel Fernandes Coelho Willian César Araújo Reis Gerson Antônio Vieira Lourenço	Câmpus Rio Pomba
Hernando José Rocha Franco	Danielle Pereira Balizza Karla Késia Alves Machado Junqueira	Unidade de Bom sucesso

3.3 Equipe de apoio à preparação para aplicação de provas – Câmpus

Servidor	Vínculo
Lays Bittencourt Alves Thaís Brito Dibo	Câmpus Juiz de Fora
Alexandre Lopes Rodrigues Delton Wagner Teixeira	Câmpus Muriaé

Leandra Cristina de Resende Diogo Pereira Matos	Câmpus São João del-Rei
Daniel dos Santos Leite	Câmpus Santos Dumont
Izildinha Ferreira Genilson Israel da Silva Vívian Mello Antunes	Câmpus Barbacena
Onofre Barroca de Almeida Neto Izolina Cristina Lamas	Câmpus Rio Pomba
Renata de Castro Castanheira	Unidade de Bom Sucesso

4) Assessoria de Aplicação – Câmpus

Servidor	Vínculo
Aline Lucarelli Lavorato Claudia Garcia Santos Pinto Henrique Aparecido Mauricio Thais Brito Dibo	Câmpus Juiz de Fora
Delton Wagner Teixeira Alexandre Lopes Rodrigues Emmanuella Aparecida Miranda	Câmpus Muriaé
Natália Rabelo Soares Tatiana Torpede da Silva Carvalho Leandro Eduardo Vieira Barros	Câmpus São João del-Rei
Daniel dos Santos Leite	Câmpus Santos Dumont
Daniel Ângelo Soares Genilson Israel da Silva Izildinha Ferreira Vivian Mello Antunes	Câmpus Barbacena
Nara Soares Costa Thais Reis de Assis André Narvaes da Rocha Campos Eduardo dos Anjos Mota	Câmpus Rio Pomba
Karla Késia Alves Machado Junqueira	Unidade de Bom Sucesso

5) Assessoria de Aplicação – Polos de EAD

Servidor	Vínculo
Juliano César Ferreira Dely do Carmo Neves Denison Baldo Juliane Silva Ribeiro Jalon de Moraes Vieira Patrícia Pedrosa Botelho Júlio César de Paula Edjane Maria de Oliveira Pinheiro Christiane Lima Guimarães Judith de Paula Araújo Sônia Regina Henriques Paranhos Cristiane Elvira de Assis Oliveira José Luiz Cuco Sílvia Augusta do Nascimento Aluísio de Oliveira Sandro Roberto Fernandes Solange Pereira Duque Francisco Clarete Pereira Vieira	Câmpus Juiz de Fora

Mariana Silva de Paiva Carlos Paulo de Assis Pereira José Luiz de Freitas Paixão Jaqueline de Almeida Peixoto Sandro Feu de Souza Fernando de Oliveira Rocha Delton Wagner Teixeira Joel Peixoto Filho	Câmpus Muriaé
Geraldo Aloísio de Moura Alexandre Bartoli Monteiro Júlio César Mendes de Souza Hemerson Alves de Faria Ricardo Tayarol Marques Renata de Souza Ferreira Adriano José Boratto Romilda Aparecida Bastos Monteiro Araújo Denilson José da Silva Ronaldo Alves Marques Júnior Priscila Sad Fábio Ferreira	Câmpus Barbacena
Servidor	Vínculo
Wilson Gomes de Almeida Manuel Tadeu Teixeira Jaques Coelho dos Santos Carlos Augusto Cordeiro dos Santos Ana Carolina Sousa Dutra Wandréia de Paula Lima Ana Catarina Monteiro Carvalho Mori da Cunha Márcia Cruz Corrêa Netto Soares Claudio Fortes Barreto César Inácio da Silveira Clarice Silveira Mota Sebastião de Souza Amóglia Rosângela Cancela Soares Valdir Tavares	Câmpus Rio Pomba

6) Bancas de preparação de provas e respostas aos recursos interpostos

Disciplina	Equipe/banca	Vínculo
Matemática	Leandro de Jesus Dueli Liliane Martinez Antonow	Câmpus Barbacena Câmpus Rio Pomba
Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	Ricardo Madureira Rodrigues Patricia Botelho	Câmpus Barbacena Câmpus Juiz de Fora
Física	Fernando Alves Martins Vanessa Aparecida Ferreira	Câmpus Rio Pomba Câmpus Barbacena
Biologia	Alessandro Del' Duca Paulo Bomtempo Júnior	Câmpus Juiz de Fora Câmpus Muriaé
Química	Arlindo Inês Teixeira Francisco Frederico Pelinson Arantes	Câmpus Barbacena Câmpus Muriaé
História	Luís Eduardo Oliveira Rafael de Freitas e Souza	Câmpus Juiz de Fora Câmpus Rio Pomba
Geografia	Patricia Moraes Gomes Márcia Silva Ribeiro	Câmpus Santos Dumont Câmpus Juiz de Fora
Inglês	Carmem Sílvia Martins Leite Maria Catarina Paiva Repolês	Câmpus Juiz de Fora Câmpus Rio Pomba
Espanhol	Maurício Carlos da Silva Kelen Benfenatti Paiva	Câmpus Muriaé Câmpus São João del-Rei
Habilidade Específica	Eduardo Seabra Guedes Érika Guedes Magalhães	Câmpus Juiz de Fora Câmpus Juiz de Fora

7) Banca de Seleção e Análise documental do PROEJA

Servidor	Vínculo
----------	---------

Roberta Calvano Cristiane Elvira de Assis Oliveira Patrícia Carvalho Rodrigues	Câmpus Juiz de Fora
José Luiz Paixão André Furtado Emmanuella Aparecida Miranda	Câmpus Muriaé

8) Banca de Correção de Redação

Servidor	Vínculo
Denise Adélia Vieira Patricia Botelho	Câmpus Juiz de Fora
Ofélia Maria Imaculada Elayne Silva de Souza	Câmpus Muriaé
Gislene Teixeira Coelho Rodrigo Tavares Zaidan	Câmpus Barbacena
Cláudia Lima Gomes Coelho Roberta Vecchi Prates	Câmpus Rio Pomba

9) Banca de Correção da Prova Escrita de Especialização Técnica

Servidor	Vínculo
Eva Vilma Oliveira Isabel Cristina Adão Schiavon Rúbia Mara Ribeiro	Câmpus São João del-Rei

10) Banca de Correção da Prova de Habilidade Específica

Servidor	Vínculo
Eduardo Seabra Guedes Érika Guedes Magalhães	Câmpus Juiz de Fora

11) Banca de Revisão Linguística

Servidor	Vínculo
Denise Adélia Vieira Teresa Maria Videira Rocha de Sousa	Câmpus Juiz de Fora

Art 2º - Fica revogada a Portaria-R Nº 1083, de 01 de outubro de 2013.

PORTARIA-R Nº 1258/2013, de 27 de novembro de 2013

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, para comporem a BANCA EXAMINADORA DA ÁREA DE FÍSICA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO, Edital 049/2013 – IF Sudeste MG - câmpus Muriaé.

Banca Examinadora	
Presidente	Membros
Delton Wagner Teixeira	Francisco Frederico Pelinson Arantes
	Marcelo Cunha Figueiredo
Suplente: Leandro Motta Borges	Fausto Martins Netto

PORTARIA-R Nº 1259/2013, de 27 de novembro de 2013

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, para comporem a BANCA EXAMINADORA DA ÁREA DE DESIGN DE MODA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO, Edital 047/2013 – If Sudeste MG - câmpus MURIAÉ.

Banca Examinadora	
Presidente	Membros

Verônica de Paula Zanotti Tavares de Oliveira	Tatiana Machado Resende Guedes
	Junia Vieira de Magalhães Machado
Suplente: Dênis Geraldo Fortunato Fraga	Rodrigo Fonseca Caixeta

PORTARIA-R Nº 1260/2013, de 27 de novembro de 2013

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, para comporem as BANCAS EXAMINADORAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO, Edital 048/2013 – IF Sudeste MG - câmpus Juiz de Fora.

Área	Banca Examinadora	
Engenharia Elétrica	Presidente	Membros
	Adriana Scheffer Quintela Ferreira	José Roberto Pifano
	Suplente: Angélica Teles	Tales Pulinho Ramos
Ciências Biológicas	Presidente	Membros
	Sônia Regina Henriques Paranhos	José Augusto Reis
	Suplente: Adriana Reder de Carvalho	Alessandro Del'duca Teixeira

PORTARIA-R Nº 1261/2013, de 27 de novembro de 2013

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, para comporem a BANCA EXAMINADORA DA ÁREA DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO, Edital 046/2013 – IF Sudeste MG - câmpus São João del Rei.

Banca Examinadora	
Presidente	Membros
Celso Luiz de Souza	Lúcia Helena de Magalhães
	Carla Fabiana Gouvêa Lopes
Suplente: Gilma Aparecida dos Santos	Liliane Chaves de Resende

PORTARIA-R Nº 1262/2013, de 28 de novembro de 2013

Considerando o Memorando nº 101/2013/IF Sudeste MG/COPESE, de 28.11.2013,

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Aplicadores de Prova no Processo Seletivo 2014 - 1º semestre, da seguinte forma:

1- câmpus Barbacena: 01.12.2013 - de 08 às 12 horas (Curso Técnico Integrado)

Servidores	Vr. Hora
ALINE FRANCK	6h
AQUILES AUGUSTO MACIEL PIRES	6h
ANA CRISTINA RIBEIRO ALVIM	6h
ARLINDO INÊS TEIXEIRA	6h
BRENO CÉSAR VIEIRA	6h
CÉLIA SANTOS CARNEIRO	6h
CLAUDILENE MÁRCIA FIGUEIREDO FERRÃO	6h
DAIANE LOURDES DA SILVA	6h

DANIELLE MARRA DE FREITAS SILVA AZEVEDO	6h
ELISVANIR RONALDO SIMÕES	6h
ELLEN VIVIANE NUNES	6h
FÁTIMA GROSSI LOSCHI	6h
FERNANDA DE LOURDES ALMEIDA CRUZ	6h
FERNANDO DIEGO CAMPOS PEREIRA	6h
FLÁVIA FERNANDES GONÇALVES	6h
FLÁVIA SANTOS DA SILVA	6h
HASLA DE PAULA PACHECO	6h
ILZA HELENA MIRANDA DE ARAÚJO	6h
JORGE LUIZ BAUMGRATZ	6h
JOSÉ ALCIR BARROS DE OLIVEIRA	6h
JOSÉ RICARDO BERTOLIN	6h
JÚLIO CESAR STELMO DA SILVA	6h
JUSSARA OLIVEIRA DA COSTA	6h
LAÉRCIO BORATTO DE PAULA	6h
MARCELO ANTÔNIO ROCHA DE OLIVEIRA	6h
MARCELO JOSÉ MILAGRES DE ALMEIDA	6h
MARCO AURÉLIO DE PAULA	6h
MARIA CLÁUDIA TURQUETTE MELO	6h
MARIA DA CONCEIÇÃO APARECIDA DE MEDEIROS	6h
MARIA DAS DORES RODRIGUES DE OLIVEIRA	6h
MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA	6h
MARIA ELIZABETH MAGRI SILVA	6h
MARIA JOSÉ MACHADO CARDOSO	6h
MARÍLIA FIGUEIREDO LEITE	6h
MARLI APARECIDA BRAGA	6h
MARLON OLIVEIRA DA SILVA	6h
NILCEMARA APARECIDA VIDAL	6h
REGINA CÉLIA GARCIA DE ARAÚJO	6h
RITA DE CÁSSIA CARNEIRO CHAGAS	6h
ROBSON HELEN DA SILVA	6h
RODRIGO DAMASCENO MARANGON	6h
ROMUALDO SANTAROSA DE SOUSA	6h
SILVÂNIA BATISTA DE MATOS OLIVEIRA	6h
SÍLVIO RENATO NETO	6h
SUELEN MENDES MENDES	6h
VARLENE CLÉA SALDANHA ALVES	6h
VILMA MARIA AZEVEDO	6h
VISLENE QUERINO FOFANO DA SILVA	6h
WALESSA DO NASCIMENTO SILVA	6h
WANDERLÉIA DA CONSOLAÇÃO PAIVA	6h
ALTAIR ANTÔNIO DE MATOS	6h
LUIZ OTÁVIO GARCIA	6h
DALTON REZENDE BARBOSA	6h
GERALDO COELHO EULÁLIO	6h
LEILA MARIA PEREIRA	6h
LUIZ EDVALDO TEIXEIRA	6h
PEDRO MARQUES	6h
ROSEMAIRE FÁTIMA DA COSTA FERNANDES	6h
ALTIVO DE ALMEIDA FILHO	6h
ARMANDO PEREIRA DA SILVA	6h
BETÂNIA CRISTINA ROSA	6h
DANIEL ALEXANDRE CANDIDO	6h
GERALDO ALVES DA CONCEIÇÃO	6h
ROSENIL DAS GRAÇAS BENTO	6h
MARGARETE MOREIRA COUTINHO	6h
ROSILAINE XAVIER DA SILVA	6h
SÉRGIO HENRIQUE CUNNINGHAM CAMPOS	6h
MARCO ANTÔNIO DA SILVA	6h

