MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIENCIA E TECNOLOGIA SUDESTE DE MINAS GERAIS

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINARIA ANUAL
RELATORIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

Março/2012

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIENCIA E TECNOLOGIA SUDESTE DE MINAS GERAIS

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATORIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

Relatório de Gestão do exercício de 2011, apresentado aos órgãos de Controle Interno e Externo, como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 108/2010 e da Portaria TCU nº 123/2011 e das orientações dos órgãos de controle interno.

Juiz de Fora, 29 de Março de 2012.

Lista de Abreviações

RG	-	Relatório de Gestão
IN	-	Instrução Normativa
DN	-	Decisão Normativa
TCU	-	Tribunal de Contas da União
CGU	-	Controladoria Geral da União
PORT	-	Portaria
IF	-	Instituto Federal
EAD	-	Educação a Distancia
UJ	-	Unidade Jurisdicionada
NIT	-	Núcleo de Inovação Tecnológica
PDI	-	Plano de Desenvolvimento Institucional
PPI	-	Plano Pedagógico Institucional

LISTA DE QUADROS E TABELAS

Quadro A.1.1 – Identificação Da UJ – Relatório De Gestão Individual 12
Tabela I. Políticas de Ensino 19
Tabela II – Políticas de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico 20
Tabela III. Políticas de Extensão 22
Tabela IV. Políticas de Inovações Pedagógicas 24
Tabela V. Políticas de Recursos Humanos 25
Tabela VI. Políticas de Gestão Integrada 27
Tabela VII – Cursos Regulares 32
Tabela VIII – Formação Inicial e Continuada 35
Tabela IX – Educação a Distância 35
Tabela X – Cursos abertos em 2011 36
Quadro A.2.2 - Execução Física Das Ações Realizadas Pela UJ 43
Quadro A.2.3 – Identificação Das Unidades Orçamentárias 45
Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes 46
Quadro A.2.5 - Programação de Despesas Capital 47
Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência 48
Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa 49
Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ 52
Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ 53
Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ 54
Quadro A.2.11 - Despesas Por Modalidade De Contratação Dos Créditos Recebidos Por Movimentação 55
Quadro A.2.12 - Despesas Correntes Por Grupo E Elemento De Despesa Dos Créditos Recebidos Por Movimentação 56
Quadro A.2.13 - Despesas De Capital Por Grupo E Elemento De Despesa Dos Créditos Recebidos Por Movimentação 57
Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores 71
Quadro A.5.1 – Força De Trabalho Da UJ – Situação Apurada Em 31/12 73
Quadro A.5.2 – Situações Que Reduzem A Força De Trabalho Da UJ – Situação Em 31/12 74
Quadro A.5.3 – Detalhamento Estrutura De Cargos Em Comissão E Funções Gratificadas Da UJ (Situação Em 31/12) 75
Quadro A.5.4 – Quantidade De Servidores Da UJ Por Faixa Etária – Situação Apurada Em 31/12 76
Quadro A.5.5 – Quantidade De Servidores Da UJ Por Nível De Escolaridade – Situação Apurada Em 31/12 77
Quadro A.5.6 – Composição Do Quadro De Servidores Inativos – Situação Apurada Em 31/12 78
Quadro A.5.7 – Composição Do Quadro De Instituidores De Pensão – Situação Apurada Em 31/12 79
Quadro A.5.8 – Composição Do Quadro De Estagiários 79
Quadro A.5.9 – Quadro De Custos De Pessoal No Exercício De Referência E Nos Dois Anteriores 80
Quadro A.5.10 – Cargos E Atividades Inerentes A Categorias Funcionais Do Plano De Cargos Da UJ 82
Quadro A.5.11 – Relação Dos Empregados Terceirizados Substituídos Em Decorrência Da Realização De Concurso Público Ou De Provimento Adicional Autorizados 82
Quadro A.5.12 – Autorizações Para Realização De Concursos Públicos Ou Provimento Adicional Para Substituição De Terceirizados 82
Quadro A.5.13 – Contratos De Prestação De Serviços De Limpeza E Higiene E Vigilância Ostensiva 83

Quadro A.5.14 – Contratos De Prestação De Serviços Com Locação De Mão De Obra 90
Quadro A.8.1 – Demonstrativo Do Cumprimento, Por Autoridades E Servidores Da UJ, Da Obrigação De Entregar A DBR 99
Quadro A.9.1 – Estrutura De Controles Internos Da UJ 100
Quadro A.10.1 – Gestão Ambiental E Licitações Sustentáveis 102
Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial De Propriedade Da União 104
Quadro A.11.2 – Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial Locados De Terceiros 105
Quadro A.11.3 – Discriminação Dos Bens Imóveis De Propriedade Da União Sob Responsabilidade Da Uj 106
Quadro A.12.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da UJ 108
Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por portador 109
Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) 109
Quadro A.15.3 - Relatório De Cumprimento Das Recomendações Do OCI 111

SUMARIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA 12
2. INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE, CONSIDERANDO O ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS E METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS, BEM COMO AS AÇÕES ADMINISTRATIVAS CONSUBSTANCIADAS EM PROJETOS E ATIVIDADES. 13
2.1. INTRODUÇÃO - PERFIL INSTITUCIONAL 13
2.1.1 - Histórico de Implantação e Desenvolvimento da Instituição 14
2.2. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS DO INSTITUTO 17
2.2.1. COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL 17
2.2.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 17
2.3 - ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AS RESPONSABILIDADES 29
2.4. PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UNIDADE 43
2.5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA/FINANCEIRA 45
2.5.1. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA 45
2.5.2 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS 52
2.5.2.1 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ 52
2.5.2.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS RECEBIDOS PELA UG POR MOVIMENTAÇÃO 55
2.6. INDICADORES INSTITUCIONAIS 58
2.6.1. MÉTODOS DE CÁLCULO PARA OS INDICADORES DE GESTÃO DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – EPT DETERMINADOS NO ACÓRDÃO 2.267/2005- TCU E INDICADORES DO INSTITUTO 59
3. INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS 70
4. INFORMAÇÕES SOBRE A MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 71
5. INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS 73
5.1. INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS 98
6. INFORMAÇÕES REFERENTE A TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES, VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA. 98
7. DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO QUE AS INFORMAÇÕES REFERENTES A CONTRATOS E CONVÊNIOS OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES ESTÃO DISPONÍVEIS E ATUALIZADAS, RESPECTIVAMENTE, NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS – SIASG E NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE E TERMOS DE PARCERIA – SICONV, CONFORME ESTABELECE O ART. 19 DA LEI Nº 12.309, DE 9 DE AGOSTO DE 2010. 98
8. INFORMAÇÕES SOBRE O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1993, RELACIONADAS À ENTREGA E AO TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS. 99
8.1. SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93 99
9. ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UNIDADE JURISDICIONADA 100
10. INFORMAÇÕES QUANTO À ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS, TENDO COMO REFERÊNCIA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2010 E A PORTARIA Nº 2/2010, AMBAS DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO

DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E INFORMAÇÕES RELACIONADAS À SEPARAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS EM CONFORMIDADE COM O DECRETO Nº 5.940/2006. 102
11. GESTÃO DE BENS IMOVEIS DE USO DA UNIÃO 104
12. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 108
13. INFORMAÇÕES SOBRE A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL, OBSERVANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DOS DECRETOS NºS 5.355/2005 E 6.370/2008. 109
14. INFORMAÇÕES SOBRE RENÚNICA TRIBUTÁRIA 110
15. INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER ÀS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO A QUE A UNIDADE JURISDICIONADA SE VINCULA OU AS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO CUMPRIMENTO 110
15.1. DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO 110
15.2. DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO 110
15.3. RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO (CGU) 111
Fonte: Coordenação de Auditoria Interna 112
15.4. RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO 112
As recomendações do OCI foram acatadas e implementadas tempestivamente. 112
16. INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDA E EM FASE DE IMPLEMENTAÇÃO NO EXERCÍCIO 113
CONCLUSÃO 114
ANEXOS 115

MISSÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais tem como missão institucional promover a educação básica, profissional e superior, de caráter científico e tecnológico, gratuita, de qualidade e inclusiva, socialmente referenciada, por meio da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, visando à formação ética, crítica e empreendedora, contribuindo com o desenvolvimento sustentável para uma sociedade mais justa e solidária.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1. ÓRGÃOS COLEGIADOS

1.1. Colegiados superiores

1.1.1. Conselho Superior;
O Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do Instituto Federal.

1.1.2 Colégio de Dirigentes;
O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria.

1.1.3. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

1.1.4. Conselho de Campus, em cada Campus.

1.2. Colegiados consultivos

1.2.1. Comitê de Administração;
1.2.2. Comitê de Ensino;
1.2.3. Comitê de Extensão;
1.2.4. Comitê de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
1.2.5. Comitê de Desenvolvimento Institucional;
1.2.6. Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

2. REITORIA

O Instituto Federal será dirigido por um Reitor, escolhido em processo eletivo pelos servidores do quadro ativo permanente (docentes e técnico-administrativos) e pelos estudantes regularmente matriculados, nomeado na forma da legislação vigente, para um mandato de 04 (quatro) anos, contados da data da posse, permitida uma recondução.
Ao Reitor compete representar o Instituto Federal, em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição.
A Reitoria é o órgão executivo do Instituto Federal, cabendo-lhe a administração, coordenação e supervisão de todas as atividades da autarquia.

2.1. Gabinete

O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Reitoria.

2.2. Pró-Reitorias

As Pró-Reitorias do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais, dirigidas por Pró-Reitores nomeados pelo Reitor, sendo órgãos executivos que planejam, superintendem, coordenam, fomentam e acompanham as atividades referentes às suas áreas de atuação.

2.2.1. Pró-Reitoria de Ensino;
À Pró-Reitoria de Ensino compete atuar nas políticas de ensino, articuladas à pesquisa e extensão.

2.2.2. Pró-Reitoria de Extensão;
À Pró-Reitoria de Extensão compete atuar nas políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

2.2.3. Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
À Pró-Reitoria de Pesquisa compete atuar nas políticas de pesquisa, integradas ao ensino e à extensão, bem como promover ações de intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia e inovação tecnológica.

2.2.4. Pró-Reitoria de Administração;
À Pró-Reitoria de Administração compete atuar nas políticas de planejamento, administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

2.2.5. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;
À Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional atuar nas políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Pró-Reitorias e os Campi.

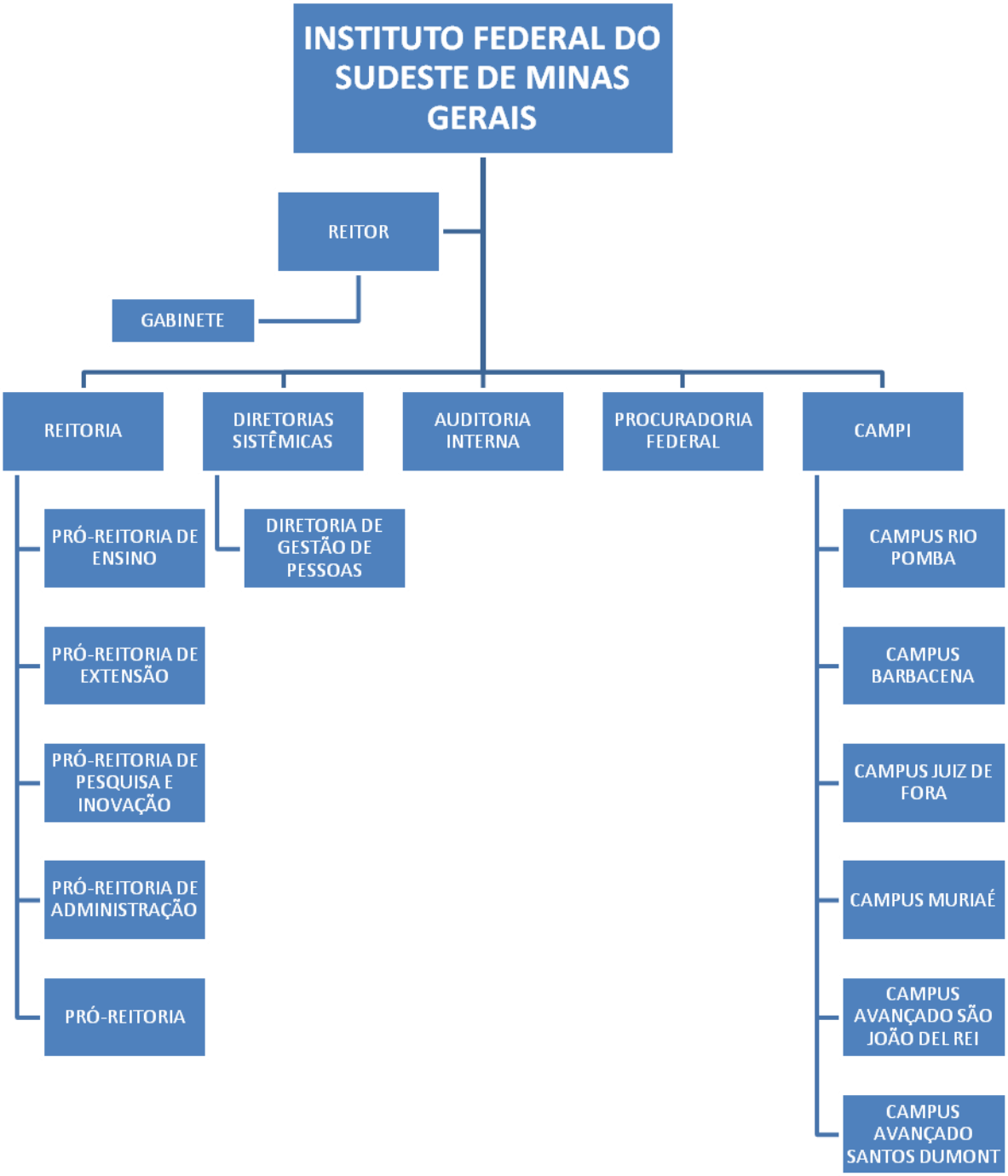
2.3. Diretorias Sistêmicas
As Diretorias Sistêmicas, dirigidas por Diretores nomeados pelo Reitor, são órgãos responsáveis por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação.

2.4. Auditoria Interna
A Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

2.5. Procuradoria Federal
A Procuradoria Federal é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal responsável pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídico, observada a legislação pertinente.

3. CAMPI, que para fins da legislação educacional, são considerados Sedes.
Os Campi do Instituto Federal são administrados por Diretores-Gerais e têm seu funcionamento estabelecido pelo Regimento Geral.
O Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais é composto pelos seguintes Campi:

3.1. Campus Rio Pomba
3.2. Campus Barbacena
3.3. Campus Juiz de Fora
3.4. Campus Muriaé
3.5. Campus Avançado de São João Del Rei
3.6. Campus Avançado de Santos Dumont


INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
REITOR
GABINETE
REITORIA
DIRETORIAS SISTÊMICAS
AUDITORIA INTERNA
PROCURADORIA FEDERAL
CAMPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRÓ-REITORIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
CAMPUS RIO POMBA
CAMPUS BARBACENA
CAMPUS JUIZ DE FORA
CAMPUS MURIAÉ
CAMPUS AVANÇADO SÃO JOÃO DEL REI
CAMPUS AVANÇADO SANTOS DUMONT

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.1.1 – Identificação Da UJ – Relatório De Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação		**Código SIORGI:** 244
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação completa: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG		
Denominação abreviada: IF SUDESTE MG		
Código SIORG:100902	**Código LOA:** 26411	**Código SIAFI:** 158123
Situação: Ativa		
Natureza Jurídica: Autarquia Federal		
Principal atividade: Administração Pública em geral		**Código CNAE:** 84.11-6
Telefone/fax contato: (32) 3257- 4100	(32) 3257- 4100	
Email: proadplan@ifsudestemg.edu.br		
Página na internet: www.ifsudestemg.edu.br		
Endereço Postal: Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – Juiz de Fora/ MG		
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		
Criado pela Lei nº 11892 de 29/12/2008, publicado DOU 30/12/2008.		
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		
Regimento Geral do Instituto Federal e Estatuto do Instituto Federal		
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada		
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		

Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
158412	Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba
158413	Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena
158414	Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora
158415	Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Muriaé

Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
26411	Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba
26411	Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena
26411	Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora
26411	Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Muriaé

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
158412	26411
158413	26411
158414	26411
158415	26411

FONTE: Pró-Reitoria de Administração

2. INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE, CONSIDERANDO O ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS E METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS, BEM COMO AS AÇÕES ADMINISTRATIVAS CONSUBSTANCIADAS EM PROJETOS E ATIVIDADES.

2.1. INTRODUÇÃO - PERFIL INSTITUCIONAL

O presente relatório objetiva apresentar aos órgão de controle interno e externo a prestação de contas ordinárias anual do Instituto Federal Sudeste de MG referente ao ano de 2011 e foi estruturado em seu conteúdo procurando cumprir as orientações da Portaria-TCU nº 123, de 12 de Maio de 2011 e da Decisão Normativa TCU nº 108/2010 em seu anexo II.

O item 3 - informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos e o **item 14** - informações sobre Renúncia Tributária, contendo declaração do gestor de que os beneficiários diretos da renúncia, bem como da contrapartida, comprovaram, no exercício, que estavam em situação regular em relação aos pagamentos dos tributos juntos à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social não apresentaram ocorrências para o período em análise do Relatório de Gestão. Quanto ao **item 6** também não houveram transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência desta UJ para outro órgão.

Os Campi de São João Del Rei e Santos Dumont por ainda não serem Unidades Gestoras e não terem unidade orçamentária própria tiveram seus orçamentos executados pela UG da Reitoria – 158123. Os demais Campi realizaram a execução orçamentária na própria UG.

No terceiro ano de existência dos Institutos Federais, o Governo Federal continua investindo na sua expansão, com a abertura de novos *Campi*, contratação de Docentes e Técnicos Administrativos e com grande oferta de vagas para estudantes, nas mais variadas modalidades de ensino, em todo país, inclusive neste IF Sudeste MG.

Além de um novo *Campus*, a ser construído no município de Manhuaçu/ MG, onde as obras se iniciarão em março de 2012, para o início de atividades em meados de 2013, abrimos, em convênio com o Estado, uma Unidade de Extensão no município de Bom Sucesso/ MG, para atender aquela micro-região. Houve uma melhoria na estrutura física dos *Campi* mais antigos, atendendo a uns 40% das necessidades dessas unidades.

Com a criação do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC), que é um portal operacional e de gestão do Ministério da Educação (MEC), que trata do orçamento e monitoramento das propostas on-line do Governo Federal na área da Educação, facilitou e agilizou o monitoramento das ações dentro deste Instituto Federal.

As dificuldades da Gestão/ 2011 foram a falta de orçamento para concluir as obras/ reformas e comprar equipamentos para o bom andamento das atividades pedagógicas, entre outras, pois devido a expansão da Rede houve, consequentemente, o aumento do número de alunos, docentes e técnicos- administrativos.

O *Campus* Barbacena, com cem anos de funcionamento; o *Campus* Rio Pomba, com cinquenta anos de funcionamento e construído para duzentos alunos e o *Campus* Juiz de Fora, outrora ligado à Universidade Federal de Juiz de Fora, carecem de reforma ou construção de novas instalações para seu normal funcionamento.

Outra dificuldade na Gestão é a falta de *software* que atenda as demandas do Ensino e as demandas administrativas, pois o disponibilizado livremente pelo Governo, o SIGA, ainda não atende plenamente aos Institutos, e existe uma recomendação contrária a aquisição de *software* de empresas privadas.

Para 2012, continuaremos a expansão, de acordo com nosso Plano de Metas, esperando que o apoio do MEC para com o Ensino Profissional e Tecnológico, continue.

Vamos começar as obras de construção da sede própria da Reitoria e do *Campus* Manhuaçu, bem como esperar que o Congresso Nacional aprove o PL 2134/2011 que dispõe sobre a criação de cargos efetivos, cargos de direção e funções gratificadas no âmbito do MEC, destinados às Instituições Federais de Ensino.

Vamos incrementar o Ensino à Distância, dando oportunidade de escolarização a um número maior de brasileiros ausentes do ensino regular.

Para o IFSUDESTEMG, o grande desafio é viabilizar uma reestruturação administrativa e pedagógica para que sua expansão possa ocorrer em consonância com os elevados patamares de qualidade de nossas Instituições de origem. Para tal, estamos realizando a melhoria das instalações físicas (laboratórios e salas de aula), oportunizando as capacitações dos servidores, proporcionando condições estruturais e profissionais para o desenvolvimento de novos modelos de ensino, substituindo o formato tradicional por modelos ativos de aprendizagem integrada.

Por fim, este relatório está estruturado de forma a contemplar os aspectos técnicos, administrativos e pedagógicos que marcaram a trajetória do ano de 2011. Consolidado pela Pró-Reitoria de Administração, este documento busca atender as orientações emanadas na Legislação vigente pelos Órgãos de Controle, bem como demonstrar as ações na direção de atender as políticas governamentais.

2.1.1 - Histórico de Implantação e Desenvolvimento da Instituição

Com a promulgação da Lei nº 11.892, que cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, inicia- se a história do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais. A Instituição multicampi é composta pelo Campus Barbacena (Escola Agrotécnica Federal de Barbacena), Campus Juiz de Fora (Colégio Técnico Universitário), Campus Rio Pomba (CEFET Rio Pomba), Campus Muriaé (expansão), Campus São João Del Rey(expansão), Campus Santos Dumont(expansão). Cada um desses campi tem trajetórias de Educação Profissional e Tecnológica que se apresentam descritas a seguir:

Campus Barbacena

Em 1910, momento político de consolidação da República, a cidade de Barbacena ocupava lugar de destaque na política nacional e participava das grandes decisões nacionais. Em ação conjunta, foi reivindicada ao Governo Federal a instalação na cidade do Aprendizado Agrícola, o qual foi criado pelo Decreto nº 8.358, de 09 de novembro de 1910, do Exmº Senhor Presidente Nilo Peçanha. Sua finalidade era o cultivo de frutas nacionais e exóticas e o ensino prático da fruticultura, considerando a situação geográfica e o clima propício. A 10 de dezembro do mesmo ano, a Fazenda Nacional adquiriu uma Chácara, com benfeitorias, com área total de 4.950.138,64m², futura instalação da Escola, quando foi nomeado seu primeiro diretor, o Prof. Diaulas Abreu. De 1911 a 1913 ocorreu a construção da sede e dependências. O projeto da sede, em estilo rural francês, foi idealizado pelo arquiteto e paisagista francês Arsene Puttemas. As atividades da Escola tiveram início em 14 de julho de 1913 e sua denominação e subordinação foram sucessivamente modificadas, firmando sua reputação de excelência que a distingue até hoje. Pelo Decreto nº 22.934, de 13 de julho de 1933, foi mudada a denominação de Aprendizado Agrícola de Barbacena para Escola Agrícola de Barbacena, ainda subordinada ao Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio. Em 1946 a Lei Orgânica do Ensino Agrícola, criada pelo Decreto- Lei nº 613, de 20 de agosto, definia três tipos de estabelecimentos de ensino agrícola: Escolas de Iniciação Agrícola, Escolas Agrícolas e Escolas Agrotécnicas. No ano seguinte, no governo do Exmº Senhor Presidente Eurico Gaspar Dutra, pelo Decreto n° 22.506, de 22 de janeiro, a Escola passou a chamar- se Escola Agrotécnica de Barbacena. Em 1955, no governo do Exmº Senhor Presidente João Café Filho, a denominação passou a ser Escola Agrotécnica “Diaulas Abreu” subordinada ao então criado Ministério da Agricultura.

Em 1967, a Escola, que até então era subordinada ao Ministério da Agricultura, por meio da Superintendência do Ensino Agrícola e Veterinário, passou, pelo Decreto nº 60.731, de 19 de maio, para o Ministério da Educação e Cultura – MEC. Com a criação em 1973, da Coordenação nacional do Ensino Agrícola – COAGRI, pelo Decreto nº 72.423, de 09 de julho, a Escola passou a ser subordinada a este órgão, pertencente ao MEC. A partir da Lei nº 8.731, de 16 de novembro de 1993, a Escola Agrotécnica Federal de Barbacena "Diaulas Abreu" passou a condição de Autarquia Federal, vinculada à Secretaria de Educação Média e Tecnológica – SEMTEC, do Ministério da Educação. Em 2008, de acordo com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro, a Escola Agrotécnica Federal de Barbacena "Diaulas Abreu" passou a denominar- se Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena, vinculado à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC, do Ministério da Educação.

Campus Juiz de Fora

O Campus Juiz de Fora do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais tem origem em uma Escola Técnica vinculada à Universidade Federal de Juiz de Fora, o Colégio Técnico Universitário. A história do Colégio Técnico Universitário – CTU – tem início na década de 50, a partir da demanda por formação de técnicos advinda de um contexto de crescimento urbano e industrial. Foi inaugurado sob a denominação de "Cursos Técnicos da Escola de Engenharia", no dia 02 de fevereiro de 1957, nas dependências da Escola de Engenharia. Primeiramente, ofereceram- se os cursos de "Máquinas e Motores", "Eletrotécnica", "Pontes e Estradas", e "Edificações". Em 1965, os "Cursos Industriais Técnicos", foram incorporados, como órgão anexo, à Universidade Federal de Juiz de Fora passando então a denominação de Colégio Técnico Universitário, que, em 1999, conquistou o status de Unidade Acadêmica da Universidade. Em 1998, o Colégio conquistou sua sede própria, com área de 36.000 m² de espaço físico tendo condições de ampliar a oferta de cursos, tanto na área industrial como de serviços, e de conquistar sua autonomia administrativa e acadêmica, possibilitando a sua transformação em Campus Juiz de Fora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.

Campus Rio Pomba

O Campus Rio Pomba teve sua origem na Lei nº 3.092/ 56, de 29 de dezembro de 1956, publicada no DOU de 02 de janeiro de 1957, com a denominação de "Escola Agrícola de Rio Pomba", subordinada ao Ministério da Agricultura, utilizando as terras e benfeitorias do Departamento Nacional de Produção Animal e da Estação Experimental de Fumo do Serviço Nacional de Pesquisas Agronômicas, mantidos pelo Ministério da Agricultura no município de Rio Pomba – Minas Gerais. Ao longo de sua trajetória, passou por diversas transformações, tendo recebido denominações tais como Ginásio Agrícola de Rio Pomba, Colégio Agrícola de Rio Pomba, Escola Agrotécnica Federal de Rio Pomba – MG, sendo transformada em Autarquia em 16/11/1993 pela Lei nº 8.731, e Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Pomba. É uma instituição de base agrária, que se desenvolveu ao longo do tempo, e hoje atua em diversas áreas do conhecimento, oferecendo formação profissional tecnológica do nível básico à graduação. A partir da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o CEFET- RP foi integrado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, como Campus Rio Pomba.