2- câmpus Barbacena: 01.12.2013 - de 14 às 18 horas (Curso Técnico Concomitante /Subsequente e Técnico à Distância)

Servidores	Vr. Hora
AMARÍLIO AUGUSTO DE PAULA	6h
ALEX OLIVEIRA BOTELHO	6h
ALINE FRANCK	6h
ANA CAROLINE VIEIRA E SILVA	6h
ANA CRISTINA RIBEIRO ALVIM	6h
ANDREZA DE ALMEIDA MACEDO	6h
AQUILES AUGUSTO MACIEL PIRES	6h
ARLINDO INÊS TEIXEIRA	6h
BEATRIS LIMA CARPINETTI SANTOS	6h
BRENO CÉSAR VIEIRA	6h
CÉLIA SANTOS CARNEIRO	6h
CÍNTIA CAROLINE DE OLIVEIRA	6h
CLÁUDIA MARIA MIRANDA DE ARAÚJO	6h
CLAUDILENE MÁRCIA FIGUEIREDO FERRÃO	6h
DAIANE LOURDES DA SILVA	6h
DANIELA DE FÁTIMA TURQUETTE	6h
DANIELLE MARRA DE FREITAS SILVA AZEVEDO	6h
DAVI GORINI DA FONSECA	6h
ÉLSON SILVA	6h
ELISVANIR RONALDO SIMÕES	6h
FÁTIMA GROSSI LOSCHI	6h
FERNANDO MARTINS COSTA	6h
FLÁVIA FERNANDES GONÇALVES	6h
FLÁVIA SANTOS DA SILVA	6h
HASLA DE PAULA PACHECO	6h
HÉLIO EUGÊNIO DE ALMEIDA	6h
ILZA HELENA MIRANDA DE ARAÚJO	6h
ISABELLA DE SOUZA GOMES CAMPELO	6h
JORGE LUIZ BAUMGRATZ	6h
JOSÉ CARLOS DE CNOP SIQUEIRA	6h
JOSÉ RICARDO BERTOLIN	6h
JOSEFINA MARIA SUCASAS BRAZ	6h
JÚLIO CESAR STELMO DA SILVA	6h
JUSSARA OLIVEIRA DA COSTA	6h
LAÉRCIO BORATTO DE PAULA	6h
LEANDRO DE JESUS DUELI	6h
LÍGIA MARIA LIMA	6h
MARCELO ANTÔNIO ROCHA DE OLIVEIRA	6h
MARCELO ZÓZIMO DA SILVA	6h
MARCO AURÉLIO DE PAULA	6h
MARIA APARECIDA GARCIA PINHEIRO GOULART	6h
MARIA CLARA DE ALMEIDA WAMSER	6h
MARIA CLÁUDIA TURQUETTE MELO	6h
MARIA DA CONCEIÇÃO APARECIDA DE MEDEIROS	6h
MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA	6h
MARIA ELIZABETH MAGRI SILVA	6h
MARIA JOSÉ MACHADO CARDOSO	6h
MARLI APARECIDA BRAGA	6h
MARCO ANTÔNIO DA SILVA	6h
NICÁSSIA FELICIANA NOVÔA	6h
REGINA CÉLIA GARCIA DE ARAÚJO	6h
ROBSON HELEN DA SILVA	6h
RODRIGO DAMASCENO MARANGON	6h
SILVÂNIA BATISTA DE MATOS OLIVEIRA	6h
SÍLVIO RENATO NETO	6h
SUELEN MENDES MENDES	6h

VARLENE CLÉA SALDANHA ALVES	6h
WANDERLÉIA DA CONSOLAÇÃO PAIVA	6h
ANTÔNIO VICENTE DE CARVALHO	6h
DALTON REZENDE BARBOSA	6h
MICHELE APARECIDA DA SILVEIRA	6h
JOSÉ GERALDO DE ANDRADE	6h
LEILA MARIA PEREIRA	6h
MÁRCIO JOSÉ LODI	6h
MARIANO PRUDENTE DE ALMEIDA	6h
JOSÉ RICARDO DA FONSECA	6h
PAULO HENRIQUE PEREIRA VIEIRA	6h
TERESA CRISTINA GUIMARÃES BAUMGRATZ	6h
ALTIVO DE ALMEIDA FILHO	6h
ARMANDO PEREIRA DA SILVA	6h
BETÂNIA CRISTINA ROSA	6h
DANIEL ALEXANDRE CANDIDO	6h
GERALDO ALVES DA CONCEIÇÃO	6h
ROSENIL DAS GRAÇAS BENTO	6h
MARGARETE MOREIRA COUTINHO	6h
ROSILAINE XAVIER DA SILVA	6h
CLAUDEMIR LUIZ RODIGHERO	6h
HAMILTON COPATI	6h

3- câmpus Barbacena: 08.12.2013 – de 08 às 13 horas (Curso de Graduação)

Servidores	Vr. Hora
AMARÍLIO AUGUSTO DE PAULA	7h
ALEX DE OLIVEIRA BOTELHO	7h
ANA CAROLINE VIEIRA E SILVA	7h
ANA CRISTINA RIBEIRO ALVIM	7h
ANDREZA DE ALMEIDA MACEDO	7h
ARLINDO INÊS TEIXEIRA	7h
BEATRIS LIMA CARPINETTI SANTOS	7h
BRENO CÉSAR VIEIRA	7h
CÉLIA SANTOS CARNEIRO	7h
CÍNTIA CAROLINE DE OLIVEIRA	7h
CLÁUDIA MARIA MIRANDA DE ARAÚJO	7h
CLAUDILENE MÁRCIA FIGUEIREDO FERRÃO	7h
DANIELA DE FÁTIMA TURQUETTE	7h
DAVI GORINI DA FONSECA	7h
ELISVANIR RONALDO SIMÕES	7h
ELLEN VIVIANE NUNES	7h
ÉLSON SILVA	7h
FÁTIMA GROSSI LOSCHI	7h
FERNANDA DE LOURDES ALMEIDA CRUZ	7h
FERNANDO DIEGO CAMPOS PEREIRA	7h
FERNANDO MARTINS COSTA	7h
FLÁVIA FERNANDES GONÇALVES	7h
FLÁVIA SANTOS DA SILVA	7h
HASLA DE PAULA PACHECO	7h
HÉLIO EUGÊNIO DE ALMEIDA	7h
ILZA HELENA MIRANDA DE ARAÚJO	7h
ISABELLA DE SOUZA GOMES CAMPELO	7h
JOSÉ CARLOS DE CNOP SIQUEIRA	7h
JOSÉ RICARDO BERTOLIN	7h
JOSEFINA MARIA SUCASAS BRAZ	7h
LEANDRO DE JESUS DUELI	7h

LEILA MARIA PEREIRA	7h
LÍGIA MARIA LIMA	7h
LUIZ OTÁVIO GARCIA	7h
LUQUÉCIA COSTA VILAÇA	7h
MARCELO JOSÉ MILAGRES DE ALMEIDA	7h
MARCELO ZÓZIMO DA SILVA	7h
MARIA APARECIDA GARCIA PINHEIRO GOULART	7h
MARIA CLARA DE ALMEIDA WAMSER	7h
MARIA DA CONCEIÇÃO APARECIDA DE MEDEIROS	7h
MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA	7h
MARIA ELIZABETH MAGRI SILVA	7h
MARIA JOSÉ MACHADO CARDOSO	7h
MARLENE GOMES HELENO FERREIRA	7h
MARLI APARECIDA BRAGA	7h
MARLI DE SOUZA SARAIVA	7h
MARLON OLIVEIRA DA SILVA	7h
MAURÍCIO RENAULT GROSSI	7h
MICHELE APARECIDA DA SILVEIRA	7h
NICÁSSIA FELICIANA NOVÔA	7h
NILCEMARA APARECIDA VIDAL	7h
PAULO RENATO PORTES	7h
REGINA CÉLIA GARCIA DE ARAÚJO	7h
RITA DE CÁSSIA CARNEIRO CHAGAS	7h
ROBSON HELEN DA SILVA	7h
RODRIGO DAMASCENO MARANGON	7h
ROMUALDO SANTAROSA DE SOUSA	7h
ROSEMAIRE FÁTIMA DA COSTA FERNANDES	7h
SILVÂNIA BATISTA DE MATOS OLIVEIRA	7h
SUELEN MENDES MENDES	7h
TERESA CRISTINA GUIMARÃES BAUMGRATZ	7h
THÁIS ODETE DE OLIVEIRA	7h
VARLENE CLÉA SALDANHA ALVES	7h
VILMA MARIA AZEVEDO	7h
VISLENE QUERINO FOFANO DA SILVA	7h
WALESSA DO NASCIMENTO SILVA	7h
WANDERLÉIA DA CONSOLAÇÃO PAIVA	7h
WENDER MAGNO COTA	7h
MARÍLIA FIGUEIREDO LEITE	7h
JORGE LUIZ BATISTA DE OLIVERA	7h
AURORA MARIA BAPTISTA DA SILVA	7h
JOSÉ RICARDO DA FONSECA	7h
ALTAIR ANTÔNIO DE MATOS	7h
VANDER GONÇALVES DE ANDRADE	7h
MÁRCIO JOSÉ LODI	7h
RITA DE CÁSSIA CASAGRANDE PINTO	7h
ALTIVO DE ALMEIDA FILHO	7h
ARMANDO PEREIRA DA SILVA	7h
BETÂNIA CRISTINA ROSA	7h
DANIEL ALEXANDRE CANDIDO	7h
GERALDO ALVES DA CONCEIÇÃO	7h
ROSENIL DAS GRAÇAS BENTO	7h
MARGARETE MOREIRA COUTINHO	7h
ROSILAINE XAVIER DA SILVA	7h
CARLOS VAN CEOLIN FAGUNDES	7h
CLAUDEMIR LUIZ RODIGHERO	7h

4- câmpus Juiz de Fora: 01.12.2013 - de 08 às 12 horas (Curso Técnico Integrado)

Servidores	Vr. Hora
DELY DO CARMO NEVES	6h
CLÁUDIA GARCIA SANTOS PINTO	6h
LAYS BITTENCOURT ALVES	6h
ISABEL CRISTINA FERREIRA	6h
VÂNIA MÁRCIA DE PAULA	6h
LEANDRO TALMA DE PAULA	6h
MARIA MARTHA SPATINI DA SILVA	6h
PEDRO AUGUSTO FARNESE DE LIMA	6h
ALINE LUCARELLI LAVORATO	6h
GEOVANI BARBOSA MORGADO	6h
FILIFE ANDRADE LA-GATTA	6h
JOSÉ ROBERTO PIFANO	6h
ROSANA MARIA GIUDICE BATISTA DE ARAÚJO	6h
GRAZIANNY PENNA DIAS	6h
RODRIGO GONÇALVES RIBEIRO	6h
THIAGO DE SOUZA MELO	6h
MÁRCIO HIPÓLITO DE ABREU	6h
HELEN CRISTIAN PEROBELI	6h
EDJANE MARIA DE OLIVEIRA PINHEIRO	6h
DENISE ADÉLIA VIEIRA	6h
LUCIANO SILVEIRA HONORI	6h
MARCELA DE OLIVEIRA LOPES	6h
RENATO PEREIRA DE ANDRADE	6h
AIRTON DE PAULA SOARES	6h
MICHELE CARVALHO LOPES	6h
GEOVANI LÚCIO DE CARVALHO	6h
MÁRCIA SILVA RIBEIRO	6h
JULIANO CEZAR FERREIRA	6h
MARLON CEZAR DE ALCANTARA	6h
ALUISIO DE OLIVEIRA	6h
VINICIUS AMARAL GUIMARÃES	6h
ADRIANA ALVIM GERHEIM	6h
JUDITH DE PAULA ARAÚJO	6h
MÁXIMO PIFANO	6h
RAQUEL FERNANDES POLITO	6h
CHRISTIANE LIMA GUIMARÃES	6h

5- câmpus Juiz de Fora: 01.12.2013 - de 14 às 18 horas (Curso Técnico Presencial Concomitante/Subsequente e Curso Técnico à Distância)