Campus Muriaé

O Campus Muriaé do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, nasceu de uma parceria entre o antigo Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Pomba e a Prefeitura Municipal de Muriaé. Foram vários os motivos que levaram à busca pela implantação de uma unidade descentralizada do antigo CEFET Rio Pomba, no município de Muriaé, dos quais podemos destacar: a intenção do Governo Federal de ampliação da oferta de

vagas para o segmento da Educação Profissional; o manifestado interesse da comunidade da região de Muriaé; a necessidade de formação de profissionais que atendam à demanda do setor produtivo da região apoiando a economia e buscando, em conjunto, o desenvolvimento socioeconômico, local e regional.

Campus Avançado de São João Del Rey

O Campus Avançado de São João Del Rey tem origem a partir da demanda da cidade de São João Del Rey e do empenho das autoridades em atender à necessidade de formação profissional local. Foi cedido o espaço físico de uma escola municipal e será acordado o aproveitamento, temporário, de pessoal técnico- administrativo do município para a implantação dos primeiros cursos. A demanda por Cursos Profissionalizantes na região tem se mostrado premente e o município pertence à mesorregião desse Instituto. Juntos esses campi compõem a nova ordenação institucional que exige pensar etapas, modalidades e níveis educacionais, em regime de colaboração, o que significa partilhar competências técnicas para execução de projetos educacionais, de forma a potencializar e fortalecer sua atuação, preservando- lhes a autonomia. O Plano de Desenvolvimento Institucional busca aprimorar e expandir a Educação Profissional e Tecnológica na região da Zona da Mata e Campo das Vertentes de Minas Gerais.

Campus Avançado de Santos Dumont

Visando atender às modificações e as exigências do mercado de trabalho, à evolução e progressivos investimentos no setor ferroviário, à toda cultura da cidade de Santos Dumont (MG) fortemente ligada com a ferrovia, à necessidade de se solidificar uma cultura educacional ferroviária levando em conta os desenvolvimentos tecnológicos deste setor no país e a possibilidade de recuperação do patrimônio histórico ferroviário, foi criado o Campus Avançado de Santos Dumont pela resolução 002 de 25 de fevereiro de 2010 do conselho superior do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais. A iniciativa é resultado de uma ampla discussão que começou em setembro do ano passado. Uma comissão formada por representantes da Secretaria Geral da Presidência da República, do Ministério da Educação, através da Setec, do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais, da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, do Cemep (Centro Municipal de Educação Profissional de Santos Dumont), do IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional), do DNIT (Departamento Nacional de Estrutura de Transportes), da SPU (Secretaria de Patrimônio da União), da Inventariança da Extinta Rede Ferroviária Federal e do Instituto de Belas Artes da Universidade Federal de Minas Gerais reuniram esforços para realizar o projeto.

O grupo de trabalho identificou e formalizou o objetivo desse Campus Avançado: contribuir para que a cidade de Santos Dumont esteja propícia a receber pessoas, empresas e organizações que a consolidem como referência no País, transformando-a em um centro nacional de educação e desenvolvimento de tecnologias para o setor ferroviário.

O Campus Avançado de Santos Dumont vai ocupar uma área de aproximadamente 30 mil metros quadrados e vai atuar na pesquisa, ensino e extensão e, além da parte educacional, o projeto prevê a instalação de uma Incubadora de Empresas focada no setor ferroviário e de um Centro de Preservação da Memória Ferroviária.

A implantação de um Campus Avançado do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais na Cidade de Santos Dumont irá oferecer oportunidade de acesso ao conhecimento tecnológico de modo a conduzir ao permanente desenvolvimento de aptidões relacionadas ao transporte ferroviário e áreas correlatas para a vida produtiva, buscando o comprometimento com as questões sociais e de desenvolvimento tecnológico do País através da capacitação de profissionais competentes e com versatilidade entre as áreas que compõe o setor industrial no ramo.

2.2. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS DO INSTITUTO

2.2.1. COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

A criação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais surge como estratégia que, em sintonia com anseios da Zona da Mata e Campo das Vertentes, vai ampliar a oferta do ensino público de qualidade, respondendo com agilidade às demandas apresentadas pelos sujeitos, pela sociedade e pelo mundo do trabalho. Mas a mudança institucional deverá pautar- se, em bases realistas. Na mudança interna, pela busca de um novo padrão de eficiência, pela oferta de um novo padrão de relacionamentos e por nova abordagem do ambiente externo, em que, por meio de novos Cursos, novo programa de Extensão e novo programa de Pesquisas, o Instituto venha efetivamente colocar- se em consonância com os novos tempos e em condições de fecundas parcerias com suas congêneres e com o meio empresarial.

Referimo-nos à educação como forma de expansão econômica e social, porque entendemos que, por meio da educação, podem- se criar cidadãos dignos, futuros administradores públicos, futuros representantes do povo e também profissionais capacitados para ingressarem no competitivo mercado de trabalho.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais tem como finalidades e características ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional; desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais; promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão; orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal; constituir- se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico e criativo, voltado à investigação empírica; qualificar- se como centro de referência no apoio à oferta de formação continuada, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino; desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica; realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico; promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente; apoiar os programas de qualificação e requalificação dos profissionais de educação da rede pública;

2.2.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo estratégico é o que a Instituição quer alcançar, o que configura sua identidade, foco e compromisso para um período de tempo. Os objetivos estratégicos definem o perfil, a identidade e o que será a Instituição nos próximos anos.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais tem os seguintes objetivos:

- Ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de

jovens e adultos;

- Ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;
- Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, culturais e ambientais;
- Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- Ministrar em nível de educação superior:

a) cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;
c) cursos de graduação em Engenharia e demais áreas, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;
d) cursos de pós- graduação lato sensu de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento;
e) cursos de pós- graduação stricto sensu de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

Objetivos Específicos, ações e metas Institucionais

Objetivo específico é a definição de como a Instituição detalhará o objetivo estratégico, para viabilizar o seu alcance. A ação é a operacionalização do objetivo específico. E metas são os resultados a serem alcançados, por vezes associadas ao tempo e à qualidade.

A partir dos objetivos estratégicos, foram definidos os objetivos específicos, as ações e as metas institucionais conforme descritas a seguir:

Políticas da Instituição

As tabelas seguintes retratam as políticas da Instituição com seus objetivos, ações e metas, a partir dos eixos delimitados.

Tabela I. Políticas de Ensino

Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	
Consolidar e ampliar a EPT nos diversos níveis e modalidades	Identificar e operacionalizar as formas alternativas de ingresso discente, em consonância com as políticas do MEC	Formas alternativas de ingresso discente identificadas e operacionalizadas	**X**	**X**	**X**	
	Fortalecer os cursos existentes	Cursos existentes fortalecidos	**X**	**X**	**X**	
Avaliar periodicamente os cursos	Construir instrumentos e indicadores para avaliação e adequação de currículos aos objetivos propostos	Instrumentos e indicadores desenvolvidos e aplicados	**X**	**X**	**X**	
		Projetos pedagógicos dos cursos técnicos e superiores atualizados	**X**	**X**	**X**	
Adequar os novos cursos e as matrizes daqueles já existentes às demandas sociais e dos Arranjos Produtivos Locais(APLs)	Criar cursos a partir de demanda identificada	Cf. tabela 01.2 e 01.3, criação de cursos a partir de demanda	**X**	**X**		
	Consolidar cursos de demanda identificada	Cursos de demandas identificados criados:01.2 e 01.3	**X**	**X**		
Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	
	Identificar as demandas para a implantação de novos cursos	Fóruns articuladores dos diagnósticos e demandas realizados	**X**	**X**	**X**	
	Inserir nos projetos de cursos as atividades de articulação do ensino com os APLs e com as demandas identificadas	Projetos de cursos ajustados	**X**	**X**	**X**	
Implantar o TECNEP	Criar e consolidar condições referentes a recursos humanos	Espaço físico adequado e equipamentos específicos para atender ao público alvo, disponibilizado	**X**	**X**		
		Capacitação de pessoal para atender ao público alvo, em conjunto com o setor de Recursos Humanos	**X**	**X**	**X**	
		Campanhas	**X**	**X**	**X**	

		educativas para sensibilização de toda a comunidade acadêmica em relação a educação inclusiva realizada				
Ofertar cursos a distância mediados pela Tecnologia	Consolidar os cursos do EAD já existentes	Espaço físico adequado e equipamentos específicos para atender a essa modalidade de ensino, disponibilizados nos Campi e nos pólos	**X**	**X**		
	Viabilizar e estruturar o uso das novas tecnologias em informática	Professores e técnicos capacitados para essa modalidade	**X**	**X**		
	Ampliar a oferta de novos cursos e em novos pólos	Novos cursos novos pólos	**X**	**X**	**X**	

Tabela II – Políticas de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico

Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	
Promover a pesquisa básica e aplicada, com foco na inovação e no desenvolvimento local e regional	Fortalecer as linhas e projetos de pesquisa na Instituição	Diagnósticos da situação atual da pesquisa realizada	**X**	**X**		
		Demandas de infraestruturas identificadas	**X**	**X**		
		Linhas de pesquisas definidas	**X**	**X**	**X**	
		Convênios e parcerias firmados	**X**	**X**	**X**	
		Participação em editais ofertados pelos órgãos de fomento à pesquisa estabelecida	**X**	**X**	**X**	
	Divulgar as atividades de pesquisa	Revistas científicas, boletins, informativos com publicação impressa e eletrônica criados e distribuídos	**X**	**X**	**X**	
Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	

		Incentivo a publicações em outros veículos de divulgação cientifica nacionais e internacionais, oferecido	**X**	**X**	**X**	
		Fóruns de divulgação científica promovidos	**X**	**X**	**X**	
	Fortalecer o desenvolvimento tecnológico	NIT – Núcleo de inovação tecnológica (atividades de registro de propriedade intelectual, transferência de tecnologia e proteção do conhecimento gerado) criado e consolidado	**X**	**X**	**X**	
		Incubadoras de empresa criadas e em operações	**X**	**X**	**X**	
	Criar mecanismos de acompanhamento e articulação da pesquisa nos diferentes Campi	Fóruns articuladores de acompanhamento da pesquisa realizados	**X**	**X**	**X**	
		Conselho de bioética criado	**X**	**X**		
Incentivar a pesquisa no processo formativo em diferentes áreas e níveis de ensino	Introduzir a pesquisa nos currículos, com diferentes níveis de formação	Projetos de cursos, equilibrando as ações de ensino, pesquisa e extensão, reestruturados	**X**	**X**	**X**	
	Implementar programas de iniciação científica e iniciação científica Junior	Números de alunos, atendimentos por esses programas,ampliado	**X**	**X**	**X**	
		Comunicação intensificada com órgãos de fomento de programas de iniciação científica	**X**	**X**	**X**	
Estabelecer uma política institucional para pesquisa e desenvolvimento tecnólogo	Criar normatização e programas de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas articuladas de ensino	Regulamentos da atividade docente/pesquisador estabelecidos	**X**	**X**	**X**	
		Editais de projetos e programas de Pesquisa, que	**X**	**X**	**X**	

		contemplem os critérios da instituição, elaborados				
	Implementar grupos de pesquisas interdisciplinar e interinstitucional cadastrados no CNPQ	Números de grupos cadastrados ampliado	**X**	**X**	**X**	
		Subsídios aos grupos de pesquisas em sua regulamentação e infraestrutura oferecido	**X**	**X**	**X**	
	Viabilizar o acesso ao Sistema Financeiro para o Instituto Federal SENG	Assinatura institucional de adesão ao Sistema Financiar realizada	**X**			
		Estímulo ao docente a consulta ao Sistema Financiar realizado	**X**	**X**	**X**	

Tabela III. Políticas de Extensão

Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	
Estabelecer política institucional para a extensão e interação com a comunidade	Criar normatização e programas de incentivo ao desenvolvimento de projetos de extensão articulados o com ensino	Regulamentos da atividade docente / extensionista estabelecidos	**X**	**X**	**X**	
		Diagnóstico da situação atual da extensão realizado	**X**			
	Fortalecer as linhas e projetos de extensão na instituição	Convênios e parcerias firmados	**X**	**X**	**X**	
		Participação em editais ofertados pelos órgãos de fomento à extensão estabelecida	**X**	**X**	**X**	
	Implementar programas de extensão interdisciplinares e interinstitucionais	Editais de projetos programas de Extensão, que contemplem os critérios da Instituição, elaborados	**X**	**X**		
	Divulgar as atividades de extensão	Participação em feiras e exposições, boletins, informativos com publicação	**X**	**X**	**X**	

		impressa e eletrônica criados e distribuídos				
	Criar mecanismos de acompanhamento e articulação da extensão nos diferentes campi	Fóruns articuladores de acompanhamento da extensão realizados	**X**	**X**	**X**	
Incentivar a extensão no processo formativo em diferentes áreas e níveis de ensino	Introduzir a extensão nos currículos, nos diferentes níveis de formação	Projetos de cursos equilibrando as ações de ensino, pesquisa e extensão reestruturados	**X**	**X**	**X**	
	Implementar bolsas para os discentes em programas e projetos de extensão	Números de alunos atendidos por esses programas ampliado	**X**	**X**	**X**	
Articular as atividades de extensão com o ensino e a pesquisa, em sintonia com os arranjos produtivos locais e regionais	Inserir os alunos em atividades de parceria com empresas e/ou APLs	Convênios e parcerias com empresas e/ou APLs firmados para desenvolvimento de projetos conjuntos	**X**	**X**	**X**	
	Inserir os alunos em atividades com empresas incubadas	Convênios e parcerias firmados	**X**	**X**	**X**	
	Estimular a criação e desenvolvimento de empresa juniores	Implantados projetos de assessoramento e prestação de serviço pelos alunos	**X**	**X**	**X**	
Implantar a política de estágio no instituto	Regulamentar e operacionalizar os estágios e currículos e extracurriculares	Regulamento dos estágios aprovados	**X**	**X**	**X**	
		Núcleo de acompanhamento dos estágios criado	**X**	**X**	**X**	
	Favorecer a participação discente e docente em cursos de extensão	Oferta de vagas em cursos de extensão, para docente e discente,ampliada	**X**	**X**	**X**	
	Analisar, aprovar e implementar projetos dos alunos nas áreas de comunicação esportes, eventos e atividades culturais	Projetos dos alunos e dos docentes nas áreas de comunicação, esportes eventos e atividades culturais realizados	**X**	**X**	**X**	
Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	

Criar oportunidades de ações extensionistas internas e externas para os discentes e docentes	Ofertar cursos de extensão em diversas áreas à comunidade interna e externa	Ofertar cursos de extensão em diversas áreas à comunidade interna e externa	**X**	**X**	**X**	
Desenvolver atividades para a promoção de inclusão social	Qualificar trabalhadores dos diversos setores da economia, a partir de demandas da região	Cursos de qualificação, nas áreas de domínio acadêmico do campus, ofertados	**X**	**X**	**X**	
	Desenvolver programas de Treinamento Profissional e de assistência estudantil	Editais de chamadas para programas de Treinamentos Profissional e assistência a alunos carentes lançados	**X**	**X**	**X**	

Tabela IV. Políticas de Inovações Pedagógicas

Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	
Buscar formas alternativas de ingresso nos cursos de graduação do Instituto	Oferecer cursos de nivelamento	Cursinhos populares pré-vestibular regulamentado e implementado	**X**	**X**	**X**	
	Utilizar os resultados do ENEM como forma de ingresso em cursos de graduação	Resultados do ENEM aplicados no processo seletivo para cursos de graduação	**X**	**X**	**X**	
Introduzir pesquisa aplicada na formação de cursos de graduação	Ajustar os projetos pedagógicos dos cursos	Projetos pedagógicos dos cursos ajustados	**X**	**X**	**X**	
	Regulamentar o sistema de monitoria das bolsas	Sistema de monitoria e de bolsas regulamentada e em operação	**X**	**X**	**X**	
Qualificar os servidores do Instituto e de outros para a atuação na EPT	Oferecer Programas Especiais de Formação Pedagógica	Programas Especiais de Formação Pedagógica ofertados	**X**	**X**	**X**	
Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	
Fortalecer a formação empreendedora comprometida com a inovação	Ajustar os projetos pedagógicos dos cursos	Projetos pedagógicos dos cursos ajustados	**X**	**X**	**X**	
	Ampliar o quantitativo de empresas juniores no instituto	Número de empresas juniores no instituto ampliado	**X**	**X**	**X**	
	Estimular a relação	Ações dos alunos,	**X**	**X**	**X**	

	dos alunos com o NIT	junto ao NIT, implementadas				
Fortalecer e aprimorar o Serviço de Orientação Educacional(SOE)	Estimular a relação dos alunos com o SOE	Adequação do número de pedagogas ao número de alunos do Instituto	**X**	**X**	**X**	
	Desenvolver Projetos de Formação crítico-reflexiva para a responsabilidade social	Ampliação do espaço físico do SOE	**X**	**X**	**X**	
		Regulamentação das funções do SOE	**X**	**X**	**X**	
Fortalecer, aprimorar e aperfeiçoar os instrumentos de comunicação Institucional	Ampliar a estrutura de redes comunicação de dados,voz e imagem	Instalação de uma emissora de rádio e TV educativa	**X**	**X**	**X**	

Tabela V. Políticas de Recursos Humanos

Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	
Ampliar o quadro de servidores docentes e técnicos administrativos em educação	Diagnosticar a situação atual do quadro de servidores, por nível	Projeto de diagnóstico da situação atual dos servidores, por nível, realizado	**X**	**X**	**X**	
Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	
	Solicitar ao MEC aberturar de concursos públicos para contratação de pessoal	Projeto encaminhado ao MEC, para reposição gradativa das vagas	**X**	**X**	**X**	
Capacitar os servidores	Diagnosticar as necessidades por capacitação	Diagnóstico de necessidade realizado	**X**	**X**	**X**	
	Oferecer oportunidades de qualificação e incentivos aos servidores	Reserva de vagas para os servidores em cursos de pós-graduação, aplicada	**X**	**X**	**X**	
	Planejar Programas de Capacitação Continuada para servidores	Parcerias com Instituições para oferecimentos de cursos realizada	**X**	**X**	**X**	
		Cronograma	**X**	**X**	**X**	

		permanente de capacitação definido				
		Ferramenta para avaliar e validar a eficácia da capacitação, desenvolvida e aplicada.	**X**	**X**	**X**	
		Avaliação periódica do Programa realizado	**X**	**X**	**X**	
Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos servidores	Reativar, expandir e sustentar Programas de incentivos à qualidade de vida dos servidores	Diagnóstico das expectativas dos servidores realizado	**X**	**X**	**X**	
		Planejamento da reativação e expansão de Programas que viabilizem ações para a qualidade de vida dos servidores	**X**	**X**	**X**	
		Parcerias definidas e implementadas	**X**	**X**	**X**	
	Implantar plano de saúde	Plano de saúde implementado	**X**			
	Implantar a CIPA	CIPA implantada	**X**	**X**	**X**	

Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	
	Implantar uma equipe multidisciplinar de atendimento à saúde do servidor: médicos, enfermeiros, psicólogos, assistentes sociais, profissionais da área de Segurança no trabalho	Equipe multidisciplinar implantada	**X**	**X**	**X**	
Estabelecer o processo de avaliação de servidores	Definir e implementar a metodologia(critérios, instrumentos) de avaliação	Critérios e instrumentos de avaliação definidos	**X**	**X**	**X**	
		Metodologia de avaliação de servidores implementada	**X**	**X**	**X**	

Tabela VI. Políticas de Gestão Integrada

Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011**	**2012**	**2013**	
Estabelecer o Projeto Pedagógico Institucional (PPI)articulado com o PD	Desenvolver divulgar e aprovar o PPI	Versão final do PPI proposto pela comissão apresentada	**X**	**X**		
		Proposta de PPI da Comissão divulgada no site, até 24horas após sua apresentação	**X**	**X**		
		Audiência Pública sobre a proposta de PPI de Comissão realizada	**X**	**X**		
		PPI do Instituto aprovado e enviado ao MEC	X	X		
Recuperar, racionalizar e adequar a estrutura física	Otimizar o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros do Instituto	Levantamento patrimonial, quantitativo e qualitativo realizado e publicizado	**X**	**X**		
x		Relação ou lista (quantitativa e qualitativa) otimizando no setor em que os equipamentos estiverem alocados, mantida	**X**	**X**		
		Planilha de controle para reposição de materiais e equipamentos em cada setor atualizada	**X**	**X**		
		Cartilha de Orientação sobre os gastos e aplicações dos recursos dentro da instituição elaborada e divulgada	**X**	**X**	**x**	
		Aplicação mensal dos recursos da Instituição divulgada de forma detalhada	**X**	**X**	**X**	
	Reintegrar ao campus Barbacena a área ocupada pela UNIPAC (Universidade Presidente Antonio Carlos)	Reintegração da área ocupada pela UNIPAC ao campus Barbacena	**X**			

Implantar e sustentar uma gestão participativa e democrática	Dar transparência e acesso às Informações relevantes para a tomada de decisão	Comunicação interna fortalecida, a partir de cartilhas,incentivos de acesso ao site institucional, mural, intranet, ferramenta de comunicação online simultânea, ou VOIP	**X**	**X**	**X**	
		Programa de marketing e comunicação efetivado	**X**	**X**	**X**	
	Fortalecer os órgãos colegiados	Metodologia eficaz para um processo de decisão colegiada, desenvolvida	**X**	**X**	**X**	
Objetivos Específicos	**Ações**	**Metas**	**Cronograma 2011 2012 2013**			
Gerir a escola pela orientação do ciclo administrativo PODC(Planejamento ,Organização,Direçã o e controle	Atualizar métodos e procedimentos, aperfeiçoando controles e relatórios destinados a subsidiar eficientemente o planejamento e a avaliação institucional	Métodos e procedimentos atualizados	**X**	**X**	**X**	
	Elaborar a primeira etapa do PODC, por setor e agrupar para elaboração de proposta final	Primeira etapa do PODC realizada	**X**	**X**	**X**	
		Primeira etapa do PODC implantada e gestão pelo ciclo efetivado	**X**	**X**	**X**	
Implantar a Agenda Ambiental da Administração Pública	Desenvolver Programa para a Agenda Ambiental da Administração Pública	Programa implantado	**X**	**X**	**X**	

FONTE: PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSITITUCIONAL

2.3 - ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES

INSTITUCIONAIS

Com a Lei 11892/2008 que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e cria os Institutos Federais de Educação, Ciências e Tecnologia, a otimização de uma nova dinâmica na gestão dessas escolas foi o nosso maior desafio. As ações de nível estratégico se concentraram na Reitoria, que passou a ser o órgão de representação dos Campi junto aos órgãos superiores. Porém, com a falta de Estrutura Física e de Recursos Humanos, foram vários os obstáculos encontrados, principalmente no primeiro ano de gestão. Os campi, também tiveram dificuldades em se adaptar ao novo modelo de gestão, principalmente em função de um pouco da perda de autonomia financeira e pedagógica com essa nova constitucionalidade. Foi preciso várias ações e estratégias para se começar a trabalhar por metas do Instituto como um todo, e não como campus isolado. Porém esta busca pelo processo de melhoria da Gestão do Instituo é constante e ainda há muito que se melhorar, pois mesmo com o apoio do Governo Federal, que investiu de forma constante nos Institutos, com contratação de novos servidores administrativos e docentes, os Campi do Instituto, em função de sua expressiva expansão no caso dos mais novos e de reestruturação dos mais antigos, ainda enfrentam grandes dificuldades operacionais pela falta de mão-de-obra e recursos, principalmente nos mais antigos, como o ex-CTU, ligado a UFJF, que foi integrado ao Instituto com poucos professores e técnicos administrativos e alta demanda por novos cursos. Esse aumento de novos cursos, superiores e técnicos e aumento no número de alunos, fez com que nossa infra-estrutura passasse a desejar, com falta inclusive de salas de aulas e laboratórios, mesmo com investimentos do governo nessas obras.
Cabe ressaltar que apesar das dificuldades, não foram adotadas nenhuma medida contrária as normas e regras da administração nesses três anos como Instituto Federal.

Por outro lado não podemos negar os avanços na Educação Tecnológica dos últimos anos, com aumento de discentes, democratização do acesso, construção de novos campi em locais onde nunca existiu escola federal e um maior apoio a Rede Federal de Educação Tecnológica.

ENSINO

As principais ações do Instituto referentes ao ensino neste período foram:

1. **Implantação do Comitê de Ensino, conforme previsto nos Artigos 19, 20, 27 e 28 do Regimento Geral do IF Sudeste MG**

De acordo com o artigo 27 do Regimento Geral, o Comitê de Ensino é o órgão colegiado consultivo que tem a finalidade de colaborar para o desenvolvimento das políticas e ações do Instituto Federal na área de ensino.

Além de debater as políticas para o ensino do IF Sudeste MG e compartilhar experiências, o Comitê de Ensino avaliou as propostas de criação dos seguintes cursos para início no primeiro semestre de 2012:

Campus Barbacena
- Bacharelado em Nutrição
- Tecnologia em Alimentos

Campus Muriaé
- Técnico em Orientação Comunitária (Proeja Integrado)
- Técnico em Comércio (Concomitante, em substituição ao Técnico em Vendas)

Campus Rio Pomba
- Técnico em Administração (Concomitante, em substituição ao Técnico em Vendas)

Campus Santos Dumont
1. Técnico em Guia de Turismo (Concomitante)

Campus São João Del-Rei
- Bacharelado em Enfermagem
- Licenciatura em Letras
- Tecnologia em Logística
- Tecnologia em Gestão de Tecnologia da Informação
- Formação Pedagógica para Enfermeiros

Na reunião do Conselho Superior do IF Sudeste MG para avaliação das propostas, o Campus São João Del-Rei retirou os processos de criação dos cursos: Bacharelado em Enfermagem e Licenciatura em Letras.

2. Institucionalização do Programa de Educação Tutorial– PET

As principais realizações a respeito do programa foram:
- Indicação do Interlocutor do PET, junto à Pró-reitoria de Extensão, responsável pelo apoio aos grupos PET do IF Sudeste MG e representação institucional;
- Constituição do Comitê Local de Acompanhamento;
- Reuniões periódicas com os Tutores do PET;
- Participação do ENAPET /Goiânia – Evento Nacional do Programa de Educação Tutorial;
- Elaboração do modelo padrão do Edital de Bolsistas.

3. Reformulação dos Fóruns de Ensino, conforme Portarias R nº 663/2011 e R nº 664/2011

Após a reformulação, a Pró-reitoria de Ensino passou a contar com a atuação dos seguintes fóruns permanentes, com composição multicampi: Fórum de Ensino Técnico, Fórum de Graduação, Fórum de EAD, Fórum de PROEJA, Fórum de Pesquisadores Institucionais, Fórum de NAPNEs, Fórum de Coordenadores de Bibliotecas, Fórum de Coordenadores de Registro Acadêmico.
As principais atividades dos fóruns permanentes foram:

- Fórum de Ensino Técnico: elaboração do Regulamento de Cursos Técnicos (em andamento);
- Fórum de Graduação: elaboração do Regulamento Acadêmico de Graduação (concluído e aprovado pelo CEPE); elaboração do Regulamento de Atividades Complementares (em andamento);
- Fórum de EAD: discussões sobre expansão de oferta, visitas aos pólos demandantes;
- Fórum de Pesquisadores Institucionais: discussão e padronização do lançamento de dados (aprovado pelo Colégio de Dirigentes);
- Fórum de NAPNEs: discussões sobre acessibilidade e inclusão;
- Fórum de Coordenadores de Bibliotecas: elaboração do Regulamento de Bibliotecas;
- Fórum de Coordenadores de Registro Acadêmico: elaboração do Regulamento de Registro Acadêmico, elaboração do Regulamento de Registro de Diploma dos cursos de Graduação, elaboração da instrução normativa que dispõe sobre a emissão da certidão de tempo escolar e encaminhamento à Procuradoria.

4. Criação da Comissão de Elaboração Do Projeto Político-Pedagógico Institucional, conforme portaria R nº 570/2011;

Desde agosto de 2011, a Comissão de elaboração do Projeto Político Pedagógico Institucional vem se reunindo no intuito de construir um documento base que servirá como subsídio para discussão com a comunidade acadêmica, por meio de consulta pública, debate em órgãos colegiados, dentre outras formas que forem julgadas convenientes.

5. **Reformulação da Comissão de Avaliação de Criação de Novos Cursos e seus Respectivos Projetos Pedagógicos, renomeada Comissão de Avaliação de Propostas de Criação, Extinção e Desativação Temporária de Cursos(CAC), conforme portaria R nº 571/2011**

A primeira reunião da CAC foi realizada em agosto. A partir daí, as principais ações desta Comissão foram:

- Elaboração de calendário para submissão e aprovação de novos cursos para o segundo semestre de 2012;
- Elaboração do REGULAMENTO DE CRIAÇÃO, EXTINÇÃO E DESATIVAÇÃO TEMPORÁRIA DE CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO;
- Elaboração das DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE CRIAÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO;
- Avaliação das propostas de criação a partir do segundo semestre de 2012 dos seguintes cursos:

Campus Muriaé: Técnico em Agroecologia (parceria Epamig Leopoldina), Técnico em Meio Ambiente e Tecnologia em Aquicultura (parceria Epamig Leopoldina)

Campus São João Del-Rei: Licenciatura em Letras

- Avaliação in loco ao Campus Muriaé, para criação do curso Técnico em Meio Ambiente.

6. **Organização do I Encontro de Políticas para o Ensino do IF Sudeste MG**

A Pró-reitoria de Ensino do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais, ao colocar em prática o princípio da gestão democrática, entende a necessidade da participação dos atores envolvidos no processo ensino-aprendizagem numa reflexão acerca de conceitos e práticas que direcionam todos os níveis e modalidades de ensino ofertadas, bem como, na definição e realização de suas políticas educacionais.

É com esta proposta que surgiu a necessidade de promover o I Encontro de Educação do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais, oportunizando o diálogo e o conhecimento das perspectivas de cada Campus no que se refere aos requisitos necessários para a oferta de uma educação profissional de qualidade.

O objetivo do evento é eleger as diretrizes que nortearão os trabalhos de construção do Projeto Político Pedagógico Institucional, num esforço integrado e colaborativo dos profissionais da educação inseridos nos diversos Campi desta Instituição.

O evento seria realizado em novembro de 2011, porém foi adiado para março de 2012, devido à necessidade de reorganização dos calendários dos Campi em função da greve ocorrida no segundo semestre de 2011.

7. **Articulação para oferta de cursos pelo PRONATEC**

A Pró-reitoria de Ensino foi designada pelo reitor para acompanhamento das políticas relacionadas ao Programa Pronatec e articulação com os Campi.

Os Diretores de Ensino foram orientados a respeito do programa e das pactuações com os parceiros demandantes.

No final de 2011, houve a indicação do Coordenador Geral do Pronatec do IF Sudeste MG.

8. **Reestruturação da Educação a Distância**

As principais ações relativas à Educação a Distância foram:

- Reestruturação da EAD no organograma da Pró-reitoria de Ensino;
- Criação do Fórum de EAD;
- Expansão de oferta de cursos;

A principal dificuldade relacionada à Educação a Distância é a escassez de servidores para atuarem nas diversas coordenações.

9. Apresentamos abaixo a tabela com os cursos oferecidos pelo Instituto no ano de 2011

Tabela VII – Cursos Regulares

CURSO – PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU				
Curso	**Nº vagas**	**Campus/ Local**	**Turno**	**Regime de Matrículas**
Especialização em Agroecologia		Rio Pomba	Variável	
Especialização em PROEJA		Rio Pomba	Variável	
CURSO SUPERIOR - TECNOLOGIA				
Curso	**Nº vagas**	**Campus/ Local**	**Turno**	**Regime de Matrículas**
Gestão Ambiental	36	Barbacena	Integral	Anual
Gestão de Turismo	36	Barbacena	Noturno	Anual
Sistemas Para Internet	32	Barbacena	Integral	Anual
Moda	36	Muriaé	Noturno	Anual
Laticínios	36	Rio Pomba	Integral	Anual
CURSO SUPERIOR – BACHARELADO				
Curso	**Nº vagas**	**Campus/ Local**	**Turno**	**Regime de Matrículas**
Administração	40	Barbacena	Noturno	Anual
Agronomia	40	Barbacena	Integral	Anual
Engenharia Mecatrônica	72	Juiz de Fora	Integral	Semestral
Sistemas de Informação	36	Juiz de Fora	Integral	Anual
Administração	40	Muriaé	Noturno	Anual
Administração	40	Rio Pomba	Noturno	Anual
Agroecologia	36	Rio Pomba	Integral	Anual
Ciência da Computação	36	Rio Pomba	Integral	Anual
Ciência e Tecnologia de Alimentos	36	Rio Pomba	Integral	Anual
Zootecnia	36	Rio Pomba	Integral	Annual
CURSO SUPERIOR – LICENCIATURA				
Curso	**Nº vagas**	**Campus/ Local**	**Turno**	**Regime de Matrículas**
Ciências Biológicas	40	Barbacena	Noturno	Anual
Educação Física	40	Barbacena	Integral	Anual
Química	36	Barbacena	Noturno	Anual
Física	40	Juiz de Fora	Noturno	Semestral
Matemática	40	Rio Pomba	Noturno	Anual

CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO				
Curso	**Nº vagas**	**Campus/ Local**	**Turno**	**Regime de Matrículas**
Agroindústria (Integrado)	30	Barbacena	Integral	Anual
Agropecuária (Integrado)	80	Barbacena	Integral	Anual
Hospedagem (Integrado)	35	Barbacena	Integral	Anual
Química (Integrado)	30	Barbacena	Integral	Anual
Informática (Concomitante)	30	Barbacena	Noturno	Anual
Meio Ambiente (Subsequente)	40	Barbacena	Noturno	Anual
Enfermagem (Subsequente)	40	Barbacena	Noturno	Anual
Nutrição (Subsequente)	40	Barbacena	Noturno	Anual
Segurança do Trabalho (Subsequente)	40	Barbacena	Noturno	Anual
Edificações (Integrado)	30	Juiz de Fora	Integral	Anual
Eletromecânica (Integrado)	30	Juiz de Fora	Integral	Anual
Eletrotécnica (Integrado)	30	Juiz de Fora	Integral	Anual
Informática (Integrado)	30	Juiz de Fora	Integral	Anual
Mecânica (Integrado)	30	Juiz de Fora	Integral	Anual
Metalurgia (Integrado)	30	Juiz de Fora	Integral	Anual
Design de Móveis (Concomitante/Subsequente)	50	Juiz de Fora	vespertino	Semestral
Edificações (Concomitante/Subsequente)	30	Juiz de Fora	Noturno	Anual
Eletrônica (Concomitante/Subsequente)	30	Juiz de Fora	Noturno	Semestral
Eletromecânica (Concomitante/Subsequente)	30	Juiz de Fora	Noturno	Anual
Eletrotécnica (Concomitante/Subsequente)	30	Juiz de Fora	Noturno	Anual
Eventos (Concomitante/Subsequente)	60	Juiz de Fora	vespertino	Semestral
Informática (Concomitante/Subsequente)	25	Juiz de Fora	Noturno	Semestral
Mecânica (Concomitante/Subsequente)	25	Juiz de Fora	Noturno	Semestral

Metalurgia (Concomitante/Subsequente)	35	Juiz de Fora	Noturno	Anual
Transações Imobiliárias (Concomitante/Subsequente)	30	Juiz de Fora	Noturno	Anual
Transporte Rodoviário (Concomitante/Subsequente)	25	Juiz de Fora	Noturno	Anual
Agroecologia (Integrado)	40	Muriaé	Integral	Anual
Eletromecânica (Concomitante/Subsequente)	40	Muriaé	Noturno	Anual
Secretariado (Concomitante/Subsequente)	40	Muriaé	Noturno	Anual
Vendas (Concomitante/Subsequente)	40	Muriaé	Noturno	Anual
Alimentos (Integrado)	40	Rio Pomba	Integral	Anual
Agropecuária (Integrado)	40	Rio Pomba	Integral	Anual
Floresta (Integrado)	40	Rio Pomba	Integral	Anual
Zootecnia (Integrado)	60	Rio Pomba	Integral	Anual
Zootecnia (Integrado)	40	Rio Pomba	Integral	Anual
Informática (Integrado)	40	Rio Pomba	Integral	Anual
Informática (Concomitante/Subsequente)	40	Rio Pomba	Noturno	Anual
Secretariado (Concomitante/Subsequente)	40	Rio Pomba	Noturno	Anual
Vendas (Concomitante/Subsequente)	40	Rio Pomba	Noturno	Anual
Segurança do Trabalho (Subsequente)	40	Rio Pomba	Noturno	Anual
Transporte Ferroviário (Subsequente)	70	Santos Dumont	vespertino	Semestral
Transporte de Carga (Subsequente)	70	Santos Dumont	Noturno	Semestral
Mecânica (Subsequente)	25	Santos Dumont	Vespertino	Semestral
Mecânica (Subsequente)	25	Santos Dumont	Noturno	Semestral
Eletrotécnica (Subsequente)	25	Santos Dumont	Vespertino	Semestral
Eletrotécnica (Subsequente)	25	Santos Dumont	Noturno	Semestral
Enfermagem (Subsequente)	40	São João Del Rei	Noturno	Anual

Segurança do Trabalho (Subsequente)	40	São João Del Rei	Noturno	Anual
Vendas (Subsequente)	40	São João Del Rei	Noturno	Anual
Informática	30	São João Del Rei	Noturno	Anual
Enfermagem do Trabalho (Pós- técnico)	30	São João Del Rei	Vespertino	Anual
ENSINO MÉDIO				
Curso	**Nº vagas**	**Campus/ Local**	**Turno**	**Regime de Matrículas**
Ensino Médio Presencial	35	Barbacena	Matutino.	Anual
PROEJA				
Curso	**Nº vagas**	**Campus/ Local**	**Turno**	**Regime de Matrículas**
Cuidador de Idosos	30	Barbacena	Noturno	Anual
Secretariado	30	Juiz de Fora	Noturno	Anual
Agente Comunitário de Saúde	30	Rio Pomba	Noturno	Anual

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino

Tabela VIII – Formação Inicial e Continuada

PROEJA – FIC				
Curso	**Nº vagas**	**Campus/ Local**	**Turno**	**Regime de Matrículas**
Iniciação Panificação	30	Barbacena	Variável	Anual
Eletricidade	60	Juiz de Fora	Variável	Anual
Eletricidade Residencial	30	Juiz de Fora	Variável	Anual
Mecânica	60	Juiz de Fora	Variável	Anual
Reforma de Roupas	30	Muriaé	Variável	Anual
Secretariado	60	Muriaé	Variável	Anual
Vendas	30	Rio Pomba	Variável	Anual
Secretariado	90	Rio Pomba	Variável	Anual
Processo em Alimentos	30	Rio Pomba	Variável	Anual
Informática	30	Rio Pomba	Variável	Anual

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino

Tabela IX – Educação a Distância

EAD				
Curso	**Nº vagas**	**Campus/ Local**	**Turno**	**Regime de Matrículas**
Técnico em Agropecuária	100	Barbacena	Variável	Anual
Técnico em Enfermagem	90	Juiz de Fora	Variável	Anual
Técnico em Segurança do Trabalho	300	Juiz de Fora	Variável	Anual
Técnico em Serviços Públicos	300	Juiz de Fora	Variável	Anual
Técnico em Meio Ambiente	150	Rio Pomba	Variável	Anual

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino

Em 2011 foram ofertados 05 novos cursos, de acordo com a tabela a seguir:

Tabela X – Cursos abertos em 2011

CAMPUS BARBACENA	
Local	**Cursos ofertados a partir de 2011**
Barbacena	Licenciatura em Ciências Biológicas
	Licenciatura em Educação Física
CAMPUS JUIZ DE FORA	
Local	**Cursos ofertados a partir de 2011**
Juiz de For a	Bacharelado em Sistemas de Informação
CAMPUS SANTOS DUMONT	
Local	**Cursos ofertados a partir de 2011**
Santos Dumont	Técnico em Transportes de Carga
CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI	
Local	**Cursos ofertados a partir de 2011**
São João Del-Rei	Técnico em Vendas

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino

Pesquisa, Pós Graduação e Inovação

Pesquisa

Na área de Pesquisa no ano de 2011 foram lançados 06 (seis) Editais de Iniciação Científica e implementados 124 projetos de Iniciação Científicos que contemplaram 167 bolsas disponibilizadas para todos dos campi, além de 04 bolsas de do Programa Ciências sem Fronteiras – Graduação Sanduíche no Exterior.

Além das 22 bolsas de IC (graduação) disponibilizadas pelo CNPq e 40 bolsas de IC (JR), foram acrescidas mais 20 bolsas de IC JR para serem implementadas em 2012. Também a FAPEMIG fomentou 50 bolsas de IC em 2011.

Resultado:

Implementação de contrapartida de fomento de bolsas de pesquisa pelos Campi Barbacena, Rio Pomba e Juiz de Fora (24 bolsas).

Aumento de quase 38% de projetos, pois eram 90 no ano de 2010 e passaram para 124 no ano de 2011.

O número de bolsas, consequentemente, teve um aumento acima de 49 %, pois tínhamos 112 bolsas em 2010 e passamos para 167 bolsas em 2011.

Pós-Graduação

O foco das ações de 2011 foi voltado para a implementação de políticas para a oferta de cursos de pós-graduação lato sensu. Nesse sentido, o comitê de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação discutiu, intensamente, o Regulamento Geral de Cursos de Pós-graduação lato sensu e a Regulamentação da forma de oferta desses cursos.

Resultados:

1. Aprovação do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-graduação Lato Sensu do IF Sudeste MG, através da Resolução 02 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) de 05 de outubro de 2011 e Resolução do Conselho Superior (CONSU) 049 de 03 de novembro de 2011.
1. Lançamento de Edital Interno (Edital 08/2011) para apresentação de propostas de cursos de Pós-graduação lato sensu no IF Sudeste MG.
   Aprovação (Capes) do Projeto Dinter em Administração com a PUC-Rio.
   Participação de um servidor no Programa Mineiro de Capacitação Docente – PMCD.

Inovação

As ações ligadas à inovação, no ano corrente, transcorreram de forma intensa no que tange às definições de políticas de propriedade intelectual, bem como no entendimento e prática do modelo de interação das Universidades (instituições de pesquisa)/Governo/Indústria de tal forma a permitir uma atuação do NITTEC como agente intensificador do desenvolvimento das potencialidades acadêmico-científicas e tecnológicas da instituição em consonância com o crescimento regional.

A condução das definições políticas e estratégias de atuação do NITTEC perpassaram, em primeira instância, pela apreciação do Comitê de Apoio à Inovação e, em segunda, pelo Conselho do NITTEC, composto pelos pró-reitores de extensão e ensino, diretoria do NITTEC e Pró-reitora de Pesquisa e Inovação. Ressalta-se que o ano logrou bons resultados em termos de execução do Planejamento Estratégico elaborado para o período de 2011/2012, registrando-se abaixo as seguintes atividades:

- Execução final do Projeto de criação do NIT, aprovado em 2009, por meio da aquisição de um servidor de aplicações/dados para a gestão do núcleo, no valor de 15.687,95 – crédito orçamentário SETEC/2010.
- Execução do Projeto de criação do NIT, aprovado em 2010 pela FAPEMIG, no valor de 134.714,64 – participação em eventos e cursos.
- Aprovação do Projeto de Criação e Manutenção de NITs, com aporte da FAPEMIG de 58.549,26 em 2011.
- Elaboração e aprovação da Resolução do Inventor Independente (Conselho do NITTEC).
- Elaboração e aprovação da Resolução de Incubadoras (Conselho do NITTEC).
- Elaboração e aprovação da Resolução para criação de Empresas Juniores (Conselho do NITTEC).
- Execução do Planejamento Estratégico 2011/2012 do NITTEC - IF Sudeste MG.
- Realização do I Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia em todos os Campi.
- Realização do II Seminário de Inovação Tecnológica em todos os Campi.
- Realização de Capacitação aos servidores envolvidos no NITTEC (Curso Básico, Intermediário e Avançado de Propriedade Intelectual para Gestores de Inovação (INPI), participação no II SINPI - Seminário de Inovação e PI do CRITT, Curso de Gestão de Projetos Inovadores (ANPEI), Curso de Contrato e Patentes (ANPEI), Curso de Metodologia em Empreendedorismo (Endeavor/SEBRAE), Curso de Estruturação de NITs (InovaNIT/UNICAMP), Curso de Capacitação Sistema de Gestão de Propriedade Intelectual – GPI (RMPI), Curso Técnico Jurídico de Legislação de Acesso e Repartição de Benefícios na área de Biodiversidade – UFV, participação no XXXI Congresso Internacional de Propriedade Intelectual (ABPI), participação no XIII Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual - RMPI, participação no XXI Seminário Nacional de Parques Tecnológicos e Incubadoras de Empresas (ANPROTEC), participação no 4º Congresso Internacional de Inovação (FIERGS), participação no Seminário de Extensão Tecnológica (Câmara dos Deputados), participação no III Workshop de Inovação Tecnológica do IFSP.

- Participação na banca avaliadora de Produtos Inovadores no I Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia no campus Rio Pomba.
- Participação no II Encontro da União Brasileira para Qualidade – UBQ – mediação no debate.
- Encontros realizados periodicamente com a RMI, RMPI e INPI.
- Articulação com o SEBRAE para oportunizar demandas locais de PI.
- Articulação com a Endeavor/SEBRAE para implantação do "Programa Bota Pra Fazer".
- Participação no lançamento dos cursos EAD em Propriedade Intelectual – INPI/OMPI.
- Realização da II Semana Global de Empreendedorismo nos Campi.

a) Realização de visitas técnicas para aproximação do NITTEC/Direção e Coordenação dos campi e divulgação da cultura de inovação e propriedade intelectual.

Resultados:

b) Implantação do Concurso "Desafio SEBRAE"
c) Formalização do Comitê de Apoio à Inovação
d) Formalização do Conselho do NITTEC
e) Aplicação do questionário para mapeamento dos ativos tecnológicos do IF Sudeste MG
f) Submissão de um (1) pedido de depósito de marca NITTEC
g) Submissão de um (1) pedido de depósito de números de ISBN para obras literárias
h) Oito demandas de PI em processo de análise e diagnóstico
i) Desenvolvimento do manual de marcas do NITTEC
j) Análise, orientação e aprovação de projetos de pesquisa de docentes encaminhados à FAPEMIG:
    1. Edital - Programa Santos Dumont – Depto Eletrotécnica – prof. Rodrigo Arruda
    2. Edital - Organização de Eventos – Depto Mecânica – prof. Jalon de Morais Vieira
k) Atuação prática da Coordenação de Propriedade Intelectual – Reitoria, FUNDEP e nos campi.
l) Formação de Comissões de Propriedade Intelectual – avaliação de demandas específicas de PI
m) Avaliação técnica das demandas de prestação de serviços tecnológicos – Prefeitura Juiz de Fora e Batalhão da Polícia Militar
n) Gestão do 1º contrato de prestação de serviço na área de alimentos – campus Rio Pomba
o) Publicação do novo site do NITTEC
p) Estudo de políticas para serviços tecnológicos, prestação de serviço e P&D (em andamento)
q) Estudo de políticas de direitos autorais (em andamento)

Desenvolvimento Institucional e Gestão

1- Participação na elaboração dos seguintes documentos institucionais:

- Regimento Interno da Reitoria;
- Organograma da Reitoria;
- Atualização do Regimento Geral do IF Sudeste MG;
- Regimento Interno do Conselho Superior;
- Regimento Interno do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
- Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- administrativos em Educação – CISPCCTAE;
- Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD;
- Regimento Interno dos campi Barbacena, Juiz de Fora, Muriaé e Rio Pomba;
- Regulamento do Uso do e-mail institucional;
- Proposta de Diretrizes para Planejamento das Atividades Docentes no âmbito do IF Sudeste MG;

- Proposta de Política para Concessão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação dos Servidores do IF Sudeste MG;
- Proposta de Política de Incentivo a Qualificação dos Servidores do IF Sudeste MG.

2- Implantação das comissões abaixo citadas:

r) Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- administrativos em Educação – CISPCCTAE;
s) Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD;
t) Comissão de Ética do IF Sudeste MG.

3- A PRODI participa e coordena a realização das reuniões dos principais órgãos colegiados superiores normativos e consultivos do IF Sudeste MG, zelando pelo funcionamento e transparência do Colégio de Dirigentes e Conselho Superior do IF Sudeste MG.

A PRODI tem procurado trabalhar na realização da sua principal missão: a articulação Campi – Reitoria, conhecendo as demandas, anseios e problemas de cada um deles.

Expansão Institucional

Na busca pelo desenvolvimento institucional dos diversos campi do Instituto, foram realizadas várias obras durante o ano de 2011, buscando oferecer educação gratuita e de qualidade através da oferta de novos laboratórios, salas de aula, etc., conforme relação abaixo. Todos os projetos foram acompanhados e fiscalizados pela equipe de obras da Reitoria, buscando o atendimento à legislação e o compromisso com a eficiência e transparência do gasto público.

Relação das obras de engenharia:

REITORIA		
OBRA/ PROJETO	**RECURSO**	**SITUAÇÃO**
Nova sede da Reitoria	R$ 7.713.203,46	Em licitação

Um novo prédio será instalado no bairro Santa Terezinha, em Juiz de Fora, num total de área construída de 5.750 m², distribuídos em salas, auditórios, área de convivência, refeitório e garagem com capacidade para 92 veículos. A nova sede irá abrigar as instalações da Reitoria do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, para atender às necessidades de infra- estrutura às atividades inerentes ao trabalho da mesma, com mais espaço, conforto e equipamentos para o bom funcionamento de nossa Instituição. O projeto é moderno, arrojado e visa atender às necessidades físicas do Instituto e de seu futuro crescimento. Além disso, foram cumpridas as determinações para atender à acessibilidade e ainda houve o cuidado de propor um projeto ecologicamente correto, com reaproveitamento de água, aquecimento solar e plantio de um grande número de árvores. Além disso, há uma preocupação com o conforto térmico, acústico e de iluminação.

CAMPUS BARBACENA		
OBRA/ PROJETO	**RECURSO**	**SITUAÇÃO**
Complexo Poliesportivo	R$ 2.428.318,04	Concluído
Iluminação do Centro Poliesportivo do campus Barbacena do IF Sudeste MG, composto de campo de futebol com pista de atletismo. Quadra poliesportiva com quadra em anexo. Campo de futebol society.	R$ 147.800,00	Concluído
Adaptações para Projeto PROEJA- FIC / Panificação	R$ 108.408,28	Em construção
Iluminação externa do Anexo I	R$ 48.896,43	Em construção
Subestação de energia elétrica	R$ 109.992,71	Em construção

CAMPUS RIO POMBA		
OBRA/ PROJETO	**RECURSO**	**SITUAÇÃO**
Centro Integrado de Zootecnia	R$ 488.015,64	Concluído
Centro Integrado de Administração	R$ 488.015,64	Concluído
Centro Integrado de Informática	R$ 488.015,64	Concluído
Prédio do IPCA – Recurso FINEP – 1ª etapa	R$ 969.144,51	Em construção
Reforma do Posto de Saúde	R$ 105.930,66	Em construção
Centro de Convivência	R$ 431.622,73	Em construção
Quiosques (2)	R$ 71.510,72	Em construção
Guaritas (2)	R$ 61.056,49	Concluído

CAMPUS JUIZ DE FORA		
OBRA/ PROJETO	**RECURSO**	**SITUAÇÃO**
Prédio da Mecatrônica, Manutenção, M.A.P.A e Subestação de energia elétrica	R$ 1.853.366,19	Concluído
Cobertura da Quadra Poliesportiva	R$ 311.864,47	Em construção
Prédio de salas de aula – Bloco N	R$ 1.581.163,12	Em construção
Urbanização	R$ 1.187.809,07	Em construção

CAMPUS SÃO JOÃO DEL REY		
OBRA/ PROJETO	**RECURSO**	**SITUAÇÃO**
Reforma do prédio de 3 pavimentos com salas de aula e demais dependências administrativas e pedagógicas e da quadra poliesportiva	R$ 443.495,69	Concluído
Prédio de salas de aula do curso de enfermagem	R$ 1.485.382,17	Em construção

CAMPUS SANTOS DUMONT		
OBRA/ PROJETO	**RECURSO**	**SITUAÇÃO**
Reforma salas de aula	R$ 66.494,16	Concluído

CAMPUS MURIAÉ		
OBRA/ PROJETO	**RECURSO**	**SITUAÇÃO**
Subestação de energia elétrica	R$ 131.968,78	Em construção
Laboratório de Eletromecânica	R$ 1.410.311,98	Licitado
Recuperação de prédio antigo e construção de Centro de Vivência	R$ 490.870,49	Licitado
Refeitório da Rural	R$ 460.877,48	Licitado
Alojamento da Rural	R$ 1.057.996,00	Licitado
Galpão de máquinas	R$ 480.211,75	Licitado
Reforma da cobertura da Rural Minas	R$ 117.088,05	Licitado

CAMPUS MANHUAÇU		
OBRA/ PROJETO	**RECURSO**	**SITUAÇÃO**
Implantação do Campus Manhuaçu	R$ 8.625.174,50	Licitado

Gestão de Tecnologia da Informação

. **Criação e manutenção do Portal da Reitoria** – para aumentar a transparência da gestão participativa e permitir acesso rápido às informações, possibilitando um maior engajamento de alunos e servidores na solução dos problemas.