Servidores	Vr. Hora
ROSA MARIA GOUVÊA	6h
ANA CAROLINA LOPES DUARTE	6h
LAYS BITTENCOURT ALVES	6h
ISABEL CRISTINA FERREIRA	6h
VÂNIA MÁRCIA DE PAULA	6h
LEANDRO TALMA DE PAULA	6h
MARIA MARTHA SPATINI DA SILVA	6h
PEDRO AUGUSTO FARNESE DE LIMA	6h
ALEXANDRE ROCHA DUARTE	6h
FILIFE ANDRADE LA-GATTA	6h
JOSÉ ROBERTO PIFANO	6h
ROSANA MARIA GIUDICE BATISTA DE ARARUJO	6h
GRAZIANNY PENNA DIAS	6h
RODRIGO GONÇALVES RIBEIRO	6h
THIAGO DE SOUZA MELO	6h
MÁRCIO HIPÓLITO DE ABREU	6h
BRUNO CEZAR DE AMORIM DE CASTRO	6h
DENISE ADÉLIA VIEIRA	6h
LUCIANO SILVEIRA HONORI	6h

MARCELA DE OLIVEIRA LOPES	6h
RENATO PEREIRA DE ANDRADE	6h
AIRTON DE PAULA SOARES	6h
MICHELE CARVALHO LOPES	6h
GEOVANI LÚCIO DE CARVALHO	6h
MÁRCIA SILVA RIBEIRO	6h
VINICIUS AMARAL GUIMARÃES	6h
ADRIANA ALVIM GERHEIM	6h
TATIANA ALVES TOLEDO	6h
MÁXIMO PIFANO	6h
ISABELA MIRANDA MENDONÇA	6h
RUTH MARIA DOS SANTOS FERREIRA	6h
ANA CAROLINA DE FARIA	6h
GISLENE GOMES DE QUEIROZ SILVA	6h
DOUGLAS DOMICIANO CORREA NETTO CUNHA	6h
RAFAEL DE OLIVEIRA LEITE	6h
MÁRCIO VALENTIM AREDE	6h
RAFAEL DAL SASSO LOURENÇO	6h
RODRIGO AUGUSTO COELHO GUEDES	6h
LUCAS MARGATO LADEIRA	6h
MARIA LUIZA FIRMIANO	6h
LIVIA LANNE FAVERO	6h
JULIANA GODINHO DE OLIVEIRA	6h
LEONARDO MOREIRA BARRA	6h
IGOR CAMILO	6h
EMERSON MORAIS JORGE	6h
CATARINA VIEIRA NAGAHAMA	6h

6- câmpus Juiz de Fora: 02.12.2013 - de 14 às 16 horas (Habilidade Específica do Curso Técnico de Design de Móveis)

Servidores	Vr. Hora
ALEXANDRA DA SILVA DIAS	4h
ALINE LUCARELLI LAVORATO	4h
ERIKA GUEDES MAGALHÃES	4h
CLÁUDIA GARCIA SANTOS PINTO	4h
EDUARDO SEABRA GUEDES	4h
HENRIQUE APARECIDO MAURICIO	4h
RAQUEL LOTH CARAVALHO	4h
THAIS BRITO DIBO	4h

7- câmpus Juiz de Fora: 08.12.2013 - de 08 às 12 horas (Curso de Graduação)

Servidores	Vr. Hora
DELY DO CARMO NEVES	7h

CLÁUDIA GARCIA SANTOS PINTO	7h
LAYS BITTENCOURT ALVES	7h
ISABEL CRISTINA FERREIRA	7h
VÂNIA MÁRCIA DE PAULA	7h
LEANDRO TALMA DE PAULA	7h
MARIA MARTHA SPATINI DA SILVA	7h
PEDRO AUGUSTO FARNESE DE LIMA	7h
ALINE LUCARELLI LAVORATO	7h
GEOVANI BARBOSA MORGADO	7h
FILIPE ANDRADE LA-GATTA	7h
JOSÉ ROBERTO PIFANO	7h
ROSANA MARIA GIUDICE BATISTA DE ARAÚJO	7h
GRAZIANNY PENNA DIAS	7h
RODRIGO GONÇALVES RIBEIRO	7h
THIAGO DE SOUZA MELO	7h
MÁRCIO HIPÓLITO DE ABREU	7h
HELEN CRISTIAN PEROBELI	7h
EDJANE MARIA DE OLIVEIRA PINHEIRO	7h
DENISE ADÉLIA VIEIRA	7h
LUCIANO SILVEIRA HONORI	7h
MARCELA DE OLIVEIRA LOPES	7h
RENATO PEREIRA DE ANDRADE	7h
AIRTON DE PAULA SOARES	7h
MICHELE CARVALHO LOPES	7h
GEOVANI LÚCIO DE CARVALHO	7h
MÁRCIA SILVA RIBEIRO	7h
JULIANO CEZAR FERREIRA	7h
MARLON CEZAR DE ALCANTARA	7h
ALUISIO DE OLIVEIRA	7h
VINICIUS AMARAL GUIMARÃES	7h
ADRIANA ALVIM GERHEIM	7h
JUDITH DE PAULA ARAÚJO	7h
MÁXIMO PIFANO	7h
RAQUEL FERNANDES POLITO	7h
CHRISTIANE LIMA GUIMARÃES	7h

8- câmpus Muriaé: 01.12.2013 - de 08 às 12 horas (Curso Técnico Integrado)

Servidores	Vr. Hora
ADAIL AMARAL JÚNIOR	6h
ALIANE DO CARMO OLIVEIRA PEREIRA	6h
ANDRÉ LUIZ CARDOSO SILVA	6h
ANDREA PROCÓPIO LOURENÇO	6h
CASSIANE DOS SANTOS ALVES	6h
EDILHO COSTA RABELLO CABRAL	6h
EDUARDO LUIZ DE MORAES FERREIRA	6h
ÍCARO ALEXANDRE DE CAMPOS BRAGA	6h
ISAAC EUZÉBIO DE FARIA	6h
JAIRO JABOR REZENDE	6h
LENICE REGINA DA SILVA CARVALHO	6h
LEONARDO MARIQUITO COELHO	6h
LILIAN APARECIDA CARNEIRO	6h
MAURÍCIO CARLOS DA SILVA	6h
JACQUELINE RODRIGUES GONÇALVES DA COSTA	6h
REGINALDO AUGUSTO DE SOUZA	6h
SILVÉRIO DOS REIS MACHADO AMORA	6h
TATIANA MACHADO RESENDE GUEDES	6h
VITOR FARAGE MACHADO DA ROCHA	6h
APARECIDA SÍLVIA DOMINGUES	6h
LUDMILLA DE SOUZA PINHEIRO	6h
TAMARA ARTHUR CORRÊA	6h
JOSELI MARCOS CARVALHO	6h
LEANDRO TORRES SANTANA	6h
RAFAEL RAMOS DE ALMEIDA	6h

9- câmpus Muriaé: 01.12.2013 - de 14 às 18 horas (Curso Técnico Presencial Concomitante/Subsequente e Curso Técnico à Distância)

Servidores	Vr. Hora
ALIANE DO CARMO OLIVEIRA PEREIRA	6h
ANDRÉ LUIZ CARDOSO SILVA	6h
CASSIANE DOS SANTOS ALVES	6h
EDILHO COSTA RABELLO	6h
EDUARDO LUIZ DE MORAES FERREIRA	6h
ISAAC EUZÉBIO DE FARIA	6h
LEONARDO MARIQUITO COELHO	6h
MAURÍCIO CARLOS DA SILVA	6h
PAULO BOMTEMPO JÚNIOR	6h
JAQUELINE RODRIGUES GONÇALVES DA COSTA	6h
ÍCARO ALEXANDRE DE CAMPOS BRAGA	6h
REGINALDO AUGUSTO DE SOUZA	6h
SILVÉRIO DOS REIS MACHADO AMORA	6h
TATIANA MACHADO RESENDE GUEDES	6h
VIRGÍNIA MARIA CANÔNICO LOPES	6h
VITOR FARAGE MACHADO DA ROCHA	6h
ANDREA PROCÓPIO LOURENÇO	6h
APARECIDA SÍLVIA DOMINGUES	6h
LENICE REGINA DA SILVA CARVALHO	6h
CLAUDIO CASADO LIMA	6h
JOSELI MARCOS CARVALHO	6h
LEANDRO TORRES SANTANA	6h

10- câmpus Muriaé: 08.12.2013 - de 08 às 13 horas (Curso de Graduação)

Servidores	Vr. Hora
ADAIL AMARAL JÚNIOR	7h
ALIANE DO CARMO OLIVEIRA PEREIRA	7h
ANDREA PROCÓPIO LOURENÇO	7h
DAYENE MENDES SILVA GONÇALVES	7h
DELTON WAGNER TEIXEIRA	7h
EDILHO COSTA RABELLO	7h
EMMANUELLA APARECIDA MIRANDA	7h
FERNANDO DE OLIVEIRA ROCHA	7h
ÍCARO ALEXANDRE DE CAMPOS BRAGA	7h
IGOR MENEGUITTE ÁVILA	7h
JOEL PEIXOTO FILHO	7h
JOSÉ LUIZ DE FREITAS PAIXÃO	7h
LILIAN APARECIDA CARNEIRO	7h
MAURÍCIO CARLOS DA SILVA	7h
RAPHAEL CAMPANA MARINHO	7h
REGINALDO AUGUSTO DE SOUZA	7h
SILVÉRIO DOS REIS MACHADO AMORA	7h
VÂNIA GONÇALVES LACERDA	7h
VIRGÍNIA MARIA CANÔNICO LOPES	7h
VITOR FARAGE MACHADO DA ROCHA	7h
JAIRO JABOR REZENDE	7h
LEONARDO MARIQUITO COELHO	7h
LEANDRO TORRES SANTANA	7h
LUDMILLA DE SOUZA PINHEIRO	7h
NARA FARIA SILVA	7h

11- câmpus Rio Pomba: 01.12.2013 - de 08 às 12 horas (Curso Técnico Integrado)

Servidores	Vr. Hora
THAIS REIS DE ASSIS	6h

NARA SOARES COSTA	6h
GERSON ANTONIO VIEIRA LOURENÇO	6h
FRANZ MOSQUEIRA FURTADO DE MENDONÇA	6h
WILLIAN CÉSAR ARAÚJO REIS	6h
ANTONIO DANIEL FERNANDES COELHO	6h
JOÃO NEPOMUCENO CONDÉ	6h
LIRIA G. NUNES	6h
GLAUCIANA DA MATA ATAÍDE	6h
FAGNER JOSÉ DE C. LOURENÇO	6h
JANUÁRIO FERNANDES COSTA NETO	6h
HELTON NONATO	6h
WOTON PAIVA RIBEIRO	6h
DENIS RICARDO XAVIER O.	6h
FRANCISCO DE ASSIS MOREIRA	6h
VIVIAM DE PAIVA CARVALHO	6h
MANUELA BELO LUCENA	6h
VINÍCIUS BITENCOURT LEAL	6h
LEANDRO LAMAS CALDONCELLI	6h
AYRES NOGUEIRA CORRÊA	6h
MAURO CÉSAR OLIVEIRA	6h
GUSTAVO U. CASTILHO	6h
TEREZINHA DUTRA GONÇALVES	6h
TATIANA DOS REIS	6h
SANDRO MARCOS DA COSTA RAMOS	6h
ROSEMARY DE OLIVEIRA NEVES	6h
LUIS ANTÔNIO NARCISO	6h

12- câmpus Rio Pomba: 01.12.2013 - de 14 às 18 horas (Curso Técnico Presencial Concomitante/Subsequente e Curso Técnico à Distância)

Servidores	Vr. Hora
THAIS REIS DE ASSIS	6h
NARA SOARES COSTA	6h
GERSON ANTONIO VIEIRA LOURENÇO	6h
FRANZ M. FURTADO DE MENDONÇA	6h
WILLIAN CÉSAR ARAÚJO REIS	6h
ANTONIO DANIEL FERNANDES COELHO	6h
JOÃO NEPOMUCENO CONDÉ	6h
MANUELA BELO LUCENA	6h
WOTON PAIVA RIBEIRO	6h
DANIEL MENEZES	6h
JANUÁRIO FERNANDES COSTA NETO	6h
GLAUCIANA DA MATA ATAÍDE	6h
ANDRÉ MARCOS DA SILVA	6h
FRANCISCO DE ASSIS MOREIRA	6h
ROSEMARY DE OLIVEIRA NEVES	6h
RENATA SILVA LIMA MOTA	6h
MAURO CÉSAR OLIVEIRA	6h
EDUARDO DOS ANJOS MOTA	6h
ELIANA XAVIER DO CARMO	6h
ROSANI MARTINS MIRANDA	6h
AYRES NOGUEIRA CORRÊA	6h
PAULO SÉRGIO DAVID DE CASTRO	6h
LUIS ANTÔNIO NARCISO	6h

13- câmpus Rio Pomba: 08.12.2013 - de 08 às 13 horas (Curso de Graduação)

Servidores	Vr. Hora
ANDRÉ NARVAES DA ROCHA CAMPOS	7h
EDUARDO DOS ANJOS MOTA	7h
GERSON ANTONIO VIEIRA LOURENÇO	7h
FRANZ M. FURTADO DE MENDONÇA	7h
WILLIAN CÉSAR ARAÚJO REIS	7h
ANTONIO DANIEL FERNANDES COELHO	7h