. **Continuação da implantação dos módulos gerenciais do SIGA – EPT administrativo e acadêmico** – SIGA-EPCT é um sistema integrado de gestão acadêmica desenvolvido com tecnologias livres e de forma colaborativa por várias instituições federais do Brasil. Um sistema desenvolvido pela rede e para a rede. O projeto SIGA-EPCT é um projeto estratégico do Ministério da Educação do Brasil – MEC, através da Secretaria da Educação Profissional e Tecnológica – SETEC e do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – CONIF. O SIGA_EPCT visa automatizar a gestão dos processos institucionais acadêmicos através do SIGA-EDU (Ensino, Pesquisa e Extensão), administrativos (Protocolo, Recursos Humanos, Almoxarifado, Compras, Patrimônio, etc.) através do SIGA-ADM e Biblioteca.

. **Início do processo de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, Plano de Metas e Política de Segurança da Informação** – são instrumentos de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, que visa a atender às necessidades de informação do Instituto para um determinado período, abrangendo as necessidades de informação, alinhadas a estratégia do Instituto, plano de investimentos, contratações de serviços, aquisição de equipamentos, quantitativo e capacitação de pessoal, gestão de risco, dentre outros.

Sistemas de Informação

Foram desenvolvidos os seguintes novos sistemas pela Coordenação de Sistema de Informação:

. Sistema de consultas públicas: Sistema para disponibilizar documentos institucionais para consulta pública, armazenando as sugestões do público externo e interno da instituição na construção dos referidos documentos;

. Sistema de processo seletivo: Sistema composto pela área de inscrição, postagem de notícias e disponibilização de informações e pela área administrativa, que dá suporte a execução do processo seletivo, realizando baixa de pagamentos, alocando candidatos nas salas, impressão de relatórios, listagens e material de prova, classificação de candidatos, dentre outros;

. Sistema de administração: Sistema responsável por gerir os sistemas, seus módulos, arquivos, usuários e grupo;

. Novo sistema de concursos: Adaptação do sistema de processo seletivo para inscrição e administração de concursos públicos para servidores, seleção de professores substitutos e estagiários;

. Implantação da documentação de sistemas: a partir do novo sistema de concursos, os sistemas tem sido documentados e formalizados.

2.4. PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UNIDADE

Quadro A.2.2 - Execução Física Das Ações Realizadas Pela UJ

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
09	272	0089	0181	OP	3	UNIDADE	407	407	200
12	122	1062	09HB	OP	3	UNIDADE	766	766	791
12	128	1061	8429				1606	228	0
12	128	1067	4572	A	3	UNIDADE	118	254	149
12	128	1448	6333				379	1033	0
12	301	0750	2004	A	3	PESSOA BENEFICIADA	1374	1629	1800
12	301	0750	20CW	A	3	SERVIDOR BENEFICIADO	766	0	791
12	306	0750	2012	A	3	SERVIDOR BENEFICIADO	631	940	1000
12	331	0750	2011	A	3	SERVIDOR BENEFICIADO	93	243	300
12	363	1062	1H10	P	3	UNIDADE DE ENSINO IMPLANTADA	6	6	0
12	363	1062	2319				40	12	0
12	363	1062	2992	A	3	ALUNO MATRICULADO	6967	7426	0
12	363	1062	2994	A	3	ALUNO ASSISTIDO	4176	3271	5562
12	363	1062	6301	A	3	VOLUME DISPONIBILIZADO	6000	2811	0
12	363	1062	6358	A	3	PESSOA CAPACITADA	50	72	98
12	363	1062	8650	A	3	UNIDADE REESTRUTURADA	6	6	0
12	365	0750	2010	A	3	CRIANÇA ATENDIDA	100	135	300
28	846	0901	0005	OP	3	-	85	85	5
28	846	0901	00G5	OP	3	-	0	0	0

Fonte: SIAFI GERENCIAL / SIMEC

Obs:
Ação 8429 não incluída no PPA 2012-2015
Ação 1H10 não incluída no PPA 2012-2015
Ação 2992 não incluída no PPA 2012-2015
Ação 2319 não incluída no PPA 2012-2015
Ação 6301 não incluída no PPA 2012-2015
Ação 8650 não incluída no PPA 2012-2015
Ação 6333 não incluída no PPA 2012-2015

Análise Crítica: Basicamente todas as metas previstas foram realizadas para o ano de 2011, alcançando de modo geral os objetivos traçados pelo Gestor. Não foram evidenciados problemas na execução das ações que impactassem de forma negativa as metas previstas. As metas realizadas, também numa análise geral, não superaram de forma significativa as metas estabelecidas e não houve nenhum impacto significativo na execução física das ações realizadas pela UJ.

2.5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA/FINANCEIRA

2.5.1. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

Quadro A.2.3 – Identificação Das Unidades Orçamentárias

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UG
Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Reitoria	26411	158123
Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba	26411	158412
Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena	26411	158413
Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora	26411	158414
Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Muriaé	26411	158415

FONTE: SIAFI

Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes

Em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesas Correntes					
			1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		61.774.859,00	43.080.487,00			26.110.992,00	17.973.117,00
	PLOA		61.774.859,00	43.080.487,00			26.110.992,00	17.973.117,00
	LOA		61.774.859,00	43.080.487,00			26.110.992,00	17.973.117,00
CRÉDITOS	Suplementares		21.472.471,00	26.781.027,00			1.384.310,00	4.511.747,00
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados		264,00	2.093,00				
Outras Operações								
Total			83.247.066,00	69.859.421,00	-	-	27.495.302,00	22.484.864,00

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro A.2.5 - Programação de Despesas Capital

Em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa de Capital					
			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		7.574.728,00	8.220.074,00				
	PLOA		7.574.728,00	8.220.074,00				
	LOA		7.574.728,00	8.220.074,00				
CRÉDITOS	Suplementares							
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total			7.574.728,00	8.220.074,00	-	-	-	-

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Em R$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		87.885.851,00	61.053.604,00	7.574.728,00	8.220.074,00		
	PLOA		87.885.851,00	61.053.604,00	7.574.728,00	8.220.074,00		
	LOA		87.885.851,00	61.053.604,00	7.574.728,00	8.220.074,00		
CRÉDITOS	Suplementares		22.856.781,00	31.292.774,00				
	Especiais	Abertos	-	-				
		Reabertos	-	-				
	Extraordinários	Abertos	-	-				
		Reabertos	-	-				
	Créditos Cancelados		264,00	2.093,00				
Outras Operações				-				
Total			110.742.368,00	92.344.285,00	7.574.728,00	8.220.074,00	-	-

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	158413	12363106220AW			54.000,00
		158412	1236310626358			41.999,88
		158413	1236310626358			626.000,00
		158415	1236310626358			22.400,00
		158412	1236310626380			682.612,76
		158413	1236310626380			1.284.922,98
		158412	1230610618744			47.879,73
		158413	1230610618744			68.138,68
		158414	1230610618744			116.220,00
		158415	1230610618744			8.880,00
		158412	1236310628252			308.204,51
		158413	1236310628252			123.126,59
		158414	1236310628252			313.025,30

	Recebidos					
Movimentação Externa	**Concedidos**					
	Recebidos	150014	1212210672272			5.856,21
		150016	12363106220AW			54.000,00
		150016	1236310626358			690.399,88
		150016	1236310626380			1.967.535,74
		153173	1230610618744			241.118,41
		153173	1236310628252			767.192,96
		158137	1236310622992			15.462,40
		201002	0430107502004			7.000,00
Natureza da Movimentação de Crédito		**UG concedente ou recebedora**	**Classificação da ação**	**Despesas de Capital**		
				4 – Investimentos	**5 – Inversões Financeiras**	**6 – Amortização da Dívida**
Movimentação Interna	**Concedidos**	158412	1236310621H10	947.646,36		
		158413	1236310621H10	994.223,66		
		158413	1236310626358	399.960,00		
		158412	1236310626380	577.333,90		
		158413	1236310626380	732.603,23		
		158414	1236310626380	153.651,65		

		158415	1236310626380	51.329,77		
		158412	1236310628252	244.339,25		
		158413	1236310628252	100.995,97		
		158414	1236310628252	1.585.358,11		
	Recebidos					
Movimentação Externa	**Concedidos**					
	Recebidos	150016	1236310621H10	4.043.419,55		
		150016	1236310626358	415.625,99		
		150016	1236310626380	3.748.534,99		
		150016	1236310628650	460.877,48		
		158137	1236310628252	1.930.693,33		

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica: A programação Orçamentária para o ano de 2011não seguiu rigorosamente a programação inicial prevista na Lei Orçamentária Anual, havendo um contingenciamento de 10% estabelecido pelo Ministério da Educação. Os valores liberados para o ano de 2011 tiveram um aumento percentual em termos de Matriz Orçamentária em comparação ao ano de 2010. Porém, se formos considerar o aumento do numero de campus do Instituto e a necessidade de expansão dos campi novos e reestruturação dos antigos, estes valores ainda seriam insuficientes para atender a essa demanda crescente do Instituto Federal, tendo em vista a criação de vários novos cursos, com o aumento do numero de alunos e a necessidade de novos laboratórios , salas de aula, entre outros.

Os créditos cancelados foram em valores ínfimos e que não afetaram os processos de gestão orçamentária da UJ.

Análise Critica: Os créditos recebidos contribuíram para a expansão e reestruturação dos campi do Instituto visando proporcionar melhores condições aos alunos e consequentemente uma melhoria na qualidade do ensino oferecido pelo Instituto.

2.5.2 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS

2.5.2.1 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ

Valores em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2011	2010	2011	2010
Modalidade de Licitação	**R$ 12.104.692,83**	**R$ 11.855.671,68**	**R$ 12.053.065,13**	**R$ 11.812.775,03**
Convite	R$ 371.916,56	R$ 74.776,56	R$ 371.916,56	R$ 74.776,56
Tomada de Preços	R$ 234.926,60	R$ 288.260,60	R$ 234.926,98	R$ 288.260,60
Concorrência		R$ 2.494.924,12		R$ 2.494.924,12
Pregão	R$ 11.497.849,29	R$ 8.997.710,40	R$ 11.446.221,59	R$ 8.954.813,75
Concurso				
Consulta				
Registro de Preços				
Contratações Diretas	**R$ 2.428.120,89**	**R$ 2.399.608,55**	**R$ 2.407.043,63**	**R$ 2.394.821,37**
Dispensa	R$ 1.655.141,54	R$ 2.004.633,48	R$ 1.638.102,97	R$ 1.999.846,30
Inexigibilidade	R$ 772.979,35	R$ 394.975,07	R$ 768.940,66	R$ 394.975,07
Regime de Execução Especial	**R$ 28.613,91**	**R$ 27.915,47**	**R$ 28.613,91**	**R$ 27.915,47**
Suprimento de Fundos	R$ 28.613,91	R$ 27.915,47	R$ 28.631,91	R$ 27.915,47
Pagamento de Pessoal	**R$ 88.196.445,41**	**R$ 73.823.134,36**	**R$ 88.196.445,41**	**R$ 73.823.134,36**
Pagamento em Folha	R$ 87.342.593,95	R$ 72.956.808,68	R$ 87.342.593,95	R$ 72.956.808,68
Diárias	R$ 853.851,46	R$ 866.325,68	R$ 853.851,46	R$ 866.325,68
Outros	**R$ 1.789.840,05**	**R$ 1.440.737,42**	**R$ 1.789.840,05**	**R$ 1.440.737,42**
Totais:	***R$ 105.547.713,09***	***R$ 89.547.067,48***	***R$ 104.475.008,13***	***R$ 89.499.383,65***

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	**81.941.499,53**	**68.939.935,33**	**81.940.878,53**	**68.939.935,33**	**621,00**	**-**	**81.940.878,53**	**68.939.935,33**
11 - vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	49.565.973,87	39.551.792,99	49.565.973,87	39.551.792,99			49.565.973,87	39.551.792,99
01 - Aposentadorias, reserva remunerada e reformas.	11.340.607,66	10.465.001,40	11.340.607,66	10.465.001,40			11.340.607,66	10.465.001,40
13 - Obrigações Patronais	10.399.625,26	8.308.369,17	10.399.625,26	8.308.369,17			10.399.625,26	8.308.369,17
Demais elementos do grupo	10.635.292,74	10.614.771,77	10.634.671,74	10.614.771,77	621,00		10.634.671,74	10.614.771,77
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
Nome 1º elemento de despesa								
Nome 2º elemento de despesa								
Nome 3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3 – Outras Despesas Correntes	23.516.290,70	20.146.276,49	19.175.290,39	16.559.071,75	4.341.000,31	3.587.204,74	19.104.283,73	16.520.426,62
39 - outros serviços de terceiros-pessoa jurídica	5.868.755,73	4.714.222,09	4.119.863,38	3.556.107,44	1.748.892,35	1.158.114,65	4.098.445,10	3.544.901,55
37 - locação de Mao de obra	4.819.775,46	4.708.403,73	3.919.031,61	3.824.347,97	900.743,85	884.055,76	3.903.055,02	3.821.226,62
30 - material de consumo	4.300.443,54	4.183.016,96	2.751.204,80	2.728.518,42	1.549.238,74	1.454.498,54	2.717.816,21	2.705.060,25
Demais elementos do grupo	8.527.315,97	6.540.633,71	8.385.190,60	6.450.097,92	142.125,37	90.535,79	8.384.967,40	6.449.238,20
Totais	105.457.790,23	89.086.211,82	101.116.168,92	85.499.007,08	4.341.621,31	3.587.204,74	101.045.162,26	85.460.361,95

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ **Valores em R$ 1,00**

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**
4 – Investimentos	**7.449.188,29**	**8.218.368,60**	**3.431.544,17**	**4.048.060,40**	**4.024.387,27**	**4.170.308,20**	**3.422.922,72**	**4.039.021,70**
52 - Equip.e material permanente	5.986.982,73	2.686.919,88	2.923.782,73	1.258.075,68	3.063.200,00	1.428.844,20	2.921.904,43	1.249.036,98
51 - Obras e Instalações	1.409.959,33	5.511.048,72	475.555,21	2.783.184,72	934.404,12	2.727.864,00	475.555,21	2.783.184,72
39 - Outros serv. de Terceiros-Pessoa Jurídica	45.503,08	20.400,00	25.463,08	6.800,00	20.040,00	13.600,00	25.463,08	6.800,00
Demais elementos do Grupo	6.743,15		6.743,15		6.743,15			
5 – Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
Totais	7.449.188,29	8.218.368,60	3.431.544,17	4.048.060,40	4.024.387,27	4.170.308,20	3.422.922,72	4.039.021,70

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica: Houve um contingenciamento de 10% dos limites de empenho do Instituto referente a custeio, o que prejudicou um pouco a execução das despesas planejadas. Fora isso, não houveram alterações nos montantes despendidos por grupo e elemento de despesa, uma vez que ela é proporcional ao montante de recursos liberados a cada ano, bem como ao seu grupo de despesas.

Importante salientar que mesmo com o aumento do orçamento, houve uma redução do valor de Dispensa de Licitação no ano de 2011 em relação a 2010, o que evidencia uma melhora no planejamento da Instituição.

Alguns eventos prejudicaram um pouco o planejamento, como por exemplo, pouca mão de obra disponível e liberação de recursos muito em cima do fechamento do prazo de empenho, dificultando um pouco o planejamento dos processos de aquisição de materiais e serviços.

2.5.2.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS RECEBIDOS PELA UG POR MOVIMENTAÇÃO

Quadro A.2.11 - Despesas Por Modalidade De Contratação Dos Créditos Recebidos Por Movimentação

Em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Licitação	**2.280.015,07**	**1.281.009,59**	**2.182.646,63**	**1.209.198,25**
Convite		-		-
Tomada de Preços	**21.014,24**	-	21.014,24	-
Concorrência		325.253,82		325.253,82
Pregão	**2.259.000,83**	955.755,77	2.161.632,39	883.944,43
Concurso		-		-
Consulta		-		-
Contratações Diretas				
Dispensa	**154.957,65**	63.313,81	154.813,21	62.748,88
Inexigibilidade	**25.189,60**	**6.709,20**	**25.189,60**	**6.709,20**
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos		-		
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	5.849,55	-	5.849,55	
Diárias	53.789,64	304.239,30	53.789,64	304.239,30
Outras	**118.805,04**	**591.938,25**	**118.805,04**	**575.538,25**
Totais	**2.398.820,11**	**1.872.947,84**	**2.301.451,67**	**1.784.736,50**

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro A.2.12 - Despesas Correntes Por Grupo E Elemento De Despesa Dos Créditos Recebidos Por Movimentação Em R$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**
1 – Despesas de Pessoal	**3.747.415,15**	**2.065.813,27**	**1.440.001,69**	**1.408.840,72**	**2.307.413,46**	**656.972,55**	**1.375.906,41**	**1.323.255,44**
1º elemento de despesa (37 / 39)	1.385.612,76	616.881,49	523.908,98	326.841,41	861.703,78	290.040,08	523.908,98	326.385,47
2º elemento de despesa (39 / 18)	1.250.181,53	401.350,00	420.094,75	395.050,00	830.086,78	6.300,00	418.441,64	378.650,00
3º elemento de despesa (30 / 36)	678.171,41	223.101,30	181.745,37	190.578,20	496.426,04	32.523,10	125.303,20	190.578,20
Demais elementos do grupo	433.449,45	824.480,48	314.252,59	496.371,11	119.196,86	328.109,37	308.252,59	427.641,77
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3- Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
Totais	3.747.415,15	2.065.813,27	1.440.001,69	1.408.840,72	2.307.413,46	656.972,55	1.375.906,41	1.323.255,44

Fonte: SIAFI ERENCIAL

Quadro A.2.13 - Despesas De Capital Por Grupo E Elemento De Despesa Dos Créditos Recebidos Por Movimentação Em R$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**	**2011**	**2010**
4 - Investimentos	**10.599.151,34**	**4.294.580,04**	**1.198.604,86**	**838.369,43**	**9.400.546,48**	**3.456.210,61**	**1.159.187,26**	**835.178,44**
1º elemento de despesa	4.461.975,45	2.603.852,51	21.014,24	325.253,82	4.440.961,21	2.278.598,69	21.014,24	325.253,82
2º elemento de despesa	6.137.175,89	1.690.727,53	1.177.590,62	513.115,61	4.959.585,27	1.177.611,92	1.138.173,02	509.924,62
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5 - Inversões Financeiras	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 - Amortização da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
Totais	**10.599.151,34**	**4.294.580,04**	**1.198.604,86**	**838.369,43**	**9.400.546,48**	**3.456.210,61**	**1.159.187,26**	**835.178,44**

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica: Houve um contingenciamento de 10% dos limites de empenho do Instituto referente a custeio, o que prejudicou um pouco a execução das despesas planejadas. Fora isso, não houveram alterações nos montantes despendidos por grupo e elemento de despesa,
Alguns eventos prejudicaram um pouco o planejamento, como por exemplo, pouca mão de obra disponível e liberação de recursos muito em cima do fechamento do prazo de empenho, dificultando um pouco o planejamento dos processos de aquisição de materiais e serviços.

2.6. INDICADORES INSTITUCIONAIS

Apresentamos a seguir a metodologia de cálculo e os indicadores Institucionais do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais conforme determinados no Acórdão 2.267/2005 do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2009 e 2010. Salientamos que não será possível fazer uma análise mais criteriosa da evolução dos dados em função de não se haver uma série histórica longa do Instituto, uma vez que o mesmo foi criado pela Lei 11.892 de 28 de Dezembro de 2008, havendo portanto somente dois anos de existência do mesmo.

2.6.1. MÉTODOS DE CÁLCULO PARA OS INDICADORES DE GESTÃO DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – EPT DETERMINADOS NO ACÓRDÃO 2.267/2005- TCU E INDICADORES DO INSTITUTO

Indicadores Acadêmicos:

1. Relação Candidato/ Vaga

OBJETIVO: Identificar a relação candidato/ vaga.
DEFINIÇÕES: Inscrições: número de inscrições para vestibular e processos seletivos.
Vagas ofertadas: número de vagas ofertadas em Editais de Oferta de Vagas.
MÉTODO DE CÁLCULO:
Relação candidato/ vaga $\frac{\text{Inscrições}}{\text{Vagas}}$

2. Relação de Ingressos/ Alunos

OBJETIVO: Quantificar a taxa de ingressos em relação ao total de alunos.
DEFINIÇÕES: O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano (matrículas do período anterior + ingressos + matrículas reativadas)

Ingressos: número de ingressos por meio de vestibular, processos seletivos e outras formas de ingresso.

MÉTODO DE CÁLCULO:
Relação: $\frac{\text{Número de ingressos}}{\text{Alunos matriculados}} \times 100$

3. Relação de Concluintes/ Alunos

OBJETIVO: Quantificar a taxa de concluintes em relação ao total de alunos.
DEFINIÇÕES: O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.
Concluinte é o aluno que integralizou os créditos, está apto a colar grau.

MÉTODO DE CÁLCULO:
Relação: $\frac{\text{Número de concluintes(manhã, tarde, noite, integral, total}}{\text{Alunos matriculados}} \times 100$

4. Índice de Eficiência Acadêmica – concluintes

OBJETIVO: Quantificar a eficiência das Instituições
DEFINIÇÕES: Concluinte é o aluno que integralizou os créditos, está apto a colar grau.
Ingressos = número de ingressos por meio de vestibular, processos seletivos e outras formas de ingresso.
MÉTODO DE CÁLCULO:
Índice: $\frac{\Sigma \text{ nº de concluintes}}{\Sigma \text{ nº de ingressos por período equivalente}} \times 100$

Contam- se os ingressos verificados na mesma instituição, considerando- se o período equivalente como a quantidade de períodos para integralização da carga horária letiva do curso (inseridos no cadarço do curso).

Por exemplo: para um curso de periodicidade semestral com integralização de dois semestres em 2005 terá os concluintes do 1º e 2º semestre de 2005 e ingressos do 1º semestre de 2005 e 2º semestre de 2004.

Outro exemplo: para se calcular o índice de eficácia no ano de 2003, considerando- se os seguintes períodos para integralização da carga horária letiva dos cursos de periodicidade anual. Graduação: 05 anos. Licenciatura: 04 anos. Cursos de Tecnologia: 03 anos. Ensino Médio: 03 anos e Ensino Técnico: 02 anos, divide- se o somatório do número de concluintes em 2003 pelo somatório do número de ingressos na Graduação em 1998, na Licenciatura em 1999, nos Cursos de Tecnologia em 2000, no Ensino Médio em 2000 e no nível Técnico em 2001.

5. Índice de Retenção do Fluxo Escolar

OBJETIVO: Quantificar a taxa de retenção do fluxo escolar em relação ao total de alunos.

DEFINIÇÕES: O número de alunos em cada no corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.

Retenção escolar refere- se à sua divisão, reprovação e trancamento.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Índice: } \frac{\text{Número de Alunos Retidos (Reprovação + Trancamento)}}{\text{Alunos Matriculados}} \times 100$$

6. Relação Alunos/ Docente em Tempo Integralização

OBJETIVO: Quantificar o número de alunos por docentes em tempo integral.

DEFINIÇÕES: O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.

O docente em tempo integral (efetivo e em contrato temporário) presta atividades acadêmicas, exclusivamente em sala de aula, equivalente ao regime de trabalho de 40 horas semanais (quantidade em 20h multiplica- se por 0,5 e quantidade em 40h. e DE multiplica- se por1)

MÉTODO DE CÁLCULO

$$\text{Relação: } \frac{\text{Número de Alunos Matriculados}}{\text{Número de Docentes}}$$

7. Índice de Titulação do Corpo Docente

OBJETIVO: Quantificar o Índice de Titulação do Corpo Docente: Efetivo e Substitutos.

DEFINIÇÕES: A titulação do corpo docente é dividida em cinco subgrupos: Graduado, Aperfeiçoado, Especialista, Mestre e Doutor.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Índice: } \frac{G*1 + A*2 + E*3 + M*4 + D*5}{G + A + E + M + D}$$

Onde G= qtde. Docentes graduados, A= qtde. Docente aperfeiçoados, E= qtde docentes especialistas, M= qtde docentes mestres, D= qtde docentes doutores.

Indicadores Administrativos:

8. Gastos Correntes por Aluno

OBJETIVO: Quantificar os gastos por aluno, por região e para o País.

DEFINIÇÕES: Consideram- se todos os gastos, exceto investimento, capital, precatórios, Inativos e Pensionistas.

O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.

MÉTODO DE CÁLCULO:

Divisão do total de gastos acima definido pelo número de matrículas do mesmo ano.

$$\text{Gastos correntes por aluno} = \frac{\text{Total de gastos}}{\text{Alunos matriculados}}$$

Onde Total de gastos= total de gastos - investimentos - precatórios - inativos/ pensionistas

9. Percentual de Gastos com Pessoal

OBJETIVO: Quantificar o gasto com pessoal em relação aos gastos totais.

DEFINIÇÕES: GASTO COM PESSOAL - Gasto com servidores ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatórios.

GASTOS TOTAIS – gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Percentual de gastos com pessoal} = \frac{\text{Total de gastos com pessoal}}{\text{Gastos TOTAIS}} \times 100$$

10. Percentual de Gastos com Outros Custeios (exclusive benefícios)

OBJETIVO: Quantificar o percentual de gasto com Outros Custeios em relação aos gastos totais.

(DEFINIÇÕES: GASTOS COM OUTROS CUSTEIOS (gastos totais de OCC) menos (-) benefícios e PASEP, investimentos e inversões financeiras)

GASTOS TOTAIS: gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Percentual de Gastos com Outros Custeios (exclusive benefícios)} = \frac{\text{Total de Gastos com Outros Custeios}}{\text{Gastos Totais}} \times 100$$

Onde Total de Gastos com Outros Custeios= Total de gastos com outras despesas correntes - (Assistência pré- escolar + Auxílio Transporte + Auxílio Alimentação)

11. Percentual de Gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais)

OBJETIVO: Quantificar o percentual dos gastos em Investimentos e Inversões Financeiras em relação aos gastos totais.