JOÃO NEPOMUCENO CONDÉ	7h
FÁTIMA LANDIM SOUZA	7h
AYRES NOGUEIRA CORRÊA	7h
DENIS RICARDO XAVIER O.	7h
GUSTAVO U. CASTILHO	7h
FAGNER JOSÉ DE C. LOURENÇO	7h
FÁBIO CÉSAR LEMUCHI	7h
VIVIAM DE PAIVA CARVALHO	7h
MARIA ANGÉLICA ALVES DA S. SOUZA	7h
TEREZINHA DUTRA GONÇALVES	7h
ROSANI MARTINS MIRANDA	7h
RAKEL SILVEIRA ARANTES	7h
LEANDRO LAMAS CALDONCELLI	7h
DANIEL MENEZES	7h
THAIS REIS DE ASSIS	7h
ANDRÉ MARCOS DA SILVA	7h
VINÍCIUS BITENCOURT LEAL	7h
TATIANA DOS REIS	7h
CLARICE SILVEIRA MOTA	7h
JAQUES COELHO DOS SANTOS	7h
WILSON GOMES DE PAULA PEREIRA	7h
ROSELI COELHO DOS SANTOS FURTADO	7h
RENATA SILVA LIMA MOTA	7h
MANOEL TADEU TEIXEIRA	7h
ANA CAROLINA SOUZA DUTRA	7h
ANA CATARINA M. CARVALHO MORI CUNHA	7h
SEBASTIÃO DE SOUZA AMÓGLIA	7h
CARLOS AUGUSTO CORDEIRO DOS SANTOS	7h
ONOFRE BARROCA DE ALMEIDA NETO	7h
HELTON NONATO	7h
ROSEMARY DE OLIVEIRA NEVES	7h
ELIANA XAVIER DO CARMO	7h
LÍRIA G. NUNES	7h
IZOLINA CRISTINA LAMAS GROSSI	7h
SANDRO MARCOS DA COSTA RAMOS	7h
WANDRÉIA DE PAULA LIMA	7h
PAULO SÉRGIO DAVID DE CASTRO	7h
CÉSAR INÁCIO DA SILVEIRA	7h

14- câmpus Santos Dumont: 01.12.2013 – de 08 às 12 horas (Curso Técnico Integrado)

Servidores	Vr. Hora
LUID PEREIRA DE OLIVEIRA	6h
MARIA CRISTINA GARCIA LIMA	6h

15- câmpus Santos Dumont: 01.12.2013 – de 14 às 18 horas (Curso Técnico Concomitante/Subsequente e Técnico à Distância).

Servidores	Vr. Hora
BRUNO DE SOUZA ROQUE	6h
FELYPE NARCISO DE MATTOS	6h
HUGO LEONARDO CAMPOS	6h
ITAMAR DE SOUZA GOMES	6h
JOÃO CARLOS ALEIXO TAVARES	6h
LEONARDO AMORIM DE ARAUJO	6h
LEONARDO JARDEL DA SILVA	6h
LUCIO ELON FERREIRA	6h
MIRIAN TEIXEIRA CARNEIRO	6h
NEUZETE PIRES FERREIRA	6h
RONDINELLE IDALÉCIO DOS SANTOS GALDINO	6h

16- câmpus São João del Rei: 01.12.2013 – de 08 às 12 horas (Curso Técnico Integrado)

Servidores	Vr. Hora
IF SUDESTE DE MINAS GERAIS – REITORIA – BOLETIM DE SERVIÇO Nº. 11/2013	
30/11/2013	
Página 31	

ROSANA MACHADO DE SOUZA	6h
EDUARDO CALIANI JÚNIOR	6h
CLAUDINEI VIEIRA DE MOURA	6h
ALINE GUIMARÃES COSTA	6h

17- câmpus São João del Rei: 01.12.2013 - de 14 às 18 horas (Curso Técnico Concomitante/subsequente)

Servidores	Vr. Hora
ALESSANDRA REGINA TELES	6h
ALINE GUIMARÃES COSTA	6h
ALINE PEREIRA COSTA	6h
CLAUDINEI VIEIRA DE MOURA	6h
DIOGO PEREIRA MATOS	6h
EDUARDO CALIANI JÚNIOR	6h
GISELE FRANCISCA DA SILVA CARVALHO	6h
LEANDRA CRISTINA DE RESENDE	6h
NICOLLE FERNANDES ESTEVES	6h
PRISCILA SOUZA PEREIRA	6h
REJANE A. MIRANDA RIBEIRO	6h
ROSANA MACHADO DE SOUZA	6h
ROSELNE SANTAROSA DE SOUSA	6h
THAIS HELENA SILVA	6h
VITOR NERI DE ARAÚJO	6h
WENDER TEIXEIRA GUIDIME	6h

18- câmpus São João del Rei: 08.12.2013 – de 08 às 13 horas (Curso Técnico Integrado)

Servidores	Vr. Hora
ALINE GUIMARÃES COSTA	7h
ALINE PEREIRA COSTA	7h
CLAUDINEI VIEIRA DE MOURA	7h
DIOGO PEREIRA MATOS	7h
EDUARDO CALIANI JÚNIOR	7h
GISELE FRANCISCA DA SILVA CARVALHO	7h
LEANDRA CRISTINA DE RESENDE	7h
JOSÉ FELIX HERNANDEZ	7h
NICOLLE FERNANDES ESTEVES	7h
PRISCILA SOUZA PEREIRA	7h
ROSANA MACHADO DE SOUZA	7h
ROSELNE SANTAROSA DE SOUSA	7h
RÚBIA MARA RIBEIRO	7h
THAIS HELENA SILVA	7h
VITOR NERI DE ARAÚJO	7h
WENDER TEIXEIRA GUIDIME	7h

19- Unidade Bom Sucesso: 01.12.2013 - de 08 às 12 horas (Curso Técnico Integrado)

Servidores	Vr. Hora
TERESINHA MOREIRA MAGALHÃES	6h
DANIELLE PEREIRA BALÍZZA	6h
KARLA KÉSIA ALVES MACHADO JUNQUEIRA	6h
RENATA DE CASTRO CASTANHEIRA	6h
PATRÍCIA LACERDA FARIA ROCHA	6h



PORTARIAS - Cessão/ Remoção

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

RESOLVE:

PORTARIA-R Nº 1225/2013, de 19 de novembro de 2013

Art. 1º - **REMOVER A PEDIDO**, de acordo com o inciso II do artigo 36 da Lei 8.112/90:

SERVIDOR(A):	HENRIQUE LOPES GOMES
CARGO:	PEDAGOGO
SIAPE:	2509926
CAMPUS DE ORIGEM:	SÃO JOÃO DEL REY
CAMPUS DE DESTINO:	REITORIA
VIGÊNCIA:	25/11/2013

PORTARIA-R Nº 1235/2013, de 21 de novembro de 2013

Art 1º - **PRORROGAR A CESSÃO** do servidor RODRIGO LUIZ CARVALHO SANTOS, ocupante do cargo de Administrador, matrícula SIAPE nº 2022380, pertencente ao quadro deste Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, na Reitoria, para prestar Colaboração Técnica no Câmpus Juiz de Fora, a partir de 31 de dezembro de 2013 até 26 de novembro de 2014.

PORTARIA-R Nº 1236/2013, de 21 de novembro de 2013

Art 1º - **PRORROGAR A CESSÃO** da servidora IANDRA CRISTINA MARIANO, ocupante do cargo de Administrador, matrícula SIAPE nº 1757317, pertencente ao quadro deste Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, Câmpus Juiz de Fora, para prestar Colaboração Técnica na Reitoria, a partir de 27 de novembro de 2013, com vigência de 01 (um) ano.

PORTARIA-R Nº 1247/2013, de 26 de novembro de 2013

Art. 1º- **AUTORIZAR A CESSÃO** do servidor HERON JOSÉ BACELLAR DE LIMA, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE nº 1801876, pertencente ao quadro deste Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, Reitoria, para prestar Colaboração Técnica no Câmpus Juiz de Fora, a partir de 02 de dezembro de 2013 até 02 de junho de 2014.



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

PORTARIAS – PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO

Portaria nº	Servidor(a)	Situação Atual	Situação Proposta	Vigência
1195	LÍVIA SOUSA DIAS DE PAULA BAPTISTA	Classe "EII" Nível "03"	Classe "EII" Nível "04"	10/07/2013
1202	ENGRACIA ESTEVES LUCAS	Classe "DI" Nível "01"	Classe "DI" Nível "02"	05/11/2013
1233	JOSE ALVES JUNQUEIRA JUNIOR	Classe "DIII" Nível "04"	Classe "DIV" Nível "01"	10/03/2013
1254	OSWALDO GUIMARÃES FILHO	Classe "DIV" Nível "01"	Classe "DIV" Nível "02"	03/08/2013



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

PORTARIAS – PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACIDADE

Portaria nº	Servidor(a)	Situação Atual	Situação Proposta	Vigência
1196	LÍVIA SOUSA DIAS DE PAULA BAPTISTA	Classe "EII" Nível "04"	Classe "EIII" Nível "04"	16/10/2013
1197	ROSILANE MENESES FOLGADO	Classe "EIII" Nível "04"	Classe "EIV" Nível "04"	09/10/2013
1198	JULIANA RODRIGUES DE ALMEIDA	Classe "EI" Nível "02"	Classe "EII" Nível "02"	10/10/2013
1203	ENGRACIA ESTEVES LUCAS	Classe "DI" Nível "02"	Classe "DII" Nível "02"	05/11/2013
1244	CRISTINA MARA VILELA SILVA	Classe "EIII" Nível "04"	Classe "EIV" Nível "04"	06/11/2013

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

PORTARIAS – Incentivo a qualificação

Port	Serv.	Cargo	Curso	Nível	Entidade Educacional	%	Vigência
1199	TÂNIA MARIA MARQUEZINI DA MATTA	Assistente Aluno	EDUCAÇÃO – DOCÊNCIA SUPERIOR	Especialização	FACULDADES INTEGRADAS SIMONSEN	30	10/10/2013
1200	GISELE FRANCISCA DA SILVA CARVALHO	Técnico Assuntos Educacionais	EDUCAÇÃO	Mestrado	UNIVERSIDAD E FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI	52	01/10/2013
1201	GLÊDES CASTRO DE	Administrador	Gestão e Manejo Ambiental em Sistemas Agrícolas	Especialização	UNIVERSIDAD E FEDERAL DE LAVRAS	20	01/10/2013
1243	POLIANA APARECIDA FERREIRA ABREU	Contador	Contabilidade Empresarial	Especialização	FACULDADE CENECISTA DE VARGINHA	30	22/10/2013

PORTARIAS – Ressarcimento Saúde

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 1210/2013, de 11 de novembro de 2013

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.

Servidor: VISLENE QUERINO FOFANO DA SILVA

Cargo/Emprego: ASSISTENTE SOCIAL

Matrícula: 2048473

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Exercício: **São João del Rei**

Dependente: LUIS CLAUDIO DA SILVA

Grau de Parentesco: Cônjuge

Data de Nascimento: 11/08/72 - CPF: 000.771.926-48

Certidão Casamento: Registro Civil e Notas Distrito de Tebas Município e Comarca de Leopoldina - MG

Início da Concessão: 17/10/2013

PORTARIA-R Nº 1211/2013, de 11 de novembro de 2013

Art. 1º- **CONCEDER AUXÍLIO DE CARÁTER INDENIZATÓRIO, POR MEIO DE RESSARCIMENTO – Saúde Suplementar** - a servidora abaixo especificada, 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.

Servidor: MICHELE CARVALHO LOPES

Cargo/Emprego: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Matrícula: 102293-4

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Exercício: **Reitoria**

Início da Concessão: Novembro/2013

PORTARIA-R Nº 1212/2013, de 11 de novembro de 2013

Art. 1º- **CONCEDER AUXÍLIO DE CARÁTER INDENIZATÓRIO, POR MEIO DE RESSARCIMENTO – Saúde Suplementar** - a servidora abaixo especificada, nos termos do artigo 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.

Servidor: LEONARDO RIBEIRO BARBOSA

Cargo/Emprego: Profº EBTT

Matrícula: 1825280

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Exercício: **Santos Dumont**

Início da Concessão: 22/10/2013

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 1238/2013, de 22 de novembro de 2013

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

Servidor: IGOR DA SILVA OLIVEIRA

Cargo/Emprego: Técnico em Laboratório – Área: Mecânica

Matrícula: 2066744

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Exercício: Campus Santos Dumont

Cidade onde reside: Juiz de Fora - MG

Transporte Utilizado: Coletivo/ Seletivo

Despesa Utilizada: Vide requerimento/ Declaração – passivo de alteração

Data da Concessão: 07/11/2013

PORTARIA-R Nº 1239/2013, de 22 de novembro de 2013

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

Servidor: ITAMAR DE SOUZA GOMES

Cargo/Emprego: Assistente em Administração

Matrícula: 1975811

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Exercício: Campus Santos Dumont

Cidade onde reside: Juiz de Fora - MG

Transporte Utilizado: Coletivo/ Seletivo

Despesa Utilizada: Vide requerimento/ Declaração – passivo de alteração

Data da Concessão: 22/10/2013

PORTARIA-R Nº 1255/2013, de 27 de novembro de 2013

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: JANDIR CAETANO FERREIRA

Cargo/Emprego: Profº EBTT

Matrícula: 168229-9

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Exercício: Campus Santos Dumont

Cidade onde reside: Timoteo - MG

Transporte Utilizado: Coletivo/ Seletivo

Despesa Utilizada: Vide requerimento/ Declaração – passivo de alteração

Data da Concessão: 22/03/2013

PORTARIA-R Nº 1256/2013, de 27 de novembro de 2013

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: LEONARDO RIBEIRO BARBOSA

Cargo/Emprego: Professor EBTT

Matrícula: 1825280

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Exercício: câmpus Santos Dumont

Cidade onde reside: Leopoldina - MG

Transporte Utilizado: Coletivo/ Seletivo

Despesa Utilizada: Vide requerimento/ Declaração – passivo de alteração

Data da Concessão: 15/10/2013

PORTARIAS – Retribuição Titulação

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 1232/2013, de 21 de novembro de 2013

Art. 1º - CONCEDER RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO, nos termos da Lei 11.784/2008, e do Art. 17 da Lei 12.772/2012, ao servidor ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico:

Servidor:	MARCIO DE PAIVA DELGADO
Matrícula SIAPE:	2913739
Titulação:	DOUTORADO
Instituição de Ensino:	Universidade Federal de Minas Gerais
Situação atual:	D 1 - 01 - MESTRADO
Situação Proposta:	D 1 - 01 - DOUTORADO
Vigência:	01/10/2013

PORTARIAS – Adicional Noturno

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 1257/2013, de 27 de novembro de 2013

Art. 1º- CONCEDER ADICIONAL NOTURNO ao servidor abaixo especificado, de acordo com o art. 75 da Lei 8112/90.

Servidor(a): Rafaela Kelsen Dias

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais

Matrícula: 2032181

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Lotação: câmpus São João del Rei

Data da Concessão: 13 de novembro de 2013

PORTARIAS – AJUDA DE CUSTO

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

RESOLVE:

PORTARIA-R Nº 1207/2013, de 07 de novembro de 2013

Art. 1º - **CONCEDER AJUDA DE CUSTO**, conforme as informações abaixo:

Nome do Servidor (a): DIOGO PEREIRA MATOS

Cargo/Emprego: PEDAGOGO

Matrícula Siape: 2000487

Origem: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

Destino: IF Sudeste MG - câmpus São João del Rei

Dependentes: 0

Concessão: 1 remuneração

Valor da Remuneração - R\$ 3.138,70

Fund. Legal: art. 2º, IV, da Orientação Normativa/SRH nº 3, de 15/02/2013.

Processo: **23223.001266/2013-83**

PORTARIAS – PRÉ-ESCOLAR

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

RESOLVE:

PORTARIA-R Nº 1213/2013, de 11 de novembro de 2013

Art. 1º- **CONCEDER AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR** abaixo especificado, na forma do Decreto 977-10/11/93; IN 12-23/12/93 e EC53-19/12/06.

Servidor: POLIANA APARECIDA FERREIRA ABREU

Cargo/Emprego: CONTADOR

Matrícula: 206539-7

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Lotação: Câmpus Santos Dumont

Dependente: Laura Ferreira Abreu

Grau de Parentesco: Filha

Data de Nascimento: 16/06/12 CPF: 136.887.106-22

Certidão Nascimento: Registro Civil das Pessoas Naturais – Juiz de Fora (MG)

Início da Concessão: 18/10/2013

PORTARIA-R Nº 1214/2013, de 11 de novembro de 2013

Art. 1º- **CONCEDER AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR** abaixo especificado, na forma do decreto 977-10/11/93 e IN 12-23/12/93;EC53 de 19/12/06.

Servidor: ANDRÉ MOREIRA RIBEIRO

Cargo/Emprego: PSICOLOGO

Matrícula: 1870759

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Lotação: Reitoria

Dependente: SAULO CAMPOS RIBEIRO

Grau de Parentesco: Filho

Data de Nascimento: 10/11/13 CPF: 141.553.196-08

Certidão Nascimento: Registro Civil das Pessoas Naturais – Juiz de Fora (MG)

Início da Concessão: 11/11/2013

PORTARIAS – AUXÍLIO NATALIDADE

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 1215/2013, de 11 de novembro de 2013

Art. 1º- **CONCEDER AUXÍLIO-NATALIDADE** ao servidor abaixo especificado, nos termos do art. 196, da Lei 8.112/90, tendo em vista a apresentação da Certidão de Nascimento anexa.

Servidor: ANDRE MOREIRA RIBEIRO

Cargo/Emprego: Psicologo

Matrícula: 1870759

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Lotação: Reitoria

Dependente: SAULO CAMPOS RIBEIRO

Grau de Parentesco: Filho

Data de Nascimento: 10/11/13 CPF: 141.553.196-08

Certidão Nascimento: Registro Civil das Pessoas Naturais 1º Subdistrito – Juiz de Fora - MG

PORTARIAS – AVERBAÇÃO TEMPO SERVIÇO

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

RESOLVE:

PORTARIA-R Nº 1234/2013, de 21 de novembro de 2013

Art. 1º - **CONCEDER** Averbação de tempo de Serviço, de acordo com o Artigo 103 da Lei 8.112/90, tendo em vista a apresentação da certidão de tempo de contribuição, em anexo:

Nome do Servidor: LEONARDO RIBEIRO BARBOSA

Cargo/Emprego: Prof. EBTT

Matrícula: 1825280

Regime Jurídico: Estatutário

Órgão de Exercício: IF SUDESTE MG/ Campus Santos Dumont

Órgão/ Empresa: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Período: 18/02/88 a 31/07/88; 01/01/89 a 31/01/89, 01/02/99 a 13/03/01, 08/02/02 a 30/01/03, 01/02/03 a 26/02/04, 01/03/04 a 29/06/05, 05/07/05 a 27/08/05, 04/09/05 a 27/10/05, 04/11/05 a 27/12/05, 04/01/06 a 04/06/06.

PORTARIAS – Afastamento

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

RESOLVE:

PORTARIA-R Nº 1219/2013, de 13 de novembro de 2013

Art. 1º- **AUTORIZAR O AFASTAMENTO** da servidora LARISSA SILVA GOMES, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE 1817928, lotada no IF Sudeste MG - câmpus Muriaé, para participar da Segunda Etapa do Concurso Público para a Agência Nacional de Transportes Terrestres – Curso de Formação para o cargo de Especialista em Regulação de Serviços de Transportes Terrestres, conforme Edital n.º 07, de 29 de outubro de 2013 – DOU n.º 211, de 30/10/2013, **no período de 14 de novembro a 06 de dezembro de 2013**, a ser realizado na cidade de Brasília/DF, conforme art. 102, IV, da Lei 8.112/90 c/c art. 14 da Lei 9.624/98.

Art. 2º- SUSPENDER a concessão de afastamento da servidora LARISSA SILVA GOMES, nos termos do § 1º, do art. 84, da Lei 8.112/90, conforme Portaria-R nº 677/2012, de 06.08.2012, publicada no Boletim de Serviço nº 05/2012, no período de 14.11.2013 a 06.12.2013.



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

Licenças

Matricula	Servidor(a)	Cargo	Período
1867285	Elisete Gonçalves Fonseca	Auxiliar Biblioteca	09/09/2013 a 07/12/2013
1847256	Wanessa Moreira de Oliveira	Assistente Social	07/11/2013 a 08/11/2013
1871959	Vanessa Ferreira Vieira	Assistente Administração	30/09/2013 a 28/12/2013
1527129	Denise Adelia Vieira	Profº EBTT	09/11/2013 a 10/11/2013
1799603	Jacqueline Silva Facco	Técnico Assuntos Educação	13/11/2013 a 22/11/2013
1710984	Ana Paula Gonçalves de Oliveira	Técnico Tecnologia Informação	12/11/2013
1148532	Weyder Alves Finamore	Profº EBTT	04/11/2013 a 08/11/2013
1529404	Gino Rivas Meneghitti	Assistente Administração	31/10/2013 a 14/11/2013
1821706	Leonardo Jardel da Silva	Assistente Aluno	28/10/2013 a 01/11/2013
1454599	Andrea Cristina da Silva Oliveira	Administrador	04/11/2013 a 18/11/2013
1875132	Tatiana Torpede da Silva Carvalho	Assistente Aluno	04/11/2013 a 06/11/2013 07/11/2013 a 11/11/2013
2065397	Poliana Aparecida Ferreira Abreu	Contador	28/10/2013 a 01/11/2013

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01,

R E S O L V E:

PORTARIA-R Nº 1216/2013, de 11 de novembro de 2013

Art. 1- **CONCEDER LICENÇA A PATERNIDADE** abaixo especificada, nos termos do art. 102, VIII, "a", da Lei 8.112/90, tendo em vista a apresentação da Certidão de Nascimento anexa.

Servidor: ANDRÉ MOREIRA RIBEIRO

Cargo/Emprego: PSICOLOGO

Matrícula: 1870759

Reg. Jurídico: Estatutário

Órgão de Lotação: Reitoria

Período da Licença: 10/11 a 14/11/13 (05 dias)

Cert. de Nascimento: 0562180155 2013 1 00246 250 0167307 79

Cartório: Registro Civil Pessoas Naturais 1º Subdistrito – Juiz de Fora (MG)

RESOLUÇÃO 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 pelo Decreto Presidencial de 24.04.2013, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 79, de 25.04.2013, Seção 2, página 01, e ainda,

Resolve:

RESOLUÇÃO CONSU Nº 027/2013, de 13 de novembro de 2013

Considerando a necessidade de adequações na proposta de Regulamento de Atividades Específicas de Avaliação de Desempenho para Progressão e Promoção dos Professores EBTT do IF Sudeste MG, apresentada pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD),

Considerando a urgência necessária por uma resposta aos processos de progressão por desempenho acadêmico dos docentes do IF Sudeste MG,

Considerando os artigos 6º e 9º do Decreto Nº 7.806, de 17 de setembro de 2012, que regulamenta os critérios e procedimentos para a progressão dos servidores da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, e dispõe sobre as Comissões Permanentes de Pessoal Docente das Instituições Federais de Ensino,

Considerando a Portaria do Ministério da Educação Nº 554, de 20 de junho de 2013, que estabelece as diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção dos servidores pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, de que trata o capítulo III da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012,

Art. 1º - Autorizar as Subcomissões Permanentes de Pessoal Docente (SPPDs) dos Câmpus do IF Sudeste MG a tomar por base os critérios e procedimentos vigentes antes da eficácia da Lei 12.772/2012 para avaliar o desempenho docente dos processos cujos interstícios tenham se encerrado até 20 de junho de 2013.

Art. 2º - Autorizar as Subcomissões Permanentes de Pessoal Docente (SPPDs) dos Câmpus do IF Sudeste MG a tomar por base os critérios e procedimentos em anexo, propostos pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), nos termos da Portaria MEC nº 554, de 20/06/2013, para avaliar o desempenho docente dos processos cujos interstícios se encerram a partir de 21/06/2013.

Art. 3º - Esta Resolução revoga a Resolução CONSU Nº 019/2013, de 20 de agosto de 2013.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor no ato de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOCENTES PARA FINS DE PROGRESSÃO/PROMOÇÃO

PROFESSOR: _____

DEPARTAMENTO: _____

TITULAÇÃO CLASSE/ NÍVEL (atual): _____ REGIME DE TRABALHO: _____

O RELATÓRIO REFERE-SE AO INTERSTÍCIO DE PERÍODO DE INTERSTÍCIO DE ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.

Observação: Todas as atividades listadas deverão ser acompanhadas com a devida comprovação.

a) Atuação no ensino básico, técnico e tecnológico, em todos os níveis e modalidades. (Aulas presenciais e não presenciais).

Disciplina(s) Lecionada(s)

b) Orientação de estudantes em estágios, monitorias, bolsas de pesquisa e inovação, bolsas de extensão, projetos integradores, trabalhos de conclusão de cursos e na pós-graduação lato e stricto sensu.

Atividades

c) Participação em bancas examinadoras de monografia, de dissertações, de teses e de concurso público.

Atividades

d) Cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, bem como obtenção de créditos e títulos de pós-graduação stricto sensu, exceto quando contabilizados para fins de promoção acelerada.

Atividades

e) Produção científica, técnica, tecnológica ou artística.

Atividades

f) Participação em projetos de inovação tecnológica.

Atividades

g) atividade de extensão à comunidade, de cursos e de serviços tecnológicos.

Atividades

h) Exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento, chefia e assistência na própria IFE ou em órgãos dos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência, Tecnologia e Inovação, ou outro relacionado à área de atuação do docente.