DEFINIÇÕES: INVESTIMENTOS= Despesa destinada ao planejamento e execução de obras, inclusive as destinadas à adequação de móveis considerados necessários à realização de obras, bem como a programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

INVERSÕES FINANCEIRAS= Despesa com aquisição de móveis ou bens de capital já em utilização e também a aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento de capital e com a constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.

GASTOS TOTAIS= Gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.

MÉTODO DE CÁLCULO:

Percentual de Gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais)=

$$\frac{\text{Total de gastos com despesas de Investimentos e Inversões Financeiras}}{\text{Gastos Totais}}$$

12. Número de Alunos Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Per Capita Familiar (determinação do TCU)

OBJETIVO: Auferir o grau de inclusão social da política governamental por meio do perfil socioeconômico de ingressantes e concluintes e de concluintes nas Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.

DEFINIÇÕES: não há.

MÉTODO DE CÁLCULO:

Não definido.

Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais

Cálculo para os Indicadores de Gestão da Rede Federal de Educação Profissional e **Tecnológica – EPT** **determinados no Acórdão 2.267/2005-TCU - Exercício 2009**

1 - Relação candidato/vaga		
Vagas	Inscritos	Resultado
1647	4842	**2,94**

2. Relação de Ingressos/Alunos		
Numero de ingressos	Número de matriculados	Resultado
1354	3512	**38,55**

3. Relação de Concluintes/Alunos		
Total de Concluintes	Número de matriculados	Resultado
650	3512	**18,51**

4. Índice de Eficiência Acadêmica – Concluintes		
Total de Concluintes	Ingressos	Resultado
650	1534	**42,37**

5. Índice de Retenção do Fluxo Escolar		
Alunos retidos	Número de matriculados	Resultado
484	3512	**13,78**

6. Relação Alunos/Docente em Tempo Integral		
Número de matriculados	Docentes	Resultado
3512	164	**21,41**

7. Índice de Titulação do Corpo Docente	
	Resultado
	3,08

8. Gastos Correntes por Aluno		
Total de Gastos	Número de matriculados	Resultado
R$ 65.600.509,12	3512	**R$ 18.678,96**

9. Percentual de Gastos com Pessoal		
Gastos com Pessoal	Total de Gastos	Resultado
R$ 42.362.126,70	R$ 65.600.509,12	**64,58%**

10. Percentual de Gastos com outros Custeios (exclusive benefício)		
Gastos com Outros Custeios	Total de Gastos	Resultado
R$ 12.564.444,44	R$ 65.600.509,12	**19,15%**

11. Percentual de gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais)		
Gastos com Investimentos	Total de Gastos	Resultado
R$ 12.552.181,10	R$ 65.600.509,12	**19,13%**

Métodos de Cálculo para os Indicadores de Gestão da Rede Federal de Educação Profissional e **Tecnológica – EPT determinados no Acórdão 2.267/2005-TCU - Exercício 2010**

1 - Relação candidato/vaga		
Vagas	Inscritos	Resultado
3961	16305	**4,12**
2. Relação de Ingressos/Alunos		
Numero de ingressos	Número de matriculados	Resultado
2971	5799	**51,23**
3. Relação de Concluintes/Alunos		
Total de Concluintes	Número de matriculados	Resultado
1566	7231	**21,66**
4. Índice de Eficiência Acadêmica – Concluintes		
Total de Concluintes	Ingressos	Resultado
1566	2720	**57,57**
5. Índice de Retenção do Fluxo Escolar		
Alunos retidos	Número de matriculados	Resultado
499	7231	**6,90**
6. Relação Alunos/Docente em Tempo Integral		
Número de matriculados	Docentes	Resultado
7231	345	**20,96**
7. Índice de Titulação do Corpo Docente		
Índice	Docentes	Resultado
1288	340	**3,79**
8. Gastos Correntes por Aluno		
Total de Gastos	Número de matriculados	Resultado
R$ 67.749.938,05	7231	**R$ 9.369,37**
9. Percentual de Gastos com Pessoal		
Total de Gastos com Pessoal	Gastos Totais	Resultado
R$ 70.451.803,09	R$ 94.645.336,74	**74,44%**
10. Percentual de Gastos com outros Custeios (exclusive benefício)		
Total de Gastos com Outros Custeios	Gastos Totais	Resultado
R$ 15.975.165,05	R$ 94.645.336,74	**16,88%**
11. Percentual de gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais)		
Total de Gastos com Investimentos	Gastos Totais	Resultado
R$ 8.218.368,60	R$ 94.645.336,74	**8,68%**

12. Número de Alunos matriculados Classificados de acordo com a renda Per Capita Familiar (determinação do TCU)	
0 < RFP <= 0,5 SM	**278**
0,5 < RFP <= 1 SM	**976**
1 < RFP <= 1,5 SM	**1152**
1,5 < RFP <= 2,5 SM	**1617**
2,5 < RFP <= 3 SM	**1388**
RFP > 3 SM	**1820**
Total de Alunos Matriculados	**7231**

Indicadores de Gestão da Rede Federal de Educação Profissional e **Tecnológica – EPT**
determinados no Acórdão 2.267/2005-TCU - Exercício 2011

1 - Relação candidato/vaga		
Inscrições	Vagas ofertadas	Resultado
19634	3174	**6,19**
2. Relação de Ingressos/Aluno		
Número de ingressos	Alunos de matriculados	Resultado
3113	8499	**36,63%**
3. Relação de Concluintes/Aluno		
Número de concluintes	Alunos matriculados	Resultado
2003	8499	**23,57%**
4. Índice de Eficiência Acadêmica de Concluintes		
Σ nº de concluintes	Σ nº de todas as situações finais	Resultado
2079	3449	**60,28%**
5. Índice de Retenção do Fluxo Escolar		
Número de alunos retidos	Alunos de matriculados	Resultado
1419	8499	**16,70%**
6. Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral		
Número de alunos matriculados	Número de docentes	Resultado
8499	433,5	**19,61**
7. Índice de Titulação do Corpo Docente		
Índice	Docentes	Resultado
1614	441	**3,66**
8. Gastos Correntes por Aluno		
Total de gastos	Alunos matriculados	Resultado
R$ 84.377.529,57	8499	**R$ 9.927,94**
9. Percentual de Gastos com Pessoal		
Total de gastos com pessoal	Gastos Totais	Resultado
R$ 87.055.869,96	R$ 111.746.039,69	**77,91%**
10. Percentual de Gastos com outros Custeios (exclusive benefício)		
Total de gastos com outros custeios	Gastos Totais	Resultado
R$ 17.240.981,44	R$ 111.746.039,69	**15,43%**
11. Percentual de gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais)		
Total de gastos com investimentos	Gastos Totais	Resultado
R$ 7.449.188,29	R$ 111.746.039,69	**6,67%**

12. Número de Alunos matriculados Classificados de acordo com a renda Per Capita Familiar	
0 < RFP <= 0,5 SM	**784**
0,5 < RFP <= 1 SM	**1414**
1 < RFP <= 1,5 SM	**2112**
1,5 < RFP <= 2,5 SM	**1571**
2,5 < RFP <= 3 SM	**1166**
RFP > 3 SM	**1452**
Total de Alunos Matriculados	**8499**

Análise Crítica

Embora o Instituto esteja criado há somente três anos, o que dificulta um pouco a análise dos Indicadores em função de não haver uma série histórica mais significativa, foi elaborado abaixo uma síntese da evolução dos indicadores referentes aos anos de 2009, 2010 e 2011.

A Relação Candidato/Vaga apresenta o grau de atratividade que os cursos da instituição despertam em sua área de abrangência. Em 2011, o IF Sudeste MG apresentou um aumento da relação candidato/vaga, o que representa maior procura da comunidade externa pelos cursos da instituição.

Quanto ao indicador Relação Ingresso /Aluno observa-se, um crescimento do mesmo no ano de 2010, principalmente devido à expansão de ofertas de cursos nos *Campi* já existentes e nos *Campi* Avançados Santos Dumont e São João Del rei, o que gerou ampliação significativa do número de ingressantes neste período. Em 2011, os valores diminuíram, principalmente devido ao fato de serem criados menor número de cursos neste período.

Quanto a Relação Concluinte/ Alunos Observa-se um aumento lento e gradual deste indicador ao longo do tempo.

O Índice de Eficiência Acadêmica apresenta um aumento gradual ao longo do tempo. Pode-se observar um crescimento no índice correspondente a 42,3% em relação a 2009.

Quanto ao Índice de retenção do Fluxo Escolar, observa-se que o percentual de retenção dos alunos no exercício de 2011 foi um pouco superior aos exercícios de 2009 e 2010 . O IF Sudeste MG vem implementando medidas para redução deste indicador, como, por exemplo, monitoria para reforço escolar e nivelamento; acompanhamento de alunos com necessidades especificas; oferta de bolsas diversas; política de assistência estudantil.

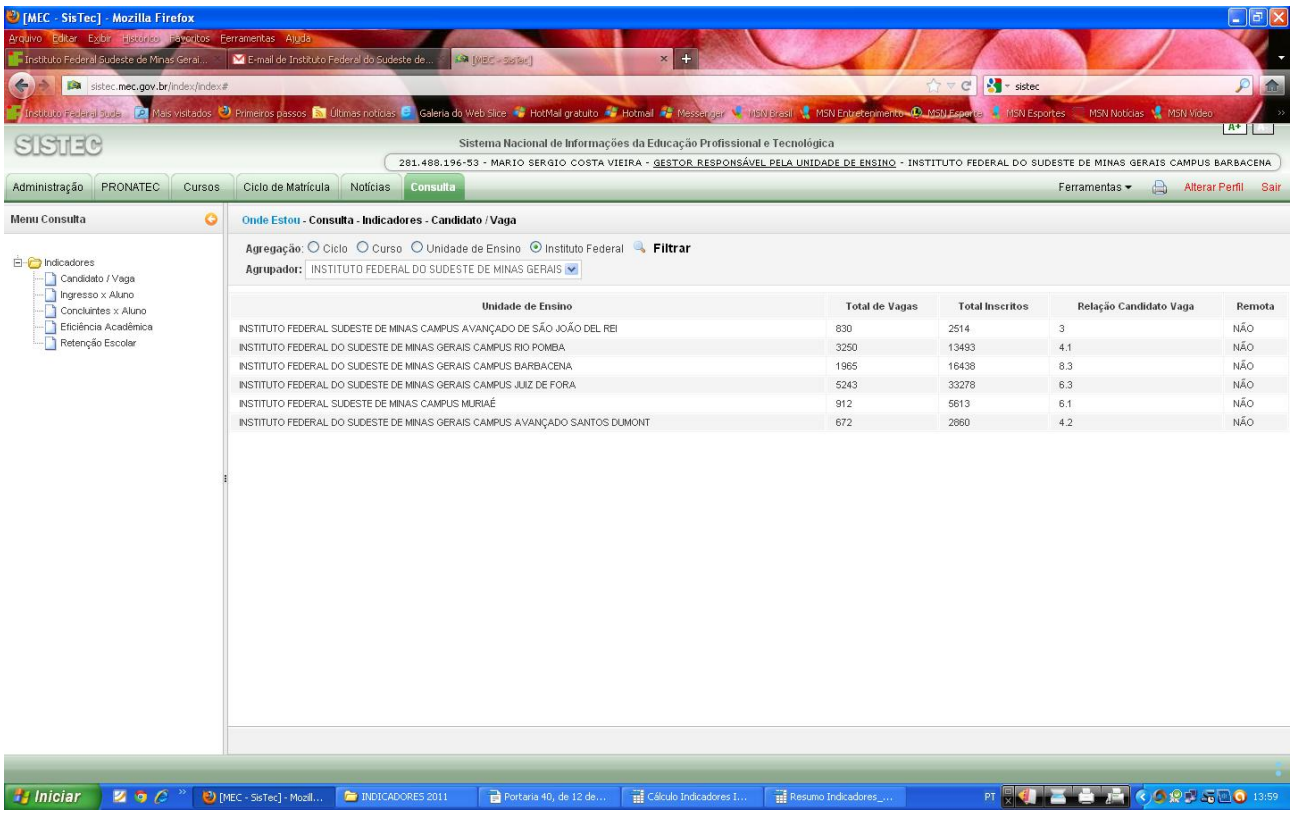
A relação alunos/Docentes em tempo Integral atingiu dentro do Instituto em 2011 a meta estabelecida pelo Acordo de Metas e Compromissos, estabelecido entre o Ministério da Educação, por intermédio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, de 20 alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais por docente em tempo integral.

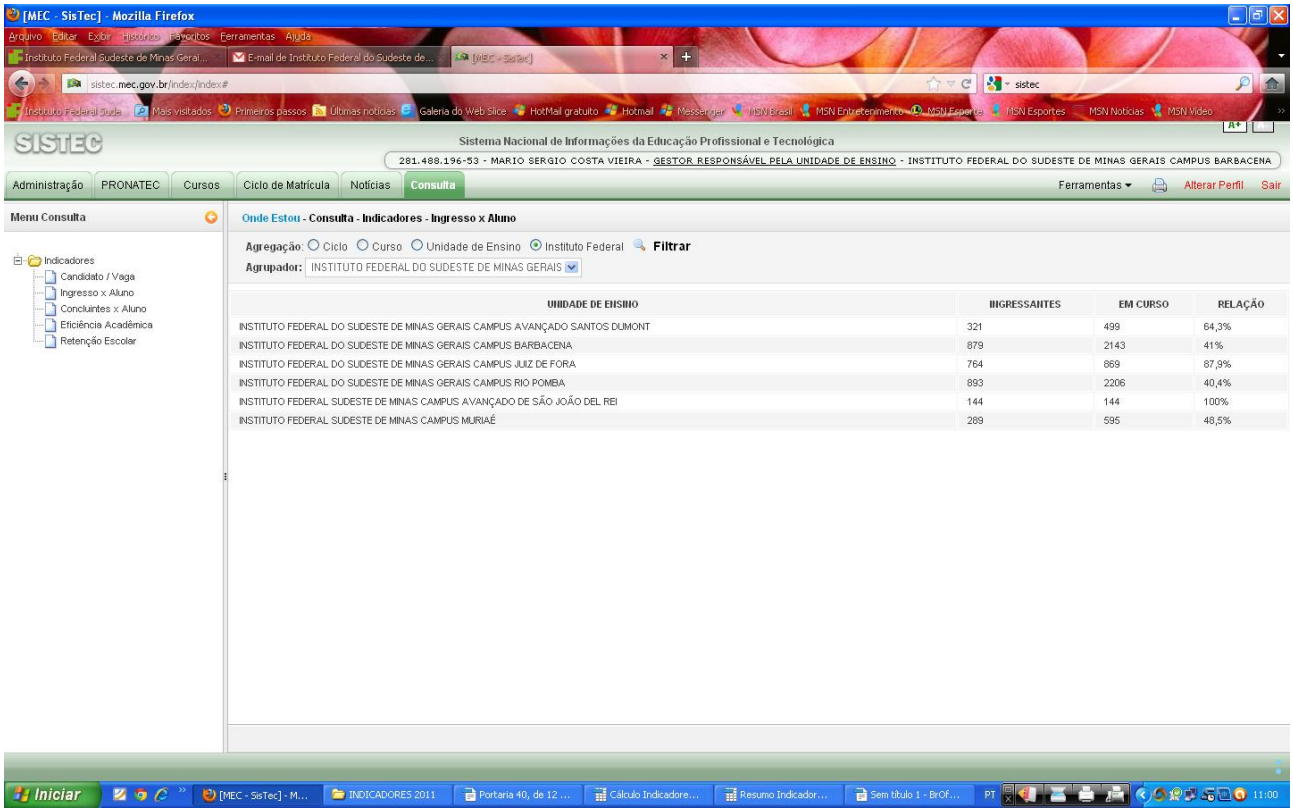
O Índice de Titulação do Corpo Docente nos exercícios de 2010 e 2011 foram próximos e superiores ao do exercício de 2009. Este indicador situou-se entre maior número de especialistas e maior número de mestres. O IF Sudeste investe continuamente na qualificação de seus servidores.

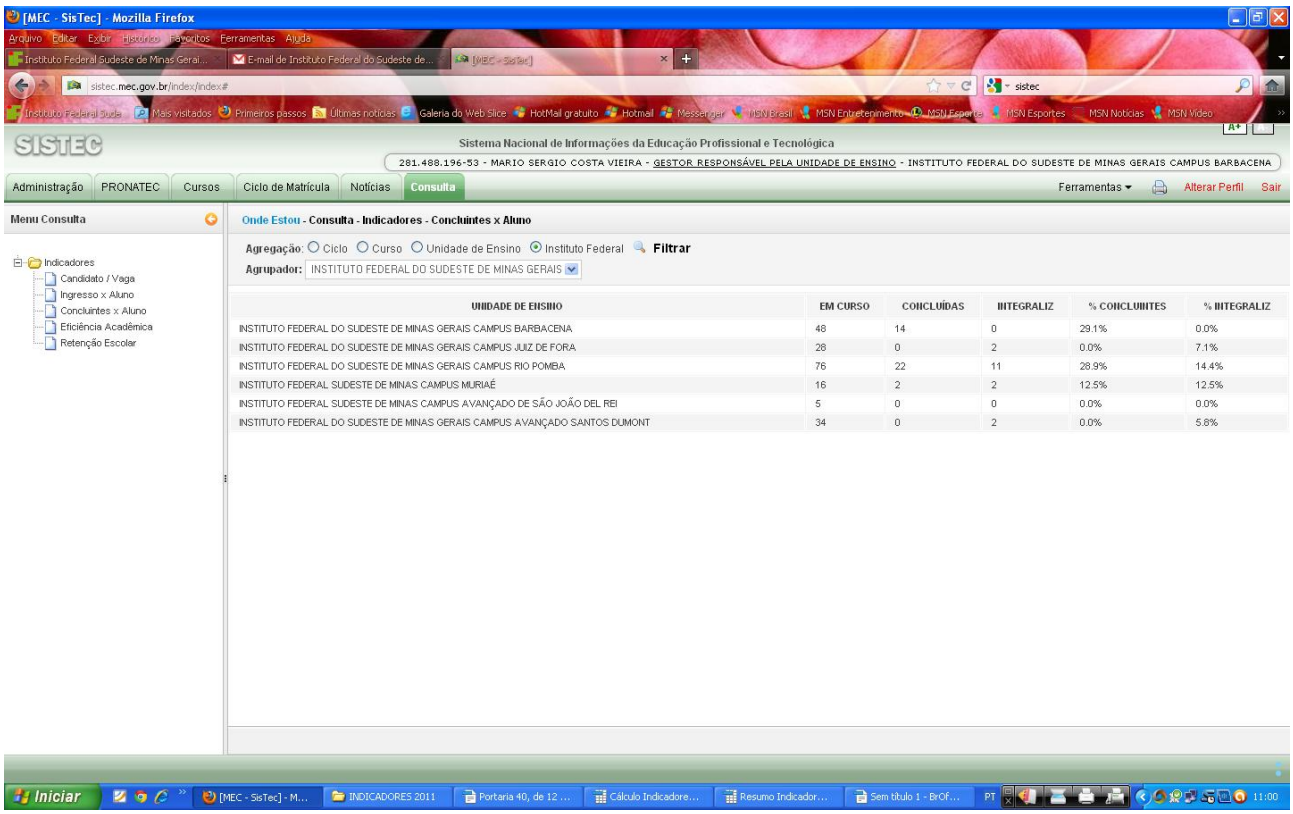
Os gastos corrente por aluno mantiveram-se praticamente estáveis durante o período, com um pequeno acréscimo em relação a 2010, o mesmo acontecendo com o percentual de gastos com pessoal que se manteve praticamente constante com uma pequena oscilação.

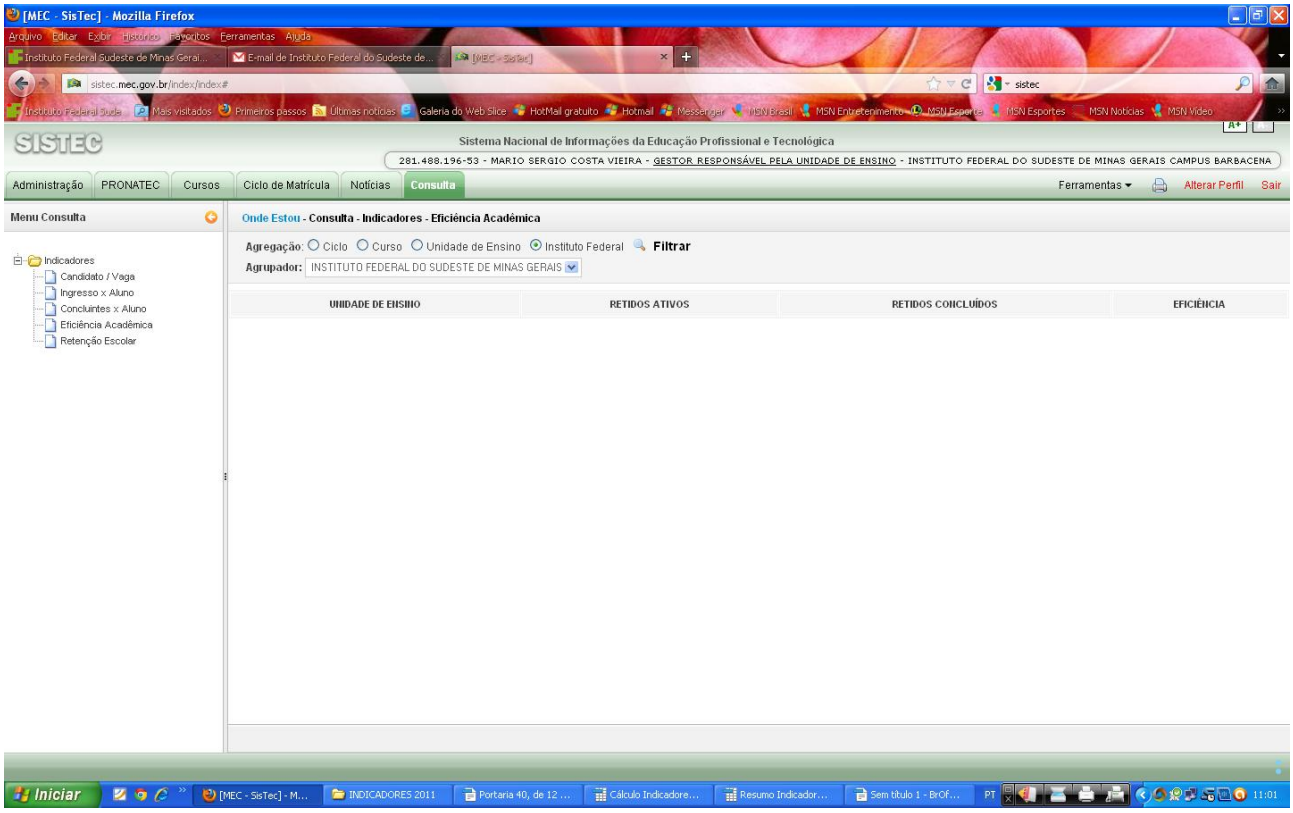
O percentual de gastos com outros custeios e o percentual de gastos com investimentos mantiveram-se praticamente constantes, com uma pequena redução em relação ao ano anterior.

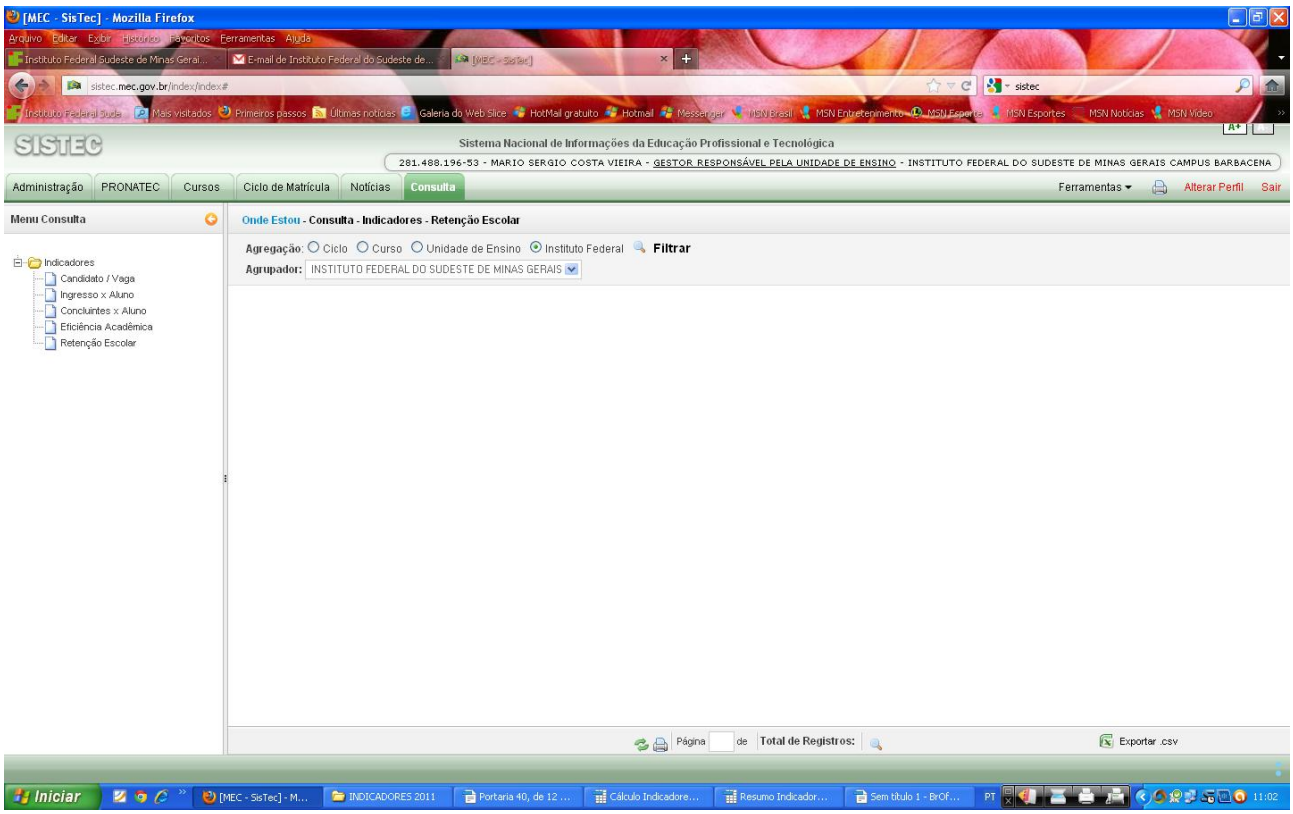
Obs: Apresentaremos a seguir as telas com os Índices dos Indicadores extraídos pelo SISTEC, porém os mesmos não serão analisados uma vez que os dados extraídos estão totalmente divergentes do que condiz a realidade do Instituto.