Atividades

i) Representação, compreendendo a participação em órgãos colegiados na IFE ou em órgão dos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência, Tecnologia e Inovação, ou outro relacionado à área de atuação do docente, na condição de indicados ou eleitos.

Atividades

j) Demais atividades de gestão no âmbito da IFE, podendo ser considerada a representação sindical, desde que o servidor não esteja licenciado nos termos do art. 92 da Lei no 8112, de 1990.

Atividades

Em ____ / ____ / ____

Docente

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

Considerando a assiduidade, a pontualidade, a responsabilidade, a qualidade do trabalho docente, o Departamento _____, avaliou entre outros, o presente relatório de atividades e o desempenho didático do servidor em tela, com a participação da avaliação do corpo discente em anexo, atribui-se o seguinte resultado:

- () **aprovada** a progressão funcional solicitada pelo mesmo.
- () **reprovada** a progressão funcional solicitada pelo mesmo.

Chefia Imediata

Avaliação Discente

O docente será avaliado por, no mínimo, 20% ou por cinco alunos, sendo que prevalecerá o maior quantitativo, dos discentes de cada turma regular que leciona, escolhidos na forma de sorteio. A avaliação deverá seguir o modelo de questionário discente. A nota final da avaliação discente é calculada pela média aritmética das notas obtidas em cada turma regular.

Quantidade de Turmas respondente	
Número de alunos Respondentes	
Resultado Final	

Em ____ / ____ / ____

Membros da SPPD

Ciente:

Docente

Chefia imediata

**Anexo ao Relatório De Atividades Docentes Para Fins De Progressão
Questionário para Avaliação de Desempenho Acadêmico com participação Discente**

O objetivo deste questionário é coletar as opiniões dos alunos sobre diferentes aspectos da atuação do professor. Os dados darão aos professores condições de refletir sobre sua produtividade com relação ao ensino e de replanejar suas atividades, de modo que favoreça o processo ensino-aprendizagem. Portanto, a seriedade nas respostas às questões é de suma importância.

Para responder às questões, utilize a seguinte escala de valores:

CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS	Não	Sim Poucas Vezes	Sim na metade das vezes	Sim, na maioria das vezes	Sim, Plenamente.
A pontualidade (cumprimento do horário das aulas do início ao fim) são características do professor da disciplina?					
A assiduidade (comparecimento às aulas) são características do professor da disciplina?					
Os objetivos, conteúdo, metodologia, instrumentos e critérios de avaliação e bibliografia foi apresentado?					
Mostra a relação entre teoria e prática da disciplina?					
Indica bibliografia complementar relacionada à disciplina?					
Enriquece suas aulas com conteúdo extras?					
Faz bom uso de exemplos e/ou ilustrações?					
Suas explicações são claras e precisas?					
O professor demonstra bom conhecimento da disciplina?					
Estimula o interesse pela disciplina?					
Foram utilizados recursos didáticos (projeto de multimídia, filmes, desenhos, mapas, etc.) para facilitar aprendizagem?					
As provas/trabalhos exigiram conteúdos que correspondiam aos que foram trabalhados na Disciplina.					
Nas provas/trabalhos foram utilizados critérios de avaliação estabelecidos e divulgados de forma clara para os alunos.					
Os trabalhos e provas buscam o desenvolvimento do raciocínio?					
Discute os resultados das avaliações com a turma, oportunizando mais um momento de aprendizagem?					
Mostrou-se disponível para solucionar dúvidas quando solicitado?					

Para cada critério avaliado, o docente receberá uma pontuação conforme é demonstrado no quadro 1 e o resultado final será a somatório da pontuação obtida por cada critério.

Quadro 1 - Correlação entre Pontos e Respostas

Não	Sim Poucas Vezes	Sim na metade das vezes	Sim, na maioria das vezes	Sim, Plenamente.
0	1	2	3	4

RESOLUÇÃO CONSU Nº 028/2013, de 14 de novembro de 2013

Considerando a urgência solicitada pela Pró-reitoria de Ensino deste Instituto Federal,

Art. 1º- **AUTORIZAR**, em ato *ad referendum*, a abertura do curso de CUIDADOR DE IDOSOS, na Modalidade PROEJA FIC, no IF Sudeste MG - câmpus Rio Pomba, conforme documentação acostada no Protocolado nº 23222.500855/2013-50.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor no ato de sua publicação.

RESOLUÇÃO CONSU Nº 029/2013, de 20 de novembro de 2013

Considerando a necessidade premente da Diretoria de Gestão de Pessoas do IF Sudeste MG em designar as bancas examinadoras dos concursos públicos para ingresso na carreira de Magistério de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico,

Art. 1º– RETIFICAR, em ato *ad referendum*, o **Anexo V – Identificação da Banca Examinadora** da Resolução CONSU Nº 026/2013, de 31.10.2013, que dispõe sobre as normas de concurso público para ingresso na carreira de Magistério de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais (Processo 23223.000888/2013-94):

Onde se lê:

“(...) Obrigatoriamente um dos membros da banca não poderá possuir vínculo com o Instituto (...)”

Leia-se:

“(...) Pelo menos um docente não deve pertencer ao quadro do departamento ou setor equivalente em que a vaga foi aberta (...)”

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se e publique-se.

RESOLUÇÃO CONSU Nº 030/2013, de 25 de novembro de 2013

Considerando o interesse e a necessidade premente do IF Sudeste MG em regulamentar o uso de animais em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão,

Art. 1º– APROVAR, em ato *ad referendum*, o Regimento da Comissão de Ética no Uso de Animais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (CEUA - IF Sudeste MG), conforme em anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

ANEXO

COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAL CEUA

REGIMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS (CEUA - IF SUDESTE MG)

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º A Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) atua como órgão colegiado assessor à Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação do IF Sudeste MG, conforme Regimento da Reitoria, artigo 27, de caráter deliberativo e consultivo nas questões que envolvam animais para ensino, pesquisa e extensão.

§1º As espécies animais contempladas no âmbito das atividades são as compreendidas à classificação como *Filo Chordata* e subfilo *Vertebrata*, com exceção de seres humanos contemplados em comitê específico.

§ 2º A CEUA ficará vinculado à Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação, que deverá fornecer o necessário suporte físico e administrativo para o seu adequado funcionamento.

Art. 2º A CEUA tem por finalidade cumprir e fazer cumprir, no âmbito do IF Sudeste MG e nos limites de suas atribuições, o disposto na legislação aplicável a atividades que envolvam animais, caracterizando a atuação da CEUA como educativa, consultiva e de assessoria e fiscalização nas questões relativas à matéria de que trata este regimento.

Art. 3º A CEUA exerce as funções de analisar, monitorar, fiscalizar, emitir parecer e expedir certificados com base nos princípios éticos, na legislação vigente e estado da arte do conhecimento científico as atividades que envolvam animais no âmbito desta CEUA.

§1º Para fins deste regimento, são consideradas como atividades de pesquisa todas aquelas relacionadas com ciência básica, ciência aplicada e desenvolvimento tecnológico com uso de animais.

§2º Para fins deste regimento, atividade de ensino são todas aquelas relacionadas às ciências médicas, biológicas e agrárias, para a visualização de fenômenos fisiológicos e/ou comportamentais, inclusive aquisição de habilidades cirúrgicas e zootécnicas, que envolvam animais.

§3º Para fins deste regimento, atividade de extensão são todas aquelas relacionadas às atividades não previstas pelas ações regulares de ensino, indissociáveis do ensino e da pesquisa.

§4º As práticas zootécnicas relacionadas à agropecuária, sem caráter experimental, são desconsideradas como atividades de pesquisa.

§5º Práticas zootécnicas, com propósito de ensino e/ou que envolvam discentes, no âmbito do IF Sudeste MG, estão incluídas entre os procedimentos que necessitam de análise por esta CEUA.

§6º Todas as atividades que compreendam a atuação especificada no artigo 2º deverão ser submetidas à CEUA antes de sua execução.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º A CEUA terá composição multidisciplinar e multiprofissional e será constituído, por no mínimo, de sete membros titulares e seus respectivos suplentes, de acordo com a legislação vigente:

- I - médicos veterinários e biólogos;
- II - docentes e pesquisadores na área específica, que utilizam animais no ensino ou pesquisa científica;
- III - um representante de sociedade protetora de animais legalmente constituída no país;
- IV - um discente com idade mínima de 18 anos, regularmente matriculado no IF Sudeste MG.

§1º A CEUA deverá apresentar em sua composição ao menos um médico veterinário e um biólogo.

§2º Os membros da CEUA serão indicados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, sugeridos pelos Diretores Gerais dos *câmpus*.

§3º A sociedade protetora de animais será convidada pelo Coordenador da CEUA a indicar um representante que será designado por ato do Reitor.

§4º Na falta de manifestação de indicação do representante de sociedade protetora de animais legalmente constituída e estabelecida no País, a CEUA deverá comprovar a apresentação de convite formal a, no mínimo, três entidades.

§5º Na hipótese prevista no §4º deste artigo, a CEUA poderá convidar consultor *ad hoc*, com notório saber e experiência em ética animal, enquanto não houver indicação formal de sociedades protetoras de animais legalmente constituídas e estabelecidas no País.

§6º A CEUA poderá recorrer a membros "*ad hoc*" para assessoria, observada a sua competência técnica e científica, para emitir parecer ou prestar eventuais esclarecimentos, por escrito, ao Comitê, quando por este for solicitado.

§7º Todos os servidores do IF Sudeste MG podem ser considerados consultores *ad hoc*.

§8º Os representantes referidos no *caput* deste artigo terão cada qual um suplente escolhido ou indicado da mesma forma que o membro titular, para substituí-los nas suas faltas e impedimentos e que, em caso de vacância, a qualquer época, completará o seu mandato.

Art. 5º Para suprir a necessidade de consultoria na área jurídica, a CEUA poderá recorrer à assessoria jurídica a ser prestada por procurador indicado pela Procuradoria Geral.

Art. 6º A CEUA deverá estar registrado junto aos órgãos competentes.

Art. 7º O período de mandato da CEUA será de 02 (dois) anos, permitida recondução.

Art. 8º A CEUA terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos pelo voto direto, na primeira reunião ordinária do biênio, por seus pares, dentre os membros que sejam integrantes do quadro de pessoal permanente do Instituto.

Art. 9º Ao término de um mandato, em caso de renovação, a composição da CEUA deverá ser substituída, acrescida ou subtraída em, no máximo, um terço de seus membros.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO

Art. 10º Compete à CEUA:

I - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, o disposto na Lei 11.794, de 8 de outubro de 2008, nas Resoluções Normativas do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA), nas demais normas aplicáveis.

II - examinar, previamente, os protocolos aplicáveis aos procedimentos descritos no artigo 3º deste regimento para verificar sua compatibilidade com a legislação aplicável;

III - emitir parecer consubstanciado por escrito sobre os Protocolos de Pesquisa, de Ensino e de Extensão que envolvam animais no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento do protocolo devidamente instruído;

IV - divulgar normas e tomar decisões sobre procedimentos e protocolos em consonância com as normas em vigor;

V - manter cadastro atualizado dos protocolos em execução ou realizados, com conhecimento ao CONCEA pelos meios oficiais recomendados;

VI - manter a guarda confidencial de todas as informações referentes aos processos a ela submetidos pelo prazo de 5 (cinco) anos;

VII - vistoriar as instalações de pesquisa, os laboratórios de aula prática, bem como os locais destinados à criação/alojamento dos animais cadastrados ou de instituições associadas onde se realizam as atividades inerentes aos processos protocolados na CEUA;

VIII - receber denúncias de maus-tratos a animais no âmbito do Instituto nos termos do artigo 3º;

IX - notificar imediatamente ao CONCEA e às autoridades sanitárias a ocorrência de qualquer acidente com animais nos termos do artigo 3º, e fornecer informações que permitam ações saneadoras;

X - determinar a paralisação de qualquer procedimento ou atividade em desacordo com a legislação aplicável até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;

XI - investigar acidentes ocorridos no curso das atividades de criação, pesquisa e ensino e enviar o relatório respectivo ao CONCEA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do evento;

XII - avaliar a adequação da qualificação e a experiência do pessoal envolvido às atividades de criação, ensino e pesquisa científica, de modo a garantir a inclusão adequada dos animais nos projetos de acordo com a legislação vigente;

XIII - decidir pela continuidade, modificação ou suspensão do protocolo, ao observar ou receber denúncias de irregularidades no decorrer do processo;

§ 1º Das decisões proferidas pela CEUA cabe recurso, sem efeito suspensivo, ao CONCEA.

§ 2º Os membros da CEUA responderão pelos prejuízos que, por dolo, causarem às atividades de ensino ou de pesquisa científica propostas ou em andamento.

XIV - manter cadastro atualizado dos protocolos e dos respectivos responsáveis da instituição que incluem animais em seus projetos;

XV - expedir certificados que se fizerem necessários no âmbito de suas atribuições;

XVI - solicitar e manter relatório final dos projetos registrados na CEUA concluídos na instituição;

XVII - desempenhar papel consultivo, educativo e de orientação para fomentar a reflexão em torno da ética na ciência sobre os procedimentos no emprego de técnicas para a redução do número e atenuação de sofrimento de animais envolvidos nas atividades;

XVIII - assegurar que suas recomendações e as do CONCEA sejam observadas pelos profissionais envolvidos nas atividades registradas;

XIX - incentivar a adoção dos princípios de refinamento, redução e substituição nas atividades que envolvam animais;

XX - consultar formalmente o CONCEA sobre assuntos de seu interesse, quando julgar necessário;

XXI - propor alterações no seu Regimento Interno;

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DO COMITÊ

Art. 11 São atribuições do Coordenador da CEUA:

I - Convocar e presidir as reuniões ordinárias ou extraordinárias, com direito a voto, inclusive de desempate;

II - Organizar relatórios e enviá-los aos órgãos competentes;

III - Executar as deliberações do comitê;

IV - Constituir subcomissões para assuntos específicos;

V - Indicar membros para a realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do comitê;

VI - Solicitar a exclusão e substituição de membro que faltar a mais de três reuniões consecutivas ou a seis reuniões alternadas, sem ter apresentado justificativa por escrito da sua ausência ao Coordenador;

VII - Representar ou indicar substituto em congressos, fóruns, simpósios ou outras atividades relacionadas à atuação do Comitê;

VIII - Assinar os certificados e demais documentos emitidos pelo Comitê;

IX - Exercer as demais atribuições pertinentes a sua função.

Art. 12 É da competência do Vice-Coordenador:

I - Substituir o Coordenador nos seus impedimentos;

II - auxiliar o coordenador no desempenho de suas funções;

Art. 13 É da competência dos membros:

I - comparecer, participar e votar nas reuniões da CEUA;

II - propor a convocação de reuniões extraordinárias da CEUA, na forma do regimento interno;

III - examinar e relatar expedientes que lhe forem distribuídos, garantindo ampla discussão dos aspectos éticos, metodológicos envolvidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

IV - submeter pleitos e assuntos para a pauta das reuniões do CONCEA.

V - agir com autonomia e independência nas suas atividades;

VI – assegurar o sigilo sobre o assunto de que trata o protocolo de pesquisa e sobre os resultados dos pareceres.

VII- fundamentar-se na legislação vigente para o exercício de suas atividades;

Art. 14 Para o desempenho das funções previstas nos arts. 11, 12 e 13, serão alocadas:

I – 08 horas semanais para o Coordenador e Vice-Coordenador;

II – 04 horas semanais para os demais membros.

CAPITULO V DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15 O responsável por proposta que envolva animais deverá preencher o formulário de protocolo e encaminhá-lo a CEUA, juntamente com os demais documentos solicitados, antes da execução do mesmo, sob pena de não serem analisados.

Art. 16 A CEUA terá um prazo de 60 (sessenta) dias para emitir parecer sobre cada proposta, que será apreciado e votado em reunião plenária.

Art. 17 São atribuições dos responsáveis pelas propostas:

I - Apresentar à CEUA a proposta devidamente instruída e aguardar o pronunciamento, antes do início da atividade.

II - Desenvolver a proposta conforme aprovada pela CEUA;

III - Caso haja necessidade de alterar e/ou estender a proposta, o responsável deverá solicitar uma emenda ou extensão devidamente justificada à CEUA;

IV - Encaminhar justificativa à CEUA caso haja a necessidade de interromper a execução da proposta.

V - Elaborar e apresentar o relatório final e/ou parciais à CEUA, quando solicitados.

VI - Responder às solicitações da CEUA no prazo solicitado.

Art. 18 A CEUA só poderá deliberar com a presença de, no mínimo, metade mais um de seus membros com direito a voto.

Parágrafo único: as reuniões poderão acontecer por vídeo conferência.

Art. 19 A CEUA não analisa ou emite parecer qualquer referente a propostas já executadas ou durante sua realização.

§1º A CEUA do IF Sudeste MG não se responsabiliza por atrasos, vencimento de prazos e extravio de documentação entregue e encaminhada por terceiros e ou outras unidades setoriais ou administrativas da instituição.

§2º A CEUA do IF Sudeste MG também não se responsabiliza pelo preenchimento incompleto da proposta, e dos demais documentos, reservando-se o direito de não submetê-los à avaliação pelos membros da CEUA.

Art. 20 A relação de documentos a serem entregues com a proposta será divulgada pela CEUA.

Art. 21 Caso uma aula prática com animais vier a ser ministrada para mais de uma turma e/ou disciplina e por vários professores, o respectivo Departamento deverá designar um docente responsável que submeterá à CEUA a proposta da referida aula prática.

Parágrafo único: No caso de um professor responsável por protocolo de ensino aprovado vier a ser substituído na ministração da respectiva aula prática, a Chefia do Departamento ou órgão equivalente deverá comunicar previamente a CEUA, sobre a alteração, com a anuência dos docentes envolvidos.

Art. 22 O credenciamento do Protocolo terá validade de até 4 (quatro) anos, podendo ser suspenso ou revogado, a qualquer momento, caso sejam constatadas irregularidades na sua execução.

Parágrafo único: O credenciamento poderá ser renovado por igual período, mediante a análise do pedido que deverá, necessariamente, ser acompanhado pelo Relatório, de acordo com o formulário fornecido pela CEUA, referente ao período anterior.

Art. 23 Os projetos a serem analisados serão distribuídos nas reuniões ordinárias para as subcomissões compostas por dois (02) membros;

§1º Os membros das subcomissões não poderão ter envolvimento direto nos projetos.

§2º A subcomissão terá, como prazo para análise, o período compreendido entre a distribuição dos projetos até a data da próxima reunião ordinária para emitir um dos seguintes pareceres:

I - Aprovado, quando não houver restrição de qualquer natureza ao início dos procedimentos com os animais;

II - Em diligência, quando o proponente não atender à solicitação da subcomissão de análise sobre informações ou esclarecimentos que deverão ser respondidos dentro do prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data de expedição da notificação;

III - Retirado, a pedido do proponente ou quando o mesmo não responder à diligência definida no item anterior;

IV- Não aprovado, quando os procedimentos ferirem a ética e a legislação em vigor ou o pesquisador se recusar, sem justificativa fundamentada, em atender às recomendações estabelecidas pela CEUA.

Parágrafo único - Os proponentes responsáveis por procedimentos que a CEUA julgar que não estejam de acordo com os princípios éticos em experimentação animal, elaborados pelo CONCEA, ficarão impossibilitados de receber o certificado.

Art. 24 A responsabilidade do proponente é indelegável, indeclinável e compreende os aspectos éticos e legais.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

Art. 25 Caberá recurso das decisões proferidas pela CEUA, no prazo de 15 dias, contados a partir da ciência pelo interessado do teor da decisão, que deverá emitir parecer final em até 15 dias.

Art. 26 Das decisões proferidas pela CEUA cabe recurso, sem efeito suspensivo, ao CONCEA.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 27 Constatada evidência de prática com animais dissonante com este regimento, com a legislação em vigor, ou com o que foi aprovado no ato de credenciamento da respectiva proposta, a CEUA determinará a paralisação imediata da execução do Protocolo, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, até que a irregularidade seja sanada.

Parágrafo único. A CEUA oferecerá denúncia ao CONCEA nos casos supracitados, e paralelamente, serão advertidas as instâncias administrativas do IF Sudeste MG a que se vincula o responsável pelo ato.

Art. 28 Ao proponente que tenha obtido parecer desfavorável ou cujo credenciamento tenha sido suspenso ou revogado será vedada a realização do projeto de pesquisa, sob pena das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 A CEUA considera como pessoa responsável pelo protocolo de pesquisa científica ou pelo plano de atividade pedagógica as pessoas envolvidas, por critério de prioridade, conforme o que segue:

I – o docente ou pesquisador lotado no IF Sudeste MG;

II - o pesquisador não lotado no IF Sudeste MG, porém integrante de programa de pós-graduação na instituição e na função de orientador;

III – pesquisador mestrando ou doutorando, se lotado no IF Sudeste MG e sob orientação de docente ou pesquisador lotado no IF Sudeste MG.

Art. 30 A CEUA adaptará suas normas de funcionamento às resoluções do CONCEA ou de outro órgão legalmente constituído que venha a sucedê-lo.

Art. 31 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelos membros da CEUA.

Art. 32 A alteração deste Regimento poderá ocorrer mediante aprovação em reunião extraordinária, convocada para este fim, observado o disposto no artigo 19.

RESOLUÇÃO CONSU Nº 031/2013, de 25 de novembro de 2013

Considerando a reunião ordinária do Conselho Superior deste Instituto Federal, realizada no dia 24 de outubro de 2013,

Art. 1º– **APROVAR** o REGIMENTO DA OUVIDORIA PÚBLICA do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG), conforme Anexo I.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se e publique-se.

ANEXO I

REGIMENTO DA OUVIDORIA PÚBLICA DO IF SUDESTE MG

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 1º- A Ouvidoria Pública do IF Sudeste MG é uma unidade de representação autônoma, independente, de interlocução entre o cidadão e os setores acadêmicos e administrativos da Instituição, em defesa dos direitos dos discentes, técnico-administrativos, docentes e da comunidade externa.

§ 1º - A ouvidoria deve ser um instrumento a serviço da democracia e funcionar como agente promotor de mudanças, contribuir para a formulação de políticas públicas, favorecendo uma gestão flexível e voltada para a valorização do elemento humano e a satisfação das necessidades do cidadão garantindo uma prestação de serviços públicos de qualidade.

§ 2º - A Ouvidoria acolhe manifestações, analisa e atua, inclusive preventivamente, na busca de soluções, não tendo caráter administrativo, judicial ou deliberativo, com papel mediador nas relações institucionais envolvendo os membros da instituição e a comunidade externa.

Art. 2º - A Ouvidoria Pública do IF Sudeste MG possui as seguintes atribuições:

I - facilitar o acesso gratuito, informal e direto ao serviço da Ouvidoria a qualquer cidadão, inclusive aos membros da comunidade institucional;

II - receber as reclamações e denúncias que lhe forem dirigidas, encaminhando-as aos órgãos e setores competentes e, quando cabível, propor a instauração de sindicâncias, de inquéritos administrativos e de auditorias, nos termos da legislação vigente;

III - atuar no processo de interlocução, permitindo um controle social sobre as políticas públicas e os serviços prestados;

IV - rejeitar e determinar o arquivamento de reclamações e denúncias improcedentes, mediante despacho fundamentado;

V - receber, analisar e encaminhar ao setor competente, elogios, sugestões, informações e questionamentos sobre o funcionamento dos órgãos e setores da instituição, acompanhando a tramitação até a decisão final;

VI - propor, às diversas instâncias administrativas e acadêmicas da Instituição, medidas de aperfeiçoamento da organização e dos procedimentos, buscando maior transparência e em proveito da participação da comunidade e da sociedade em geral;

VII - propor ações de controle preventivas e corretivas de arbitrariedades ou de negligências, de problemas interpessoais ou ainda de abuso de poder das chefias ou dos demais servidores a partir de demandas apresentadas à ouvidoria.

VIII - propor a edição, alteração e revogação de atos normativos internos, com vistas ao aprimoramento acadêmico e administrativo da Instituição;

IX - solicitar acesso a arquivos, dados, informações, documentos e demais elementos necessários ao desempenho de suas funções;

X - recusar, como objeto de apreciação, questões concretas pendentes de decisão judicial, podendo, entretanto, recomendar soluções no âmbito administrativo;

XI - registrar todas as manifestações encaminhadas ao serviço de Ouvidoria e as respostas apresentadas aos usuários, mantendo atualizadas as informações e estatísticas referentes ao setor;

XII - contribuir para a melhoria do desempenho e da imagem da instituição.

Art. 3º - A Ouvidoria, com base no princípio da confidencialidade, deverá manter sob sigilo o nome do demandante, salvo por ordem judicial e nos casos em que sua identificação junto aos órgãos da instituição, seja indispensável para solução do problema e atendimento do interessado.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 4º - No exercício das suas funções, o Ouvidor-Geral terá as seguintes atribuições:

I - organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;

II - orientar os servidores, os discentes e os cidadãos sobre a melhor forma de encaminharem seus pedidos e instruí-los a acompanharem a tramitação;

III - acompanhar as providências solicitadas às unidades pertinentes, garantindo aos demandantes orientação, informação e resposta, mantendo-os cientes do trâmite dos processos;

IV - elaborar e submeter à aprovação do Conselho Superior, no mínimo anualmente, relatório das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, contendo dados estatísticos indicativos por tipo de manifestação, usuários, nível organizacional e formas de acesso, fazendo análise e reflexões sobre as questões levantadas e sugerindo procedimentos visando à melhoria das relações da Instituição com os cidadãos.