[MEC - SisTec] - Mozilla Firefox
SISTEC
Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
281.488.196-53 - MARIO SERGIO COSTA VIEIRA - GESTOR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE ENSINO - INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS BARBACENA
Administração
PRONATEC
Cursos
Ciclo de Matrícula
Notícias
Consulta
Ferramentas
Alterar Perfil
Sair
Menu Consulta
Indicadores
Candidato / Vaga
Ingresso x Aluno
Concluintes x Aluno
Eficiência Acadêmica
Retenção Escolar
Onde Estou - Consulta - Indicadores - Candidato / Vaga
Agregação: Ciclo Curso Unidade de Ensino Instituto Federal Filtrar
Agrupador: INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
Unidade de Ensino | Total de Vagas | Total Inscritos | Relação Candidato Vaga | Remota
INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS CAMPUS AVANÇADO DE SÃO JOÃO DEL REI | 830 | 2514 | 3 | NÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS RIO POMBA | 3250 | 13493 | 4.1 | NÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS BARBACENA | 1965 | 16438 | 8.3 | NÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS JUIZ DE FORA | 5243 | 33278 | 6.3 | NÃO
INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS CAMPUS MURIAÉ | 912 | 5613 | 6.1 | NÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS AVANÇADO SANTOS DUMONT | 672 | 2660 | 4.2 | NÃO
Iniciar
13:59


[MEC - SisTec] - Mozilla Firefox
SISTEC
Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
281.488.196-53 - MARIO SERGIO COSTA VIEIRA - GESTOR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE ENSINO - INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS BARBACENA
Administração
PRONATEC
Cursos
Ciclo de Matrícula
Notícias
Consulta
Ferramentas
Alterar Perfil
Sair
Menu Consulta
Indicadores
Candidato / Vaga
Ingresso x Aluno
Concluintes x Aluno
Eficiência Acadêmica
Retenção Escolar
Onde Estou - Consulta - Indicadores - Ingresso x Aluno
Agregação: Ciclo Curso Unidade de Ensino Instituto Federal Filtrar
Agrupador: INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE ENSINO | INGRESSANTES | EM CURSO | RELAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS AVANÇADO SANTOS DUMONT | 321 | 499 | 64,3%
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS BARBACENA | 879 | 2143 | 41%
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS JUIZ DE FORA | 764 | 869 | 87,9%
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS RIO POMBA | 893 | 2206 | 40,4%
INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS CAMPUS AVANÇADO DE SÃO JOÃO DEL REI | 144 | 144 | 100%
INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS CAMPUS MURIAÉ | 289 | 595 | 48,5%
Iniciar
11:00


[MEC - SisTec] - Mozilla Firefox
SISTEC
Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
281.488.196-53 - MARIO SERGIO COSTA VIEIRA - GESTOR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE ENSINO - INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS BARBACENA
Administração
PRONATEC
Cursos
Ciclo de Matrícula
Notícias
Consulta
Ferramentas
Alterar Perfil
Sair
Menu Consulta
Indicadores
Candidato / Vaga
Ingresso x Aluno
Concluintes x Aluno
Eficiência Acadêmica
Retenção Escolar
Onde Estou - Consulta - Indicadores - Concluintes x Aluno
Agregação: Ciclo Curso Unidade de Ensino Instituto Federal Filtrar
Agrupador: INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE ENSINO | EM CURSO | CONCLUÍDAS | INTEGRALIZ | % CONCLUINTES | % INTEGRALIZ
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS BARBACENA | 48 | 14 | 0 | 29.1% | 0.0%
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS JUIZ DE FORA | 28 | 0 | 2 | 0.0% | 7.1%
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS RIO POMBA | 76 | 22 | 11 | 28.9% | 14.4%
INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS CAMPUS MURIAÉ | 16 | 2 | 2 | 12.5% | 12.5%
INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS CAMPUS AVANÇADO DE SÃO JOÃO DEL REI | 5 | 0 | 0 | 0.0% | 0.0%
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS AVANÇADO SANTOS DUMONT | 34 | 0 | 2 | 0.0% | 5.8%
Iniciar
11:00


[MEC - SisTec] - Mozilla Firefox
SISTEC
Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
281.488.196-53 - MARIO SERGIO COSTA VIEIRA - GESTOR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE ENSINO - INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS BARBACENA
Administração
PRONATEC
Cursos
Ciclo de Matrícula
Notícias
Consulta
Ferramentas
Alterar Perfil
Sair
Menu Consulta
Indicadores
Candidato / Vaga
Ingresso x Aluno
Concluintes x Aluno
Eficiência Acadêmica
Retenção Escolar
Onde Estou - Consulta - Indicadores - Eficiência Acadêmica
Agregação: Ciclo Curso Unidade de Ensino Instituto Federal Filtrar
Agrupador: INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
UNIDADE DE ENSINO | RETIDOS ATIVOS | RETIDOS CONCLUÍDOS | EFICIÊNCIA
Iniciar
11:01


[MEC - SisTec] - Mozilla Firefox
SISTEC
Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
281.488.196-53 - MARIO SERGIO COSTA VIEIRA - GESTOR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE ENSINO - INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS BARBACENA
Administração
PRONATEC
Cursos
Ciclo de Matrícula
Notícias
Consulta
Ferramentas
Alterar Perfil
Sair
Menu Consulta
Indicadores
Candidato / Vaga
Ingresso x Aluno
Concluintes x Aluno
Eficiência Acadêmica
Retenção Escolar
Onde Estou - Consulta - Indicadores - Retenção Escolar
Agregação: Ciclo Curso Unidade de Ensino Instituto Federal Filtrar
Agrupador: INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
Página de Total de Registros:
Exportar .csv
Iniciar

3. INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Não houve ocorrências.

4. INFORMAÇÕES SOBRE A MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante Inscrito**	**Cancelamentos acumulados**	**Pagamentos acumulados**	**Saldo a Pagar em 31/12/2011**
2010	136.460,10	-	134.421,43	2.038,67
2009	605.507,89	369,60	603.145,27	1.993,02
2008	350,00	350,00		-
2007	201,70	-		201,70
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante Inscrito**	**Cancelamentos acumulados**	**Pagamentos acumulados**	**Saldo a Pagar em 31/12/2011**
2010	11.870.696,10	113.255,83	10.459.701,14	1.297.739,13
2009	1.191.796,44	397.692,60	794.103,84	-
2008	83.904,92	83.150,43	267,00	487,49
2007	9.958,78	9.287,97	670,81	0,00

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica: Os Restos a Pagar ocorrem em seu maior percentual de valores em função da liberação intempestiva por parte dos Órgãos competentes dos recursos liberados no final do ano do exercício e o Gestor procura da melhor maneira possível utilizar estes recursos, de forma que os mesmos não sejam devolvidos em função do encerramento do exercício, uma vez que estes recursos, na maioria dos casos, são de extrema importância para o desenvolvimento da Instituição.

Alguns restos a pagar passam de um exercício para o outro, mais de uma vez, principalmente em função da demora de fornecedores em se entregar as mercadorias, pois, uma vez que se a administração cancelar o empenho ela perde o recurso, bem como o material a ser entregue. Isto pode ser apontado como o principal ponto negativo na administração dos Restos a Pagar.

Não existe registro de valores no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores a 2011 sem que sua vigência tenha sido prorrogada por decreto.

5. INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS

Quadro A.5.1 – Força De Trabalho Da UJ – Situação Apurada Em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	***862***	***862***	***136***	***8***
1.1 Membros de poder e agentes políticos	*857*	*857*	*135*	*0*
1.2 Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	***5***	***5***	***1***	***0***
1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão				
1.2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	*1*	*1*	*0*	*0*
1.2.3 Servidores de carreira em exercício provisório	*2*	*2*	*0*	*0*
1.2.4 Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	*2*	*2*	*1*	*0*
2. Servidores com Contratos Temporários	*59*	*59*	*0*	*12*
3. Total de Servidores (1+2)	***921***	***921***	***136***	***12***

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.5.2 – Situações Que Reduzem A Força De Trabalho Da UJ – Situação Em 31/12

Tipologia dos Afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31/12
1. Cedidos (1.1 +1.2+1..3)	**6**
1.1 Exercício de Cargo em Comissão	
1.2 Exercício de Função de Confiança	1
1.3 Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	5
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	**18**
2.1 Para exercício de Mandato Eletivo	
2.2 Para Estudo ou Missão no Exterior	1
2.3 Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4 Para Participação em Programa de Pós- Graduação Stricto Sensu no País	17
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	**0**
3.1 De Ofício, no interesse da Administração	
3.2 A pedido, a critério da Administração	
3.3 A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/ companheiro	
3.4 A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de Saúde	
3.5 A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo Seletivo	
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	**1**
4.1 Doença em pessoa da família	1
4.2 Capacitação	
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	**1**
5.1 Afastamento do cônjuge ou companheiro	1
5.2 Serviço Militar	
5.3 Atividade Política	
5.4 Interesses Particulares	
5.5 Mandato Classista	
6. Outras situações (especificar o ato normativo)	
7. Total de Servidores afastados em 31/12 (1+2+3+4+5+6)	**26**

Quadro A.5.3 – Detalhamento Estrutura De Cargos Em Comissão E Funções Gratificadas Da UJ (Situação Em 31/12)

Tipologia dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão				
1.1 Cargos Natureza Especial				
1.2 Grupo Direção e Assessoramento superior				
1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	50	50	0	0
1.2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	0	0
1.2.3 Servidores de outros órgãos e esferas				
1.2.4 Sem vínculo				
1.2.5 Aposentados				
2. Funções gratificadas				
2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	138	138	3	0
2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado				
2.3 Servidores de outros órgãos e esferas	2	2	1	0
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	**191**	**191**	**4**	**0**

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.5.4 – Quantidade De Servidores Da UJ Por Faixa Etária – Situação Apurada Em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	**De 31 a 40 anos**	**De 41 a 50 anos**	**De 51 a 60 anos**	**Acima de 60 anos**
1. Provimento de Cargo Efetivo					
1.1 Membros de poder e agentes políticos					
1.2 Servidores de Carreira	201	319	213	108	18
1.3 Servidores com Contratos Temporários	29	18	11	1	0
2. Provimento de cargo em comissão					
2.1 Cargos Natureza Especial					
2.2 Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	1	0	0	0
2.3 Funções gratificadas	0	0	0	0	2
3. Totais (1+2)	**230**	**338**	**224**	**109**	**20**

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.5.5 – Quantidade De Servidores Da UJ Por Nível De Escolaridade – Situação Apurada Em 31/12

Tipologia do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1. Provimento de cargo efetivo									
1.1 Membros de poder e agentes políticos									
1.2 Servidores de Carreira			4	8	91	134	339	210	73
1.3 Servidores com Contratos Temporários						22	13	22	2
2. Provimento de cargo em comissão									
2.1 Cargos Natureza Especial									
2.2 Grupo Direção e Assessoramento Superior						1			
2.3 Funções gratificadas					1	1			
3. Totais (1+2)			**4**	**8**	**92**	**158**	**352**	**232**	**75**

LEGENDA:
Nível de Escolaridade
1- Analfabeto; 2- Alfabetizado sem cursos regulares; 3- Primeiro grau incompleto; 4- Primeiro grau; 5- Segundo grau ou técnico; 6- Superior; 7- Aperfeiçoamento / Especialização / Pós- Graduação; 8- Mestrado; 9- Doutorado/ Pós- Doutorado/ PhD/ Livre Docência; 10- Não classificada.

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.5.6 – Composição Do Quadro De Servidores Inativos – Situação Apurada Em 31/12

Regime de proventos/ Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral		
1.1 Voluntária	146	12
1.2 Compulsório	1	
1.3 Invalidez Permanente	11	
1.4 Outras		
2. Proporcional		
2.1 Voluntária	18	
2.2 Compulsório	1	
2.3 Invalidez Permanente	8	
2.4 Outras		
3. Totais (1+2)	**185**	**12**

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.5.7 – Composição Do Quadro De Instituidores De Pensão – Situação Apurada Em 31/12

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
1. Aposentado		
1.1 Integral	164	5
1.2 Proporcional	9	
2. Em Atividade	41	
3. Total (1+2)	**214**	**5**

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.5.8 – Composição Do Quadro De Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (Valores em R$)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível Superior					
1.1 Área Fim					
1.2 àrea Meio		25	21	29	
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio		7	6	6	
3. Total (1+2)	**0**	**32**	**27**	**35**	**R$ 162.752,32**

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.5.9 – Quadro De Custos De Pessoal No Exercício De Referência E Nos Dois Anteriores

Tipolo-gias/ Exercí-cios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais Previdenciários	Demais depesas variáveis			
Membros de poder e agentes políticos										
2011										
2010										
2009										
Servidores de carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão										
2011	R$ 43.167.211,71		R$ 2.318.046,11	R$ 850.305,01	R$ 3.510.956,79	R$ 1.384.814,25	R$ 209.332,29		R$ 309.604,93	R$ 51.750.271,09
2010	R$ 39.551.792,99		R$ 726.111,82	R$ 828.456,52	R$ 4.610.750,40	R$ 12.052,51	R$ 178.504,61	R$ 36.824,14	R$ 395.471,10	R$ 46.339.964,09
2009	R$ 12.949.438,93		R$ 212.960,83	R$ 306.988,61	R$ 1.611.334,60	R$ 13.410,55	R$ 81.083,28		R$ 607.963,46	R$ 15.783.180,26
Servidores com Contratos Temporários										
2011	R$ 1.285.088,23			R$ 3.486,02						R$ 1.288.574,25
2010	R$ 1.810.719,91									R$ 1.810.719,91
2009	R$ 380.439,56									R$ 380.439,56
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença										
2011										
2010										
2009										
Serviodres ocupantes de Cargos Natureza Especial										
2011										
2010										
2009										

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais Previdenciários	Demais depesas variáveis			
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior										
2011			R$ 1.944.958,13							R$ 1.944.958,13
2010			R$ 13.331.769,97							R$ 13.331.769,97
2009			R$ 3.719.402,00							R$ 3.719.402,00
Servidores ocupantes de Funções Gratificadas										
2011			R$ 373.087,98							R$ 373.087,98
2010			R$ 2.241.070,42							R$ 2.241.070,42
2009			R$ 1.227.458,80							R$ 1.227.458,80

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.5.10 – Cargos E Atividades Inerentes A Categorias Funcionais Do Plano De Cargos Da UJ

Descrição dos cargos e atividades do plano de cargos do órgão em que há ocorrência de servidores terceirizados	Quantidade no final do exercício			Ingressos no exercício	Egressos no exercícios
	2011	2010	2009		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
Análise crítica da situação da terceirização no órgão					

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.5.11 – Relação Dos Empregados Terceirizados Substituídos Em Decorrência Da Realização De Concurso Público Ou De Provimento Adicional Autorizados

Nome do empregado terceirizado substituído	**Cargo que ocupava no órgão**	**Data do D.O.U. De publicação da dispensa**
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.5.12 – Autorizações Para Realização De Concursos Públicos Ou Provimento Adicional Para Substituição De Terceirizados

Nome do órgão autorizado a realizar o concurso ou provimento adicional	**Norma ou expediente autorizador, do exercício e dos dois anteriores**		**Quantidade autorizada de servidores**
	Número	**Data**	
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.5.13 – Contratos De Prestação De Serviços De Limpeza E Higiene E Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - REITORIA													
UG/ Gestão: 158123/26411				**CNPJ:** 10.723.648/0001-40									
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Nat.**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada(CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Sit.**
					Início	**Fim**	**F**		**M**		**S**		
							P	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2009	L	O	016/2009	07.544.068/0001-80	03/08/09	02/08/11	2	2					P
Observação:													

LEGENDA:
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no Contrato;(C) Efetivamente contratada.

Fonte: Setor de Licitações e Contratos

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal do Sudeste de MG – Campus Juiz de Fora													
UG/ Gestão: 158414/ 26411			**CNPJ:** 10.723.648/0004- 92										
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Nat.**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada(CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Sit.**
					Início	**Fim**	**F**		**M**		**S**		
							P	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2010	L	O	003/2010	GWR Gerenciamento de Serviços Ltda (08.605.317/0001-63)	08/03/10	07/03/11	15	15	1	1	-	-	A
2010	V	O	008/2010	JKMG Segurança Privada Ltda (09.484.451/0001-16)	19/04/10	18/04/11	2	2	-	-	-	-	A
Observação:													

LEGENDA:
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no Contrato;(C) Efetivamente contratada.

Unidade Contratante														
Nome: Instituto Federal do Sudeste de MG – Campus Barbacena														
UG/ Gestão: 158413/ 26411				**CNPJ:** 10.723.648/0005-73										
Informações sobre os contratos														
Ano do Contrato	**Área**	**Nat.**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada(CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Sit.**
					Início	**Fim**	**F**		**M**		**S**		
							P	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2009	L	O	19	07.544.068/0001-80	01/09/09	Em andamento	10	10	2	2	-	-	P
2009	V	O	19	07.544.068/0001-80	01/09/09	Em andamento	2	3	2	2	-	-	P
Observação: O contrato está em andamento, mas poderá ser aditivado até 31/08/2014, onde completará 60 meses.														
LEGENDA: **Área:** (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. **Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial. **Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. **Situação do Contrato**: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. **Quantidade de trabalhadores:** (P) Prevista no Contrato;(C) Efetivamente contratada.														

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal do Sudeste de MG – Campus Muriaé													
UG/ Gestão: 158415/ 26411			**CNPJ:** 10.723.648/0003-01										
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Nat.**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada(CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Sit.**
					Início	**Fim**	**F**		**M**		**S**		
							P	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2009	L	O	44/2009	97.481.220/0001-16	15/01/10	14/01/11	19	15	-	-	-	-	A
2009	V	O	45/2009	08.984.115/0001-70	15/01/10	14/01/11	6	6	-	-	-	-	A
Observação:													

LEGENDA:
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no Contrato;(C) Efetivamente contratada.

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal do Sudeste de MG – Campus Rio Pomba													
UG/ Gestão: 158412/ 26411			**CNPJ:** 10.723.648/0002-20										
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Nat.**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada(CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Sit.**
					Início	**Fim**	**F**		**M**		**S**		
							P	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2009	L	O	26/2009	Soma Terceirização de Serviços Ltda 08.984.115/0001-70	01/08/09	31/07/12	12	12	-	-	-	-	P
Observação:													

LEGENDA:
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no Contrato;(C) Efetivamente contratada.
** Termos aditivos 09/2010 (de 02/08/10 a 31/07/11) e 12/2011 (de 01/08/11 a 31/07/12).*

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal do Sudeste de MG – Campus Avançado Santos Dumont													
UG/ Gestão: 158123/26111			**CNPJ:** 10.723.648/0001-40										
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Nat.**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada(CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Sit.**
					Início	**Fim**	**F**		**M**		**S**		
							P	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2010	L	O	22/2010	09.196.147/0001-73	20/12/10	20/12/11	1	-	-	-	-	-	A
Observação:													

LEGENDA:
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no Contrato;(C) Efetivamente contratada.

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – CAMPUS SÃO JOÃO DEL REY													
UG/Gestão: 158123/ 26411				**CNPJ:** 10.723.648/0001- 40									
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Situação do contrato**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2011	V	O	13/2011	08.913.064/0001-95	16/05/11	15/05/12	-	-	4	4	-	-	A
2011	L	O	004/2011	09.022.996/0001-00	08/02/11	10/08/11	2	2	-	-	-	-	E
2011	L	O	29/2011	10.704.092/0001-44	22/08/11	21/11/11	2	2	-	-	-	-	E
2011	L	O	45/2011	05.296.914/0001-65	22/11/11	21/11/12	4	4	-	-	-	-	A

LEGENDA:
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no Contrato;(C) Efetivamente contratada.

Fonte: Setor de Licitações e Contratos

Quadro A.5.14 – Contratos De Prestação De Serviços Com Locação De Mão De Obra

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - REITORIA													
UG/Gestão: 158123/26411				**CNPJ:** 10.723.648/0001- 40									
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Situação do contrato**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2009	4	O	015/2009	07.655.416/0001-97	03/08/09	02/08/11	-	-	4	4	-	-	E
2011	4	O	026/2011	09.564.708/0001-40	03/08/11	02/08/12	-	-	4	4	-	-	A
2009	6	O	016/2009	07.544.068/0001-80	03/08/09	02/08/11	1	1	-	-	-	-	E
2011	6	O	028/2011	11.566.308/0001-15	03/08/11	02/08/12	1	1	-	-	-	-	A
2009	7	O	013/2009	07.544.068/0001-80	03/08/09	02/08/11	-	-	7	7	-	-	E
2011	7	O	027/2011	11.566.308/0001-15	03/08/11	02/08/12	-	-	8	5	-	3	A
2009	9	O	013/2009	07.544.068/0001-80	03/08/09	02/08/11	-	-	2	2	-	-	E
2011	9	O	027/2011	11.566.308/0001-15	03/08/11	02/08/12	-	-	2	2	-	-	A

Área: 1.Conservação e Limpeza; 2 Segurança; 3.Vigilância; 4.Transportes; 5.Informática; 6.Copeiragem; 7.Recepção; 8.Reprografia; 9.Telecomunicações;10.Manutenção de bens móveis; 11. Manutenção de bens imóveis; 12.Brigadistas; 13.Apoio Administrativo – Menores Aprendizes; 14.Outras

Natureza: (O) Ordinária (E) Emergencial - **Nível de Escolaridade**: (F) Ensino Fundamental (M) Ensino Médio (S) Ensino Superior
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado Quantidade de Trabalhadores: (P) Prevista no Contrato; (E) Efetivamente Contratada.

Observações: Não foi exigido nível de escolaridade mínima para as funções de servente de limpeza e higiene. Foi colocado como “Ensino Fundamental” por não ter outro lugar e este ser o nível de escolaridade mais baixo da planilha

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – CAMPUS AV. SANTOS DUMONT													
UG/Gestão: 158123/ 26411				**CNPJ:** 10.723.648/0001- 40									
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Situação do contrato**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2010	14*	O	21/2010	04.712.320/0001-25	20/12/10	19/12/11	-	-	4	4	-	-	E
2010	1	O	22/2010	09.196.147/0001-73	20/12/10	19/12/10	3	3	-	-	-	-	E
2011	4	O	009/2011	10.434.353/0001-53	03/03/11	02/03/12	2	2	-	-	-	-	A
2011	3	O	011/2011	11.499.545/0001-00	04/08/11	03/08/12	8	8	-	-	-	-	A
2011	7	O	49/2011	11.566.308/0001-15	20/12/11	19/12/12	2	2	4	4	-	-	A
2011	6	O	50/2011	02.931.592/0001-90	09/01/11	08/01/13	2	2	-	-	-	-	A

Área: 1.Conservação e Limpeza; 2 Segurança; 3.Vigilância; 4.Transportes; 5.Informática; 6.Copeiragem; 7.Recepção; 8.Reprografia; 9.Telecomunicações;10.Manutenção de bens móveis; 11. Manutenção de bens imóveis; 12.Brigadistas; 13.Apoio Administrativo – Menores Aprendizes; 14.Outras

Natureza: (O) Ordinária (E) Emergencial - **Nível de Escolaridade**: (F) Ensino Fundamental (M) Ensino Médio (S) Ensino Superior
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado Quantidade de Trabalhadores: (P) Prevista no Contrato; (E) Efetivamente Contratada.

Observações: * Apoio Administrativo – Auxiliar de Secretaria.

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – CAMPUS JUIZ DE FORA													
UG/Gestão: 158414/ 26411				**CNPJ:** 10.723.648/0004- 92									
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Situação do contrato**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2010	1	O	003/2010	08.605.317/0001-63	08/03/10	07/03/12	1	1	-	-	-	-	P
2010	3	O	003/2010	08.605.317/0001-63	08/03/10	07/03/12	8	9	-	-	-	-	P
2010	6	O	003/2010	08.605.317/0001-63	08/03/10	07/03/12	1	1	-	-	-	-	P
2010	11	O	003/2010	08.605.317/0001-63	08/03/10	07/03/12	3	3	1	1	-	-	P
2010	14*	O	003/2010	08.605.317/0001-63	08/03/10	07/03/12	1	1	-	-	-	-	P
2010	7	O	003/2010	08.605.317/0001-63	08/03/10	07/03/12	-	-	11	12	-	-	P
2010	4	O	002/2010	08.380.194/0001-00	08/03/10	08/03/11	3	3	-	-	-	-	E
2010	5	O	020/2010	05.208.408/0001-77	10/01/11	09/01/13	-	-	3	3	-	-	P
2011	4	O	014/2011	11.154.628/0001-68	10/08/11	09/08/12	3	3	-	-	-	-	A

Área: 1.Conservação e Limpeza; 2 Segurança; 3.Vigilância; 4.Transportes; 5.Informática; 6.Copeiragem; 7.Recepção; 8.Reprografia; 9.Telecomunicações;10.Manutenção de bens móveis; 11. Manutenção de bens imóveis; 12.Brigadistas; 13.Apoio Administrativo – Menores Aprendizes; 14.Outras

Natureza: (O) Ordinária (E) Emergencial - **Nível de Escolaridade**: (F) Ensino Fundamental (M) Ensino Médio (S) Ensino Superior
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado Quantidade de Trabalhadores: (P) Prevista no Contrato; (E) Efetivamente Contratada.

Observações: * Contínuo.