V - promover capacitação e treinamento do pessoal vinculado às atividades da Ouvidoria;

VI - sugerir e promover, articulado com os setores competentes da Instituição, atividades tais como: palestras, seminários, mesa redonda, fórum de discussão, com temas que visem o aperfeiçoamento dos serviços prestados aos discentes e à população e a melhoria das relações de trabalho entre os servidores;

VII - cooperar com as demais Ouvidorias Públicas, no sentido de salvaguardar os direitos dos cidadãos e garantir a qualidade das ações e serviços prestados;

VIII - promover a divulgação do serviço de Ouvidoria;

IX - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 5º - A Ouvidoria utilizará, para encaminhamento das demandas e sugestões, a linha hierárquica institucional.

Parágrafo único: Quando a linha hierárquica revelar-se insuficiente ou ineficaz para oferecer resposta a determinada demanda, o assunto será encaminhado ao Reitor.

Art. 6º - A Ouvidoria não será responsável pela apuração de irregularidades, de denúncias ou por qualquer providência decorrente de processo administrativo que venha a ser instaurado a partir de ações desenvolvidas pela mesma.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º - A Ouvidoria Pública do IF Sudeste MG terá a seguinte estrutura administrativa:

1 - Ouvidor Público Geral;

2 - Autoridade Responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;

3 - Agentes da Ouvidoria-geral nos câmpus;

4 - Comissão Permanente da Ouvidoria-geral

Art. 8º - A Ouvidoria será coordenada por um Ouvidor-Geral, indicado pelo Reitor e nomeado por ele após apreciação e aprovação pelo Conselho Superior por, no mínimo, dois terços (2/3) dos presentes.

Parágrafo único - O Ouvidor-Geral, após aprovação do seu nome pelo Conselho Superior, terá mandato de dois anos, após o qual o Reitor deverá indicar para apreciação e aprovação do CONSU, o mesmo ou outro nome para um novo mandato.

DO CARGO DE Ouvidor-Geral

Art. 9º - O Ouvidor-Geral deverá ser ocupante do quadro permanente do pessoal do IF Sudeste MG ou ser aposentado pela instituição.

§ 1º - O Ouvidor-Geral deverá ter, na data da sua indicação ao Conselho Superior, pelo Reitor, experiência de mais de três anos de efetivo exercício no IF Sudeste MG ou em Instituição que originou o Instituto Federal.

§ 2º - A função de Ouvidor-Geral exige os seguintes requisitos:

- ter curso superior completo;
- reconhecida capacidade de assumir as funções previstas, envolvendo responsabilidade, discrição, organização, capacidade de análise crítica e de persuasão;
- desenvoltura para se comunicar com as diversas unidades da Instituição e sensibilidade para compreender os problemas dos demandantes e as limitações dos setores envolvidos do IF Sudeste MG;
- bom conhecimento da estrutura e funcionamento da Instituição;
- ser proativo;
- capacidade de atender aos demandantes com primazia e zelo;

Art. 10 - Por ocasião da apresentação de Relatório sobre as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, será garantido ao Ouvidor-Geral presença, com direito a voz, nos órgãos colegiados superiores (Colégio de Dirigentes, Conselho Superior e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão), em data deliberada pelo presidente do respectivo órgão colegiado.

Parágrafo único - Quando solicitado e devidamente justificado pelo Ouvidor-Geral ao Presidente dos Órgãos Colegiados ou outros fóruns coletivos da Instituição, o mesmo poderá ter sua presença em reunião autorizada, com direito a voz. A autorização poderá ser dada segundo normas e critérios estabelecidos pelo Regimento do respectivo Órgão Colegiado ou fórum, ou, na inexistência do Regimento, pela plenária.

CAPÍTULO VI DA EXONERAÇÃO E DO AFASTAMENTO DO Ouvidor-Geral

Art. 11 - A exoneração do Ouvidor-Geral no curso do mandato poderá ocorrer:

- I - a seu pedido;
- II - se tomar posse em outro cargo inacumulável;
- III - se condenado em crime, em decisão judicial transitado em julgado;
- IV - se for condenado em procedimento administrativo disciplinar;
- V - por exercício de atividade ou função que configure conflito de interesse com a função.
- VI - por conduta ética incompatível com a função assim deliberado pelo Comitê de Ética, respeitado amplo direito de defesa;
- VII - por negligência ou ineficiência no cumprimento das suas obrigações e funções, respeitado amplo direito de defesa;

§ 1º - nos motivos previstos nos itens I, II e III a exoneração se dará diretamente pelo Reitor. Os previstos nos demais itens, a exoneração poderá ocorrer se aprovado pela maioria de dois terços (2/3) dos presentes em reunião do Conselho Superior, por solicitação do Reitor ou por, pelo menos, um terço (1/3) dos membros do referido Conselho por meio de documento assinado por estes, protocolado e encaminhado ao Reitor.

§ 2º - No caso de exoneração ou de vacância (término de mandato ou falecimento), o Reitor poderá indicar imediatamente um substituto do Ouvidor-geral em caráter pró-tempore e, em até três meses, indicar novo nome para mandato de dois anos, para ser apreciado e aprovado pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO VII DO CARGO E COMPETÊNCIA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

Art. 12 - Caberá ao Reitor a indicação da Autoridade Responsável pelo SIC que comporá a equipe da Ouvidoria Pública do IF Sudeste MG.

Art. 13 - Compete à Autoridade Responsável pelo SIC:

- I - orientar os setores da Instituição, monitorar e assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 e do decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012;
 - II - apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade relatório anual sobre o cumprimento da legislação de acesso à informação, encaminhando-o à Controladoria-Geral da União;
- Parágrafo único - A Autoridade Responsável pelo SIC ou seu representante, na Reitoria, deve respeitar o princípio da confiabilidade previsto nos termos do art. 3º deste regimento.

CAPÍTULO VIII DOS AGENTES DA OUVIDORIA PÚBLICA NOS câmpus E DA COMISSÃO PERMANENTE DA OUVIDORIA.

Art. 14 - Os Agentes da Ouvidoria Pública em cada câmpus serão indicados pelos respectivos Diretores Gerais para aprovação pela maioria de dois terços (2/3) dos presentes em reunião do Conselho de Câmpus. e nomeados para o exercício da função pelo Reitor para mandato de 2 (dois) anos.

§ 1º- Os Agentes da Ouvidoria Pública nos câmpus poderão ser exonerados pelo Reitor nos casos previstos nos incisos I, II e III do art. 11 desse Regimento. Nos demais casos, a exoneração poderá ocorrer se aprovado pela maioria de dois terços (2/3) dos presentes em reunião do Conselho de câmpus por solicitação do Diretor Geral ou por, pelo menos, um terço (1/3) dos membros do referido conselho por meio de documento assinado por estes, protocolado e encaminhado ao Diretor Geral.

§ 2º- No caso de exoneração ou de vacância (término de mandato ou falecimento), o Diretor Geral poderá indicar imediatamente ao Reitor, para nomeação, um substituto do Agente da Ouvidoria Pública, em caráter pró-tempore e, em até três meses, indicar novo nome para mandato de dois anos, para ser apreciado e aprovado pelo Conselho de câmpus.

Art. 15- Os Agentes da Ouvidoria Pública terão a atribuição de apoiar as ações do Ouvidor-Geral em cada câmpus, encaminhando e articulando com o mesmo as demandas dos diversos segmentos do câmpus e da comunidade externa.

Parágrafo único - Os Agentes da Ouvidoria Pública devem respeitar o princípio da confiabilidade previsto nos termos do art. 3º deste regimento.

Art. 16- A Comissão Permanente da Ouvidoria-geral (CPO) será composta pela Autoridade Responsável pelo SIC ou seu representante, os Agentes da Ouvidoria Pública dos câmpus e o Ouvidor-Geral.

Parágrafo único - A CPO será presidida pelo Ouvidor-Geral e se reunirá, ordinariamente uma vez por semestre ou, extraordinariamente, quando o Ouvidor-geral julgar oportuno.

Art. 17- A CPO tem como objetivo promover a troca de informações e a articulação das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Geral, seus Agentes e a Autoridade Responsável pelo SIC ou seu representante.

Parágrafo único - A CPO tem a atribuição de analisar, propor e organizar ações que abordem as questões institucionais observadas pela Ouvidoria e seus agentes, de forma a promover o aperfeiçoamento dos procedimentos que afetam a cidadania, os direitos humanos, a eficiência e eficácia nos serviços prestados pelo IF Sudeste MG.

CAPÍTULO IX DO ATENDIAMENTO E DAS DEMANDAS

Art. 18- Na Ouvidoria, os demandantes serão atendidos de forma presencial ou por telefone, por correspondência ou por meio de sistemas eletrônicos (internet).

Art 19 - A Ouvidoria poderá ser utilizada pelos:

- I - discentes do IF Sudeste MG;
- II - servidores do IF Sudeste MG;
- III- demais cidadãos.

Art. 20 - As manifestações dos demandantes ocorrerão por meio de:

I - Denúncia: comunicação escrita que indica irregularidade sobre o serviço ou apontamento do exercício de negligência ou abuso de cargos, empregos e funções, como também infrações disciplinares ou prática de atos de corrupção, ou improbidade administrativa, que venham ferir a legislação pelo IF Sudeste MG.

II - Reclamação: comunicação verbal ou escrita que relata a manifestação de desagrado ou protesto sobre um serviço prestado, ação ou omissão da administração e/ou servidor público.

III - Elogio: comunicação verbal ou escrita que demonstra apreço, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço recebido por pessoas que participaram do serviço/atendimento.

IV - Sugestão: comunicação verbal ou escrita cuja apresentação contém uma ideia ou proposta para aprimoramento dos serviços realizados pelo IF Sudeste MG.

V - Informação: manifestação recebida diretamente pela Ouvidoria ou através do SIC em que o objeto e o sujeito são claramente definidos, também podendo indicar insatisfação, acompanhada necessariamente de requerimento de atendimento ou serviço.

CAPÍTULO X DA COMUNICAÇÃO E PRAZOS

Art. 21- Todas as demandas apresentadas à Ouvidoria Pública serão documentadas em ordem cronológica constando em registro, quando possível:

- I - data do recebimento da demanda;
- II - data da resposta;
- III - nome do demandante;
- IV - endereço, telefone e ou e-mail do demandante;
- V - forma de contato: pessoal, por telefone, carta, e-mail;

VI - proveniência da demanda - servidor técnico administrativo, professor, discente, comunidade externa;
VII - tipo de demanda - denúncia, reclamação, elogio, outros.
VIII - setor e unidade envolvida;
IX - situação apresentada;
X - resposta.

Art. 22- O prazo para respostas das demandas encaminhadas à Ouvidoria Pública será de até 20 dias, a contar da data da manifestação do cidadão, podendo ser prorrogado por mais 10 dias. O setor interno terá até 7 (sete) dias úteis para responder aos encaminhamentos e aos questionamentos da Ouvidoria.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23- O Gabinete do Reitor, os Pró-Reitores, os Diretores Gerais dos câmpus, os Diretores Sistêmicos, Coordenadores e demais responsáveis pelos órgãos que compõem a estrutura organizacional do IF Sudeste MG, deverão cooperar com a Ouvidoria Pública do IF Sudeste MG no exercício das suas atribuições, facilitando, sempre que necessário, o acesso desta aos servidores, às informações e aos documentos.

Art. 24- Caberá ao Reitor do IF Sudeste MG assegurar as condições de trabalho para que a Ouvidoria Pública cumpra suas funções, inclusive para que o exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte em qualquer prejuízo ou dano.

Art. 25- A Ouvidoria Pública do IF Sudeste MG comporá a rede de Ouvidorias Públicas do Brasil, articulada e coordenada pela Ouvidoria Geral da União.

Art.26 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Endereço para consulta de diárias.

Clique no link abaixo:

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

Substituições - Folha Novembro

<p>Nome do servidor: Alice Aleixo Fonseca Cargo/Emprego: Assistente Administração Cargo/Função: - Matrícula: 1907373 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Coordenador-Geral de Execução Financeira – FG 01 Ato da designação da substituição: Port. 445, de 08/05/2013 Publicação: BS 05, de 31/05/2013. Nome do titular: Renato do Valle Ribeiro Motivo do afastamento: Férias Período de afastamento: 18/11 a 27/11/2013 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: 23223.000729/2013-90</p>	<p>Nome do servidor: Fabrício Tavares de Faria Cargo/Emprego: Administrador Matrícula: 2608879 Regime Jurídico: Único Órgão de lotação: Reitoria Cargo/Função a ser substituída: Diretor de Orçamento e Finanças - CD04 Ato da designação da substituição: Port. 920/2013 Publicação: DOU de /08/2013 Nome do titular: Alexandre da Fonseca Botelho Motivo do afastamento: Afast. p/ Capacitação Período de afastamento: 04/11 a 07/11/2013 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: 23223.000729/2013-90</p>
---	---