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – CAMPUS RIO POMBA													
UG/Gestão: 158412/ 26411				**CNPJ:** 10.723.648/0002- 20									
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Situação do contrato**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2009	14	O	29/2009*	08.984.115/0001-70	01/09/09	31/08/12	25	31	-	-	-	-	P
2009	6	O	30/2009**	10.704.092/0001-44	01/09/09	31/08/12	17	19	-	-	-	-	P
2010	14	O	19/2010***	10.704.092/0001-44	02/08/10	31/07/12	1	1	-	-	-	-	P
2010	11	O	20/2010*	10.704.092/0001-44	02/08/10	31/07/12	5	5	2	2	-	-	P
2010	14	O	21/2010**	10.704.092/0001-44	02/08/10	31/07/12	7	7	-	-	-	-	P
2010	5	O	22/2010***	10.704.092/0001-44	01/09/10	28/02/12	-	-	1	1	-	-	P
2010	7	O	25/2010*	10.704.092/0001-44	01/09/10	30/11/12	-	-	2	2	-	-	E
2010	9	O	26/2010	07.637.617/0001-61	01/09/10	31/08/11	-	-	1	1	-	-	E
2010	4	O	32/2010	04.552.404/0001-49	01/01/11	31/12/11	-	-	4	3	-	-	E
2011	2	O	008/2011	11.146.580/0001-46	01/09/11	31/08/12	6	6	-	-	-	-	A
2011	9	E	010/2011	10.704.092/0001-44	21/09/11	20/12/11	-	-	1	1	-	-	E
2011	7	O	011/2011	10.315.410/0001-85	01/12/11	30/11/12	-	-	2	2	-	-	A
2011	9	0	012/2011	10.434.353/0001-53	21/12/11	20/12/12	-	-	1	1	-	-	A
2011	7	O	014/2011	10.315.410/0001-85	01/02/12	31/01/13	-	-	2	2	-	-	A

Área: 1.Conservação e Limpeza; 2 Segurança; 3.Vigilância; 4.Transportes; 5.Informática; 6.Copeiragem; 7.Recepção; 8.Reprografia; 9.Telecomunicações;10.Manutenção de bens móveis; 11. Manutenção de bens imóveis; 12.Brigadistas; 13.Apoio Administrativo – Menores Aprendizes; 14.Outras

Natureza: (O) Ordinária (E) Emergencial - **Nível de Escolaridade**: (F) Ensino Fundamental (M) Ensino Médio (S) Ensino Superior
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado Quantidade de Trabalhadores: (P) Prevista no Contrato; (E) Efetivamente Contratada.

Observações:

- Termos aditivos * 14/2010 (de 01/09/10 a 31/08/11) e
  15/2011 (de 01/09/11 a 31/08/12).

  ** 15/2010 (de 01/09/10 a 31/08/11) e
  16/2011 (de 01/09/11 a 31/08/12).

  *** 09/2011 (de 01/08/11 a 31/07/12).

  * 10/2011 (de 01/08/11 a 31/07/12.

  ** 11/2011 (de 01/08/11 a 31/07/12.

  ***12/2011 (de 01/09/11 a 30/11/11) e
  13/2011 (de 01/12/11 a 28/02/12).

  * 14/2011 (de 01/09/11 a 30/11/12).

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – CAMPUS SÃO JOÃO DEL REY													
UG/Gestão: 158123/26411				**CNPJ:** 10.723.648/0001- 40									
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Situação do contrato**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2011	4	O	005/2011	05.296.914/0001-65	21/02/11	20/02/12	-	-	2	2	-	-	A
2011	14	O	006/2011	11.154.628/0001-68	14/02/11	13/02/12	-	-	1	1	-	-	E
2011	7	O	012/2011	04.630.524/0001-17	09/05/11	08/05/12	-	-	1	1	-	-	A
2011	11	O	041/2011	08.913.064/0001-95	01/11/11	31/10/12	3	3	-	-	-	-	A
2011	7	O	040/2011	08.913.064/0001-95	01/11/11	31/10/12	-	-	2	1	-	-	A

Área: 1.Conservação e Limpeza; 2 Segurança; 3.Vigilância; 4.Transportes; 5.Informática; 6.Copeiragem; 7.Recepção; 8.Reprografia; 9.Telecomunicações;10.Manutenção de bens móveis; 11. Manutenção de bens imóveis; 12.Brigadistas; 13.Apoio Administrativo – Menores Aprendizes; 14.Outras

Natureza: (O) Ordinária (E) Emergencial - **Nível de Escolaridade**: (F) Ensino Fundamental (M) Ensino Médio (S) Ensino Superior
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado Quantidade de Trabalhadores: (P) Prevista no Contrato; (E) Efetivamente Contratada.

Observações:

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – CAMPUS MURIAÉ													
UG/Gestão: 158415/26411				**CNPJ:** 10.723.648/0003- 01									
Informações sobre os contratos													
Ano do Contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Situação do contrato**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2009	3	O	45/2009	08.984.115/0001-70	15/01/10	14/01/11	6	6	-	-	-	-	E
2009	1	O	39/2009	10.393.694/0001-28	15/01/10	14/01/11	-	-	4	3	-	1	E
2009	1	O	42/2009	08.984.115/0001-70	15/01/10	14/01/11	1	1	-	-	-	-	E
2009	1	O	43/2009	07.071.877/0001-12	15/01/10	14/01/11	10	8	-	-	-	-	E
2009	1	O	40/2009	07.655.419/0001-97	15/01/10	14/01/11	2	-	-	2	-	-	E
2009	2	O	42/2009	08.984.115/0001-70	15/01/10	14/01/11	2	2	-	-	-	-	E
2009	3	O	41/2009	07.071.877/0001-12	15/01/10	14/01/11	2	-	-	2	-	-	E
2011	1	O	011/2011	07.698.207/0001-20	25/02/11	24/05/11	1	-	1	-	-	-	E
2011	1	O	013/2011	07.698.207/0001-20	01/06/11	30/11/11	2	-	1	-	-	-	E
2011	3	O	011/2011	07.698.207/0001-20	01/03/11	30/11/11	12	4	-	2	-	-	E
2011	3	O	017/2011	09.484.446/0001-03	01/12/11	31/03/12	12	5	-	1	-	-	A
2011	4	O	005/2011	04.552.404/0001-49	01/03/11	29/02/12	-	-	5	2	-	-	A
2011	6	O	008/2011	08.139.629/0001-29	01/03/11	29/02/12	8	1	-	2	-	-	A
2011	7	O	011/2011	07.698.207/0001-20			4	-	-	-	-	-	A
2011	11	O	004/2011	10.434.353/0001-53	01/03/11	29/02/12	10	5	-	-	-	-	A
2011	14	O	008/2011	08.139.629/0001-29	01/03/11	29/02/12	2	1	-	-	-	-	A
2011	9	O	007/2011	08.139.629/0001-29	01/03/11	29/02/12	-	-	2	2	-	-	A
2011	14	O	007/2011	08.139.629/0001-29	01/03/11	29/02/12	-	-	4	-	-	1	A

Área: 1.Conservação e Limpeza; 2 Segurança; 3.Vigilância; 4.Transportes; 5.Informática; 6.Copeiragem; 7.Recepção; 8.Reprografia; 9.Telecomunicações;10.Manutenção de bens móveis; 11. Manutenção de bens imóveis; 12.Brigadistas; 13.Apoio Administrativo – Menores Aprendizes; 14.Outras
Natureza: (O) Ordinária (E) Emergencial - **Nível de Escolaridade**: (F) Ensino Fundamental (M) Ensino Médio (S) Ensino Superior

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado Quantidade de Trabalhadores: (P) Prevista no Contrato; (E) Efetivamente Contratada.

Observações:

Unidade Contratante	
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – CAMPUS BARBACENA	
UG/Gestão: 158413/ 26411	**CNPJ:** 10.723.648/0005- 73

Informações sobre os contratos

Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação do contrato
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	4	O	008/2011	08.913.064/0001-95	02/05/11	01/05/12	-	-	2	2	-	-	A
2009	11	O	019/2009	07.544.068/0001-80	01/09/09	31/12/12	15	15	-	-	-	-	P
2009	14	O	019/2009	07.544.068/0001-80	01/09/09	31/12/12	8	9	-	-	-	-	P
2009	14	O	019/2009	07.544.068/0001-80	01/09/09	31/12/12	20	21	-	-	-	-	P
2009	14	O	019/2009	07.544.068/0001-80	01/09/09	31/12/12	4	4	-	-	-	-	P
2009	14	O	019/2009	07.544.068/0001-80	01/09/09	31/12/12	-	-	1	1	-	-	P
2009	14	O	019/2009	07.544.068/0001-80	01/09/09	31/12/12	4	4	-	-	-	-	P
2009	14	O	019/2009	07.544.068/0001-80	01/09/09	31/12/12	-	-	2	2	-	-	P
2009	14	O	019/2009	07.544.068/0001-80	01/09/09	31/12/12	2	2	-	-	-	-	P
2009	14	O	019/2009	07.544.068/0001-80	01/09/09	31/12/12	4	5	-	-	-	-	P
2009	14	O	016/2009	08.491.163/0001-26	31/07/09	31/12/12	-	-	1	1	-	-	P
2009	5	O	016/2009	08.491.163/0001-26	31/07/09	31/12/12	-	-	1	1	-	-	P

Fonte: Setor de Licitações e Contratos

Área: 1.Conservação e Limpeza; 2 Segurança; 3.Vigilância; 4.Transportes; 5.Informática; 6.Copeiragem; 7.Recepção; 8.Reprografia; 9.Telecomunicações;10.Manutenção de bens móveis; 11. Manutenção de bens imóveis; 12.Brigadistas; 13.Apoio Administrativo – Menores Aprendizes; 14.Outras

Natureza: (O) Ordinária (E) Emergencial - **Nível de Escolaridade**: (F) Ensino Fundamental (M) Ensino Médio (S) Ensino Superior

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado - **Quantidade de Trabalhadores**: (P) Prevista no Contrato; (E)

5.1. INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

Em relação aos Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos o Instituto Federal sudeste de MG está em fase de implantação dos mesmos para apuração dessas informações, especialmente quanto aos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais e absenteísmo. Quanto a Educação Continuada, esta Diretoria desenvolveu o Programa de Capacitação para Servidores do IF Sudeste MG, que será implantado em 2012, com previsão de aplicação anual. Também existe o controle de "Aposentadoria versus reposição do quadro" para repor a força de trabalho do Instituto.

6. INFORMAÇÕES REFERENTE A TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES, VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA.

Não houve ocorrência.

7. DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO QUE AS INFORMAÇÕES REFERENTES A CONTRATOS E CONVÊNIOS OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES ESTÃO DISPONÍVEIS E ATUALIZADAS, RESPECTIVAMENTE, NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS – SIASG E NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE E TERMOS DE PARCERIA – SICONV, CONFORME ESTABELECE O ART. 19 DA LEI Nº 12.309, DE 9 DE AGOSTO DE 2010.

Documento colocado em anexo no final do Relatório

8. INFORMAÇÕES SOBRE O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1993, RELACIONADAS À ENTREGA E AO TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS.

8.1. SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

Quadro A.8.1 – Demonstrativo Do Cumprimento, Por Autoridades E Servidores Da UJ, Da Obrigação De Entregar A DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/ 93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar DBR		
		Posse ou início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/ 93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Efetivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em Comissão)	Obrigados a entregar a DBR	191	0	0
	Entregaram a DBR	177	0	0
	Não cumpriram a obrigação	14	0	0

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

8.2.1.1 **Análise Crítica**

Referente ao acompanhamento da entrega das DBR pelas pessoas obrigadas pela Lei nº 8.730/93, devido à estrutura *multicampi* deste Instituto Federal Sudeste MG, foi repassado às Coordenações de Gestão de Pessoas a responsabilidade de receber dos servidores, a entrega do formulário em papel de Declaração de Bens e Rendas (DBR) devidamente assinada ou Formulário de Autorização de Acesso aos Dados de Bens e Rendas, entregues e mantido sob a guarda nos *Campi*, na unidade de pessoal. Diante dos casos omissos repassados pelas Coordenações à esta Diretoria, ressaltamos junto a esses servidores a responsabilidade do mesmo no cumprimento da entrega de um dos referidos formulários, alertando sobre a aplicação das penalidades nos termos da legislação vigente."

9. ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.9.1 – Estrutura De Controles Internos Da UJ

Aspectos do sistema de controle interno	*Avaliação*				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					**X**
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				**X**	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					**X**
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			**X**		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizadas e estão postos em documentos formais.					**X**
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				**X**	
7.As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					**X**
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				**X**	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					**X**
Avaliação de Risco	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				**X**	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				**X**	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá- los.		**X**			
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis de gestão.			**X**		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			**X**		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		**X**			
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidade nos processos internos da unidade.	**X**				
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					**X**
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					**X**

Procedimentos de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				**X**	

20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				**X**	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					**X**
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e etão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				**X**	
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					**X**
24. As informações consideradas releventes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					**X**
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				**X**	
26. A informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				**X**	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			**X**		
Monitoramento	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				**X**	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					**X**
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					**X**
Consideraçõe Gerais:					

Fonte: Gabinete Reitoria

LEGENDA:

Níveis de Avaliação:

- ***Totalmente inválida:*** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.
- ***Parcialmente inválida:*** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- ***Neutra:*** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
- ***Parcialmente válida***: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- ***Totalmente válido:*** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

10. INFORMAÇÕES QUANTO À ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS, TENDO COMO REFERÊNCIA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2010 E A PORTARIA Nº 2/2010, AMBAS DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E INFORMAÇÕES RELACIONADAS À SEPARAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS EM CONFORMIDADE COM O DECRETO Nº 5.940/2006.

Quadro A.10.1 – Gestão Ambiental E Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	**Avaliação**				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extraçao ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. **** Utilização de materiais descartáveis.***		**X**			
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				**X**	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando- se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).				**X**	
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex. ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.		**X**			
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/ produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ ou água (ex. torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).				**X**	
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/ produtos reciclados (ex. papel reciclado)**.**				**X**	
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. **** Veículos FLEX.***				**X**	
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/ produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ ou recarga). **** Exigência de material recarragável.***				**X**	
9. Para a aquisição de bens/ produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/ produtos.				**X**	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					**X**
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/ 2006.			**X**		
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.	**X**				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.	**X**				

Fonte: Setor de Licitações

LEGENDA:
Níveis de Avaliação:

- **(1) - Totalmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.
- **(2) - Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- **(3) - Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
- **(4) - Parcialmente válida**: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- **(5) - Totalmente válido:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

11. GESTÃO DE BENS IMOVEIS DE USO DA UNIÃO

Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial De Propriedade Da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	**UF1**	**Σ**	**Σ**
	Juiz de Fora	2	2
	Barbacena	1	1
	Muriaé		
	Rio Pomba	1	1
	Santos Dumont	1	1
	São João Del Rey	1	1
	Município 2		
Subtotal Brasil		**6**	**6**
EXTERIOR	**PAÍS 1**	**Σ**	**Σ**
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	**Σ**	**Σ**
	cidade 1		
	cidade 2		
Subtotal Exterior		**Σ**	**Σ**
Total (Brasil + Exterior)		**6**	**6**

Fonte: Setor de Patrimônio

Quadro A.11.2 – Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial Locados De Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	**UF1**	**Σ**	**Σ**
	Juiz de For a	2	1
	município 2		
	município “n”		
	UF “n”	**Σ**	**Σ**
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
Subtotal Brasil		**Σ**	**Σ**
EXTERIOR	**PAÍS 1**	**Σ**	**Σ**
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	**Σ**	**Σ**
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
Subtotal Exterior		**Σ**	**Σ**
Total (Brasil + Exterior)		**Σ**	**Σ**

Fonte: Setor de Patrimônio

Quadro A.11.3 – Discriminação Dos Bens Imóveis De Propriedade Da União Sob Responsabilidade Da Uj

UG	RIP	Regime	Estado de Conserva-ção	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Vr. Histórico	Dt. Avaliação	Vr. Reavaliado	Imóvel	Instalações
158123	5213.00014.500-0	10	5				R$ 1.015,00	R$ 9.700,00
							R$ 66.494,16	
158412	511500009.500-3	21	3	R$ 6.194.758,62	18/08/10		R$ 235.124,96	R$ 77.980,30
158123		5	4					R$ 6.868,30
158414	473300101.500-4	12	3	R$ 98.230,85	09/10/09	R$ 98.230,85		R$ 2.475,47
158414	473300104.500-0	12	3	R$ 4.149.346,77	09/09/09	R$ 4.149.346,77		R$ 121.298,07
158413	411100049500-3	21	3	R$ 12.885.833,59	01/01/00	R$ 12.885.833,59	R$ 171.518,79	R$ 293.114,23
Total								

Fonte: Setor de Patrimonio

Santos Dumont - * Conforme Processo nº 04926.004403/2010-27. a Secretaria do Patrimônio da União (SPU) fez a **Cessão Provisória de Uso Gratuito** de um terreno com área de 3.641,45 m² e suas benfeitorias, ora ocupado pelo Campus Santos Dumont, para o IF Sudeste MG. (DOU 10/02/2011, Seção 3, pág. 115). Logo, o referido patrimônio não pertence ao IF Sudeste MG.

** Instalação de ar condicionado – R$ 1.015,00
Reformas - R$ 66.494,16
Manutenção em Subestação de energia elétrica – R$ 9.700,00

São João Del Rey- * Conforme Registro de Imóveis da Comarca de São João Del Rey e autorização de cessão de uso de bem público (Lei Municipal nº 4.362 de 04/09/2011):

- 1. Área total do imóvel = 20.500m² (vinte mil e quinhentos metros quadrados)
- 2. Área construída (prédios e benfeitorias) = 3.202,55m² (três mil, duzentos e dois metros e cinquenta e cinco decímetros quadrados) com valor venal de R$ 284.531,45 (Duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e trinta e um reais e quarenta e cinco centavos).

Muriaé – Conforme Ofício 052/2012/Campus Muriaé, de 15/02/2012, "informamos que o Campus Muriaé ainda não possui o código RIP – Registro Imobiliário Patrimonial, sendo assim não possui dados a informar".

Juiz de Fora – Foram informados os RIP imóvel cadastrado no sistema do SPU com destinação de uso ao IF Sudeste MG – Campus Juiz de for a, antigo CTU (Colégio Técnico Universitário da Universidade Federal de Juiz de for a), sob a UG 170098 – Gerência Regional de Patrimônio da União/ MG. Os RIP Utilização são, respectivamente, 473300039.500-8 e 473300151.500-7.

- Os valores informados relativos às despesas com manutenção no exercício foram extraídos do SIAFI e dizem respeito aos empenhos realizados com natureza de despesa 339030-24, 339037-04, 339039-16. Os valores levantados foram distribuídos em razão da área do terreno de cada RIP, sendo 2% para o registro 473300101.500-4 e 98% para o registro 47330151.500-7.

- Os imóveis relativos aos RIP 473300101.500-4 e 47330151.500-7 encontram- se em processo de regularização de doação na SPU/ MG. Processo nº 04926.000880/2009-80.

Análise Crítica: A administração do Instituto tem buscado, na medida do possível e dentro da disponibilidade orçamentária, manter os imóveis da União sempre em bom estado de conservação, preservando os mesmos de maneira que possa atender satisfatoriamente aos alunos, servidores e comunidade em geral do Instituto.

12. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Quadro A.12.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da UJ

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento da área					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.			**X**		
2. Há planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.				**X**	
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					**X**
Perfil dos Recursos Humanos envolvidos					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	Informar quantitativos				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do órgão/ Entidade.				**X**	
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.				**X**	
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.				**X**	
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				**X**	
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.					**X**
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/ Entidade oferecidas aos seus clientes.				**X**	
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.				**X**	
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	**3%**				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.			**X**		
14. O Órgão/ Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.				**X**	
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/ Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?		**X**			
Considerações Gerais:					

Fonte: Diretoria de Tecnologia da Informação

LEGENDA:

Níveis de Avaliação:

- **(1) - Totalmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.
- **(2) - Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- **(3) - Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
- **(4) - Parcialmente válida**: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- **(5) - Totalmente válido:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

13. INFORMAÇÕES SOBRE A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL, OBSERVANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DOS DECRETOS NºS 5.355/2005 E 6.370/2008.

Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por portador

Valores em R$ 1,00

Código da UG 1: 158413		**Limite de Utilização da UG: 120.000,00**			
Portador	**CPF**	**Valor do Limite Individual**	**Valor**		**Total**
			Saque	**Fatura**	
JOSE FERNANDO COSTA	38151065672	100.000,00	1.899,50	8.709,49	10.608,99
GERALDO ALOISIO DE MOURA	51482029634	20.000,00	3.365,00	13.108,25	16.473,25
Total utilizado pela UG			5.264,50	21.817,74	27.082,24

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R$ 1,00

Exercícios	**Saque**		**Fatura**		**Total (R$)**
	Quantidade	**(a) Valor**	**Quantidade**	**(b) Valor**	**(a+b)**
2011		5.264,50		21.817,74	27.082,24
2010		1.780,00		23.178,90	24.958,90
2009					-

Fonte: SIAFI GERENCIAL

14. INFORMAÇÕES SOBRE RENÚNICA TRIBUTÁRIA

Não houve ocorrência.

15. INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER ÀS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO A QUE A UNIDADE JURISDICIONADA SE VINCULA OU AS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO CUMPRIMENTO

15.1. DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Não houve deliberações do TCU no exercício.

15.2. DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Não há deliberações pendentes de atendimento no exercício

15.3. RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO (CGU)

Quadro A.15.3 - Relatório De Cumprimento Das Recomendações Do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			**Código SIORG**
Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais			100902
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
01	254354	001	
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais			100902
Descrição da Recomendação:			
-Envio de relatórios à CGU-Regional/MG: A auditoria interna encaminhará às respectivas unidades de controle interno, em até 60 dias após sua edição, os relatórios ou documentos equivalentes das auditorias realizadas; -Aprimorar a elaboração dos papéis de trabalho produzidos nas atividades de auditoria interna, utilizando os instrumentos adequados a cada caso, tais como solicitações de auditoria e notas de auditoria; -Elaborar relatórios de auditoria que demonstre critérios utilizados pra definição do escopo dos trabalhos, demonstrando sua extensão e profundidade e abordem questões de materialidade, criticidade e relevância na seleção das áreas selecionadas para análise.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
AUDIN			100902
Síntese da providência adotada:			
Todas as recomendações atendidas (100%)			
Síntese dos resultados obtidos			
Os resultados foram positivos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve resultados negativos			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	**Código SIORG**

Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais-Campus Barbacena			1198
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
02	254826	001	
Órgão/entidade objeto da recomendação			**Código SIORG**
Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais-Campus Barbacena			1198
Descrição da Recomendação:			
Atentar-se para que não haja futuras contratações de professores por parte da Cooperativa de Alunos, posto que esta é uma prerrogativa exclusiva do IF Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			**Código SIORG**
Recursos Humanos IF Sudeste MG-Campus Barbacena			1198
Síntese da providência adotada:			
Todas as recomendações atendidas (100%)			
Síntese dos resultados obtidos			
Os resultados foram positivos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve resultados negativos			

Fonte: Coordenação de Auditoria Interna

15.4. RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

As recomendações do OCI foram acatadas e implementadas tempestivamente.

16. INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDA E EM FASE DE IMPLEMENTAÇÃO NO EXERCÍCIO

As constatações e recomendações da AUDIN no âmbito do IF Sudeste MG estão materializadas no RAINT/2011. Foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente. Consta no relatório também as providências que já foram implementadas e as justificativas do Setor responsável pela implementação. Estas informações estão descritas na peça identificada como Item 16 da Parte A do Anexo III deste Relatório.

CONCLUSÃO

O ano de 2011 se encerrou e fica a certeza de que o Instituto Federal Sudeste de MG evolui a passos largos para se tornar uma referência no Ensino Profissional, com a criação de novos campi, a abertura de novos cursos, tanto no Ensino Técnico quanto no ensino Superior, procurando suprir as demandas constantes da região onde o mesmo está inserido.

Salientamos que a busca pelo processo de melhoria da Gestão do Instituo é constante e ainda há muito que se melhorar, tanto na área acadêmica, quanto na administrativa, pois mesmo com o apoio do Governo Federal, que vem investindo de forma constante na Educação, com contratação de novos servidores administrativos e docentes, ainda falta muito na estrutura física e de recursos humanos para os Campi e a Reitoria.

Porém é inegável o avanço obtido nos últimos anos na Educação Profissional e para o próximo ano buscaremos a continuidade destas melhorias de forma que ela se torne uma constante dentro do nosso País e de nosso Instituto de forma mais específica.

ANEXOS

Anexo I

Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010.

Anexo II

Declaração do contador responsável pela unidade jurisdicionada atestando que os demonstrativos contábeis (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) e o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.

Anexo III

Informações sobre recomendação da unidade de auditoria interna atendida e em fase de implementação no exercício de 2011

ANEXO - I

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

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, Rafael de Oliveira Leite, CPF 014.568.606-07, Coordenador de Contratos do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Juiz de Fora, 09 de fevereiro de 2012

Rafael de Oliveira Leite
Coordenador de Contratos

Rafael de Oliveira Leite
Coordenador de
Contratos
Portaria nº 374, de 07/07/2010

ANEXO - II

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ministério da Educação

BRASIL UM PAÍS DE TODOS GOVERNO FEDERAL

DECLARAÇÃO

Instituto Fed. de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – UG 158123

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previsto na Lei 4.320, de 17 de março de 1964) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Juiz de Fora, 17 de Fevereiro de 2012

Janicrélia da Fonseca - CRC MG-075453/O-5

ANEXO III

Informações sobre recomendação da unidade de auditoria interna atendida e em fase de implementação no exercício de 2011

Recomendações da AUDIN no âmbito do IF Sudeste MG que estão materializadas no RAINT/2011.

9. RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA NA REITORIA E NO CAMPUS RIO POMBA

RELATÓRIO 001/2011

CONSTATAÇÃO: Foi constatando que a grande dificuldade do setor reside na falta de um sistema informatizado que facilite a manutenção e o controle. Um sistema informatizado seria de grande valia, porém, tendo em vista os recursos disponíveis, um sistema simples, mas eficaz de controle, com a adoção de uma rotina sistemática de lançamento de informações, já poderia trazer benefícios ao setor.

RECOMENDAÇÃO: Enquanto não for adquirido ou desenvolvido um sistema Informatizado de controle, providencie para que seja adotada uma rotina tempestiva de lançamentos, de forma a garantir a consistência dos dados entre o sistema e o físico.

RELATÓRIOS Nº 002/2011 e 001/2012

A) CONSTATAÇÃO NA REITORIA E CAMPUS RIO POMBA:
ANÁLISES DE CONSUMO ANALÍTICO TICKET CAR.

Foi verificado que a empresa contratada fornece as transações online e o setor faz destas o seu único meio de controle.

Tomando como exemplo a orientação normativa Nº 3, DE 15 DE MAIO DE 2008 que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais:

Art. 24.

§ 1º Para os fins do caput deste artigo, o órgão ou entidade manterá o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial de cada veículo (Anexo II) atualizado mensalmente.

RECOMENDAÇÃO: Efetuação do mapa de controle anual de veículos oficiais e acompanhamento físico financeiro, mantendo os mesmos em seus arquivos;

B) CONSTATAÇÃO NA REITORIA E CAMPUS RIO POMBA
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.

Foi verificado que não há controle das datas de vencimento das CNHs dos motoristas oficiais na Reitoria e no Campus Rio Pomba.

RECOMENDAÇÃO: Manter cópia e controle das datas de vencimento das CNHs de todos os motoristas oficiais, informando às unidades dos mesmos as datas de vencimento para as providências cabíveis;

C) CONSTATAÇÃO - REITORIA
AUTUAÇÃO E MULTA

Foram encontradas 03 autuações (ASTRA SEDAN- placas GMF 6291, GMF 6391e VOYAGE placa GMF 6266) e 01 multa, (PRISMA- placa NLS 0945).

RECOMENDAÇÃO: Receber as notificações de infrações de trânsito e providenciar a identificação do responsável para a interposição de recursos ou o pagamento na forma da legislação vigente;

D) CONSTATAÇÃO - CAMPUS RIO POMBA
AUTUAÇÃO E MULTA

Foram encontradas 07 autuações (Toyota- placas GMF 1420, ônibus 0400 placa-GMF 1032, ômega placa JFO 3203, S 10 placa-GMF 2822, saveiro placa-GMF 6174, van placa- GMF 6151) e 01 multa, (Astra- placa GMF 5836).

RECOMENDAÇÃO: Receber as notificações de infrações de trânsito e providenciar a identificação do responsável para a interposição de recursos ou o pagamento na forma da legislação vigente;

E) CONSTATAÇÃO - REITORIA
CONFERÊNCIA DE NF-UTILIZAÇÃO ANALÍTICO X CUPOM FISCAL.

Foi verificado diferença nos saldos NF-utilização analítico e cupom fiscal, esse valor é 22% menor do que o verificado no analítico.

	Cupom Fiscal	Mapa	Saldo devedor	%
Janeiro	R$ 3.132,82	R$ 5.708,70	R$ 2.575,88	
Fevereiro	R$ 5.287,86	R$ 6.612,69	R$ 1.324,83	
Março	R$ 5.753,34	R$ 6.581,96	R$ 828,62	
Abril	R$ 6.606,00	R$ 8.600,76	R$ 1.994,76	
Maio	R$ 8.747,46	R$ 10.426,76	R$ 1.679,30	
Junho	R$ -	R$ -	R$ -	
Julho	R$ -	R$ -	R$ -	
Agosto	R$ -	R$ -	R$ -	
Total	R$ 29.527,48	R$ 37.930,87	R$ 8.403,39	0,221545

RECOMENDAÇÃO: Apresentação dos cupons fiscais à cada abastecimento, tendo em vista que estes comprovantes termossensíveis não garantem a prova documental, pois apagam com o tempo, sugiro a cópia destes nos arquivos.

F) CONSTATAÇÃO - CAMPUS RIO POMBA
CONFERÊNCIA DE NF-UTILIZAÇÃO ANALÍTICO X CUPOM FISCAL.

Foi verificado diferença nos saldos NF-utilização analítico Ticket Car e cupom fiscal, para os carros relacionados, selecionados aleatoriamente nos meses de março a dezembro.

Placa	Cupom Fiscal	Mapa Ticket Car	Saldo devedor
GMF 6151	R$ 2.941,87	R$ 4.568,95	-R$ 1.627,08
GMF 6149	R$ 2.941,87	R$ 7.204,38	-R$ 4.262,51
GMF 6558	R$ 4.774,65	R$ 5.913,00	-R$ 1.138,35
GMF 5836	R$ 2.845,90	R$ 6.230,35	-R$ 3.384,45

RECOMENDAÇÃO: Apresentação dos cupons fiscais à cada abastecimento, tendo em vista que estes comprovantes termossensíveis não garantem a prova documental, pois apagam com o tempo, sugiro a cópia destes nos arquivos.

G) CONSTATAÇÃO - CAMPUS RIO POMBA

Foi verificado que os cupons fiscais não são arquivados, os mesmos ficam armazenados em envelopes.

RECOMENDAÇÃO: Recomendamos que seja realizado um controle mais eficaz na conferencia de NF-utilização analítico x cupom fiscal

RELATÓRIOS 003/2011 E 002/2012

A) CONSTATAÇÃO - REITORIA:

Declaração de inexigibilidade de licitação para contratação de serviços de divulgação e publicidade.

Processo	Modalidade	Número	Valor Auditado
23000.053092/2010-14	Inexigibilidade	003/2010	R$ 41.822,18

- Observar o art. 25, II, da Lei nº 8.666/93.

RECOMENDAÇÃO: Cumprir o estabelecido na Lei de Licitações que textualmente veda a realização de inexigibilidade de licitação para contratação de serviços de publicidade e divulgação.

B) CONSTATAÇÃO - REITORIA

Não apresentação da declaração de inexigibilidade de licitação

Processo	Modalidade	Número	Valor Auditado
23223000694/2011-27	Inexigibilidade	020/2011	R$ 296,00

- Observar o art. 26, da Lei nº 8.666/93.

RECOMENDAÇÃO: Cumprir o estabelecido na Lei de Licitações que diz respeito às situações de inexigibilidade necessariamente justificadas e encaminhada à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial.

A) CONSTATAÇÃO - CAMPUS RIO POMBA

Não há manifestação da Procuradoria Jurídica sobre a possibilidade de Inexigibilidade de licitação.

Processos	Modalidade	Número
23222000092/2011-80	Inexigibilidade	002/2010
23222000136/2011-71	Inexigibilidade	003/2009
23222000093/2011-24	Inexigibilidade	008/2010

Observar o art. 38, VI, da Lei nº 8.666/93.

Para o processo **23222000093/2011-24** o Gestor apresentou esclarecimentos, e providenciou a manifestação da Procuradoria Jurídica.

RECOMENDAÇÃO: Promover processos de revisão documental que garantam a correta formalização dos processos licitatórios, garantindo que sejam anexados todos os documentos integrantes da licitação, aplicando, por exemplo, os modelos de "check-lists" disponibilizados pela AGU.

B) CONSTATAÇÃO CAMPUS RIO POMBA

Falta rubrica e numeração nas folhas

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se a continuidade de numeração seqüencial das páginas do processo e respectiva rubrica em todas as suas folhas, evitando perda de documentos bem como, retirada de folhas por descuido, em obediência ao disposto no art. 38 da Lei 8.666/93.

C) CONSTATAÇÃO CAMPUS RIO POMBA

Orçamento sem CNPJ e assinatura do expedidor

Processos	Modalidade	Número
23222000148/2011-04	Dispensa	017/2011

D) CONSTATAÇÃO CAMPUS RIO POMBA

Na dispensa 006/2011 não há abertura de processo administrativo autuado, protocolado e numerado. No processo Consta apenas nota fiscal, declaração SICAF, CONOB

O Gestor apresentou esclarecimentos, relatando que houve um equívoco, mas que o processo já está formalizado com outro número,foi enviado cópia do processo à AUDIN.

E) CONSTATAÇÃO CAMPUS RIO POMBA

Há decisão da autoridade competente (solicitação de despesa), mas falta assinatura em muitos dos processos relacionados;

Processos	Modalidade	Número
23222000025/2011-65	Pregão	001/2011
23222000195/2011-40	Pregão	013/2011
23222000286/2011-85	Pregão	011/2011
23222000067/2011-04	Pregão	005/2011
23222000068/2011-41	Pregão	006/2011
23222000090/2011-91	Pregão	008/2011
23222000421/2011-92	Pregão	049/2011

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se a continuidade de numeração seqüencial das páginas do processo e respectiva rubrica em todas as suas folhas, evitando perda de documentos bem como, retirada de folhas por descuido, em obediência ao disposto no art. 38 da Lei 8.666/93.

RELATÓRIO 004/2011-REITORIA

CONSTATAÇÃO: Não houve

RECOMENDAÇÃO: Não houve

Os resultados obtidos dessa avaliação revelaram que os controles no Setor de Contratos guardam consonância com as normas contidas na Lei n. 8.666/1993.

RELATÓRIO 005/2011- REITORIA

A) CONSTATAÇÃO:

Da contabilização de estoques

Inexistência controle que informe a movimentação de entradas e saídas de materiais, com base nas notas fiscais de aquisições e nas requisições. Assim sendo não é possível obter-se informações seguras sobre a situação da conta estoque, além de prejudicar nas demonstrações contábeis na apuração e contabilização do custo.

Em face desta constatação os trabalhos foram estendidos ao setor responsável, que possuem guarda desses estoques com a finalidade de emitir opinião sobre a gestão por meio de recomendações que visem aprimorar os procedimentos e melhorar os controles internos. Por conseguinte, o setor informou através do Plano de providências permanente que está sendo realizada a implementação dessas ações.

B) CONSTATAÇÃO:

a) Falta/evolução incompatível depreciação do ativo imobilizado;

Diante das recomendações o setor apresentou por meio do memorando nº10 de 27 de dezembro de

2011 a seguinte justificativa:

> *"Venho através do presente instrumento, informar que está sendo realizado um levantamento patrimonial em todos os campi do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais, através de empresa contratada, onde todo o ativo permanente da instituição será inventariado. Junto com esse levantamento, utilizaremos um sistema de informação onde serão lançados os dados referentes à reavaliação e depreciação dos mesmos. O levantamento está em andamento e tem seu término previsto para segunda quinzena de março de 2012."*

C) CONSTATAÇÕES:

A) Saldos Alongados nas contas transitórias do passivo circulante

B) Divergência nos valores liquidados x passivo financeiro

Quanto aos itens b, e c o Setor Contábil e financeiro através do Memorando n°47/2011 em 26 de dezembro assim reportou:

> *"Informamos que as restrições citadas nos itens B e C foram regularizadas no próprio ano de 2011, portanto, em dezembro deste ano, não houve mais o registro destas restrições."*

RELATÓRIO 006/2011- REITORIA

A) CONSTATAÇÃO: As folhas dos processos estão numeradas no canto superior direito, com carimbo próprio da Unidade, apresentando apenas falta de rubrica nas mesmas.

B) CONSTATAÇÃO: Constatou-se que as prestações de contas das SCDP- Sistema de Concessões de Diárias e Passagens (004317/11, 002439/11, 001427/11, 002707/11) não estão inseridas nos registros e que algumas viagens não foram programadas com antecedência mínima de 10 dias, conforme o disposto no inciso I do art. 2º da Portaria MP nº 98/2003.

RECOMENDAÇÃO: Cumprir conforme o disposto no inciso I do art.2º e o Art.3ºda Portaria MP Nº98/2003

Art.2º

"I - a viagem deve ser programada com antecedência mínima de dez dias;"

Art. 3º

"O servidor deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias, contado do retorno da viagem, os canhotos dos cartões de embarque, visando compor o processo de prestação de contas."

9.1 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA NO CAMPUS BARBACENA

A Auditoria Interna do IFET/MG – Campus Barbacena vem acompanhando as atividades deste Instituto no intuito de orientar os diversos setores, visando colaborar para a melhoria da qualidade nos controles internos. Diante deste acompanhamento, foram emitidos os seguintes relatórios:

a)Relatório 01/2011

Processos: Foram analisados os documentos que controlam o número de horas que cada servidor trabalhou em Concursos.

Constatações e Recomendações:

CONSTATAÇÃO (01): Servidores trabalharam mais de 120 horas em 2010.

Constatou-se que os servidores Ilma da Consolação Barbosa, Ricardo Madureira Rodrigues, Roseli Auxiliadora Barroso e Wender Magno Cota ultrapassaram às 120 horas anuais.

RECOMENDAÇÃO:

Que haja um minucioso controle nas horas trabalhadas dos servidores a fim de que estes não ultrapassem 120 horas de trabalho; e, caso precise de mais de 120 horas que seja antecipadamente, comunicado ao Reitor, a fim de que o mesmo autorize o referido acréscimo de horas, conf.consta no artigo 4º, § 1º, inciso II.

CONSTATAÇÃO (02): Inexistência da Declaração de Execução de Atividades.

Observou-se que as Declarações de Execução de Atividades não foram preenchidas pelos servidores que trabalharam em cursos e/ou concursos.

RECOMENDAÇÃO:

Recomendo que a partir desta data todos os servidores que participarem das atividades relacionadas a curso e/ou concurso preencham a Declaração de Execução de Atividades em 02 (duas vias). Recomendo ainda que sejam lançadas as referidas horas somente com a apresentação da Declaração de Execução de Atividades ou cópia, afim da mesma fazer parte dos documentos referentes a estas horas trabalhadas.

a) Relatório 02/2011

Processos: Foram analisados os Balanços, as Demonstrações de Resultado do Exercício, os Fluxos de Caixa, os Boletins de Caixa da Tesouraria e da Contabilidade, a publicação dos referidos balanços, as conciliações bancárias, os lançamentos dos patrimônios com suas respectivas depreciações.

Constatações e Recomendações:

1ª CONSTATAÇÃO: Valor alto do Caixa e oscilação na Conta Investimento.

Na análise horizontal, o Ativo Circulante matinha aplicado em 31/12/2008 R$ 134.542,92 diminuindo, em 31/12/2009, para R$ 129.938,82 e em 31/12/2010 para R$ 99.457,23. Há duas preocupações:

O Caixa da Cooperativa com um valor muito elevado, sendo que o correto é manter um caixa baixo até mesmo por motivo de segurança.

O valor da Conta Investimentos aumentou R$ 31.557,13 de 2008 para 2009, diminuiu R$ 53.878,70 de 2009 para 2010 e diminuiu R$ 22.321,57 de 2008 para 2010.

Na análise vertical, em 2008 tinha sido aplicado em seu Ativo Circulante 77,38% dos recursos totais, diminuindo para 76,76% em 2009 e recuando para 71,66% em 2010. Dentro do Ativo Circulante, destacamos as aplicações em Disponibilidades que, no exercício de 2008, representavam 65,78% dos recursos aplicados, aumentando para 72,09 em 2009 e reduzindo para 55,02% em 2010.

Está regulamentada na NBC T 3.

RECOMENDAÇÃO:

O fluxo de caixa descreve as diversas movimentações financeiras da Cooperativa em determinado período de tempo, e sua administração tem por objetivo preservar uma liquidez imediata essencial à manutenção das atividades da cooperativa. Por não incorporar explicitamente um retorno operacional, seu saldo deve ser o mais baixo possível, o suficiente para cobrir as várias necessidades associadas aos fluxos de recebimentos e pagamentos. Deve-se ter em conta que posições de mais elevada liquidez imediata, ao mesmo tempo em que promovem segurança financeira para a empresa, apura maior custo de oportunidade.

Recomendamos que o Caixa da Cooperativa mantenha um valor baixo depositando o restante quando necessário.

Recomendamos ainda quanto aos cheques pré-datados que seja analisado a possibilidade dos mesmos ficarem no banco e somente entrarem na data prevista; o banco disponibiliza este serviço para seus clientes.

2ª CONSTATAÇÃO: Na análise horizontal e vertical, o Ativo Permanente permaneceu inalterado de 2008 a 2010, pois não foi realizado a depreciação.

Segundo Marion e Pereira a "Depreciação é o declínio no potencial de serviços do imobilizado tangível e de outros ativos não correntes, em função de deterioração física gradual ou abrupta, consumo dos potenciais de serviços por meio de uso, mesmo que nenhuma mudança física seja aparente, ou deterioração econômica por causa da obsolescência ou de mudança na demanda

dos consumidores." Está regulamentada na lei 10.180/2001 artigo 15, inciso IV e na NBC T 16.9.

A legislação fiscal faculta às empresas a depreciarem os bens do ativo imobilizado (artigo 305 do RIR; e Parecer Normativo CST 79/76), no entanto, para fins contábeis a obrigatoriedade atualmente está prevista nos itens 43 a 48 do Pronunciamento Técnico CPC 27 – Ativo Imobilizado. Assim, independentemente do regime fiscal escolhido, a depreciação de bens é obrigatória pela legislação contábil.

RECOMENDAÇÃO:

Por depreciação podemos entender como sendo o custo ou a despesa decorrentes do desgaste ou da obsolescência dos ativos imobilizados (máquinas, veículos, móveis, imóveis e instalações) da empresa.

Ao longo do tempo, com a obsolescência natural ou desgaste com uso na produção, os ativos vão perdendo valor, essa perda de valor é apropriada pela contabilidade periodicamente até que esse ativo tenha valor reduzido a zero.

Recomendo que a partir desta data seja realizada a devida depreciação anualmente a fim de, ao analisarmos o balanço patrimonial, teremos o valor real do Ativo Imobilizado.

3ª CONSTATAÇÃO: Aumento considerável do Passivo Circulante.

Na análise horizontal, constatamos que no Passivo Circulante em 2008 para 2009 aumentou R$ 730,21, de 2009 para 2010 aumentou R$ 9.896,05 e de 2008 para 2010 aumentou R$ 10.626,26.

Na análise vertical, constatamos que o Passivo Circulante representava em 2008 2,65%, em 2009 3,16% e em 2010 10,98% dos recursos totais da Cooperativa. Está regulamentada na NBC T 3.

RECOMENDAÇÃO:

O Passivo Circulante são as obrigações em curto prazo, ou seja, aquelas que deverão ser liquidadas dentro do exercício social seguinte.

Recomendo que a partir desta data seja realizada uma análise minuciosa nas contas do Passivo Circulante a fim de decidir o que poderá ser pago com o objetivo de minimizar o Passivo Circulante.

4ª CONSTATAÇÃO: Crescimento do prejuízo.

Na análise horizontal, os recursos do Patrimônio Líquido reduziram de 2008 para 2009 R$ 5.334,31, de 2009 para 2010 R$ 40.377,64 e de 2008 para 2010 reduziu R$ 45.711,95. Ao analisar o balancete de janeiro a junho de 2011 ainda permanece com prejuízo.

Na 1ª constatação foi relatado o valor da conta Investimentos que aumentou

consideravelmente de 2008 para 2009 no valor de R$ 31.557,13, sendo que neste mesmo intervalo houve um prejuízo de R$ 5.334,31 e de 2009 para 2010 houve uma redução de R$ 53.878,70 registrando neste mesmo período um prejuízo de R$ 40.377,64.

Na análise vertical o patrimônio representou dos recursos totais em 2008 97,35%, em 2009 96,84% e em 2010 89,02%.

Está regulamentada na NBC T 3.

RECOMENDAÇÃO:

A conta de Lucros ou Prejuízos Acumulados tem por objetivo receber o resultado do exercício e dar-lhe destinação. O saldo devedor - prejuízos acumulados, representa o saldo dos resultados negativos e não absorvidos por reservas anteriormente existentes e que deverá ser compensado com lucros a serem auferidos futuramente.

Recomendo que a partir desta data haja uma redução nas despesas a fim de acabar com o prejuízo da Cooperativa. Recomendo ainda que se faça uma análise para verificar se há possibilidade de aumentar a receita da Cooperativa.

5ª CONSTATAÇÃO: Análise da Demonstração do Resultado de Exercício.

Na análise horizontal da Demonstração de Resultado do Exercício as Receitas de 2008 para 2009 reduziu R$ 62.315,65, de 2009 para 2010 aumentou R$ 70.945,00.

Está regulamentada na NBC T 3.

RECOMENDAÇÃO:

A Demonstração do Resultado do Exercício tem como objetivo principal apresentar de forma vertical resumida o resultado apurado em relação ao conjunto de operações realizadas num determinado período, normalmente, de doze meses.

Recomendo que a partir desta data haja uma análise nas despesas a fim de reduzi-las.

6ª CONSTATAÇÃO: Controle diário de Caixa tem um controle incompleto.

Foi identificado que o controle diário de caixa é feito sem assinatura do responsável e não é emitido diariamente. O caixa da Cooperativa tem que ser fechado diariamente e assinado a fim de haja um controle maior das entradas e saídas do caixa.

RECOMENDAÇÃO:

Todo documento contábil é aconselhável que seja assinado pelo responsável da ação. Recomendo que a partir desta data o caixa seja fechado diariamente e assinado. O controle de Caixa mensal é completo, só falta no final de cada mês assiná-lo. É bom que tenha um Controle Diário de Caixa; há uma sugestão no Anexo III.

7ª CONSTATAÇÃO: Falta de publicação dos balanços.

Através da SA 04/2011 foi solicitado a cópia da publicação dos balanços de dezembro de 2008 a 2010. Fui informada por um documento que não há publicação dos balanços, estando em desacordo com a NBC T 10.8.

RECOMENDAÇÃO:

Uma das exigências das Normas Básicas de Contabilidade, NBC T 10.8 e NBC T 6, é a publicação do Balanço Patrimonial.

Recomendo que a partir desta data o Balanço Patrimonial da Cooperativa seja publicado.

8ª CONSTATAÇÃO: Necessidade de se ter uma conta separada para que haja um controle maior do gasto deste dinheiro do repasse do IFET para Cooperativa que é um dinheiro público.

Através dos comprovantes bancários foi identificado que não há uma conta separada para movimentação dos 6% repassados pelo IFET. De acordo com o artigo 1º § 1º, qualquer entidade ligada direta ou indiretamente aos órgãos federais há necessidade de licitar ao adquirir um produto ou realizar um serviço. No caso da cooperativa os 6% que são repassados do IFET para Cooperativa é dinheiro público, portanto para usá-lo é necessário licitar.

RECOMENDAÇÃO:

A Lei 8.666/93, em seu art. 3º, estatui que: "A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos."

Recomendo que a partir desta data as aquisições de materiais e a realização de serviços pagos com o numerário repassado para a Cooperativa, os 6% da Receita de Vendas, seja realizada por meio de licitação e que haja uma conta separada para movimentação desta receita.

9ª CONSTATAÇÃO: Conciliação Bancária incompleta.

Através da análise documental foi detectado que a conciliação bancária não está sendo realizada mensalmente, pois na conta Investimento N.500.244-8 só foi apresentada a conciliação dos seguintes meses do exercício de 2011: janeiro, abril e maio; sendo que na SA 004/2011 foi pedido a conciliação bancária de todas as contas de janeiro a junho de 2011. A conciliação bancária está amparada na NBC T 2. Numa conciliação é necessário que haja:

2. Identificação da Cooperativa;

3. Tipo e número da Conta;
4. Saldo do razão do mês anterior;
5. Débitos e Créditos lançados no razão e não lançados pelo banco e vice versa;
6. Saldo do Razão ajustado;
7. Saldo do extrato no último dia do mês.

RECOMENDAÇÃO:

A Conciliação Bancária é um comparativo entre as movimentações existentes em uma conta bancária e as existentes no controle financeiro. Todos sabem que existe um atraso natural entre a emissão de um cheque e sua efetiva compensação no banco, em sua conta bancária. Este atraso causa um saldo temporariamente incorreto, saldo este que a conciliação bancária deve demonstrar e ajudar a corrigir. Uma nova movimentação deve ser feita se o lançamento presente no banco não estiver no controle financeiro. Se um lançamento não for compensado pelo banco, ele deve ser de alguma forma destacado no controle financeiro.

Recomendo que a partir desta data seja realizada uma conciliação bancária mais completa. A atual não apresenta os mínimos dados para análise.

No Anexo IV encontra-se um modelo de conciliação bancária; é apenas uma sugestão.

a)Relatório 03/2011

Processos: 23355.000027/2011-49 / 23355.000189/2011-87 / 23355.000491/2011-35 / 23355.000597/2011-39.

Constatações e Recomendações:

1ª Constatação:

Em todas as requisições o item elemento de despesa não está discriminado. Há um campo para preenchimento, mas não está devidamente preenchido.

RECOMENDAÇÃO:

Este controle é muito necessário, a fim de não ultrapassar o limite de despesa de cada item. Recomendamos que o controle do elemento de despesa seja realizado antes de efetuar a compra.

2ª Constatação:

Na análise realizada nos processos de 01 a 04 de suprimento de fundos foi detectado um valor considerável nos seguintes elementos de despesa:

SUPRIMENTO DE FUNDOS DE 01 A 04		
339030 24	Material para manutenção de bens imóveis	R$ 2.766,97
339030 25	Material para manutenção de bens móveis	R$ 3.252,76

339039 16	Manutenção e conservação de bens imóveis	R$ 1.478,20
339039 17	Manutenção e Conservação de máquinas e equipam.	R$ 1.195,00

RECOMENDAÇÃO:

É necessário realizar um planejamento minucioso, pois algumas compras realizadas, juntamente com as dispensas podem ser caracterizadas como fracionamento de despesa.

Recomendamos que a partir desta data seja realizada uma análise no que foi gasto em suprimento de fundos este ano a fim de incorporar estas aquisições e estes serviços nos pregões do próximo exercício.

a) Relatório 04/2011

1ª CONSTATAÇÃO:

Há dispensas e suprimento de fundos realizados para Manutenção e Conservação de Bens Móveis.

RECOMENDAÇÃO:

Que seja realizado um levantamento de todos os serviços realizados por dispensa e suprimento e que sejam inseridos nos pregões do próximo exercício.

2ª CONSTATAÇÃO:

Há dispensas e suprimento de fundos realizados para Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

RECOMENDAÇÃO:

Que seja realizado um levantamento de todos os serviços realizados por dispensa e suprimento e que sejam inseridos nos pregões do próximo exercício. Recomendamos que seja realizada um planejamento das ações.

3ª CONSTATAÇÃO:

Há processos de dispensa, inseridos nos incisos III em diante, que foram publicados fora do prazo.

RECOMENDAÇÃO:

Recomendamos que ao utilizar as dispensas nos incisos III em diante que sejam publicadas conforme especificações do artigo 26 da Lei 8.666/93.

4ª CONSTATAÇÃO:

Na construção dos processos a fim de viabilizar a escolha das melhores propostas para a aquisição de serviços e ou de materiais, a administração demonstrou preocupação em se adequar aos preceitos da legislação pátria buscando seguir as orientações normativas contidas na Lei 8.666/93 e demais diplomas legais. Porém, houve, em alguns processos, ausência de verificação de conformidade dos preços cotados pelos licitantes com os praticados no mercado.

RECOMENDAÇÃO:

Recomendamos que não ao analisar os preços cotados pelos licitantes seja levado em conta o que nos orienta o artigo 43, inciso IV da lei 8.666/93.

5ª CONSTATAÇÃO:

Há contratos que a prorrogação está realizada com data após a sua vigência.

RECOMENDAÇÃO:

Recomendamos que ao realizar a prorrogação dos contratos seja observado a data de vigência do mesmo, pois extinto o contrato pelo decurso de prazo, não há amparo legal para sua prorrogação, conforme nos orienta o artigo 65 da lei 8.666/93.

a) Relatório 05/2011

1ª CONSTATAÇÃO: Não foi constatado nos processos analisados nenhuma impropriedade.

Partindo para os aspectos formais, sobretudo com relação aos preceitos da Lei 8.112/90, Lei 6.782/80 e algumas emendas constitucionais observa-se o esforço da Administração em se adequar aos padrões apresentados pela administração pública, com o objetivo de evitar admissões, concessões de pensões e desligamento ilegais.

9.2 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA NO CAMPUS JUIZ DE FORA

Em conformidade com o Programa Anual de Auditoria Interna, ano calendário 2011 – PAINT/2011, item 3 – Almoxarifado - apresento os resultados dos exames realizados sobre os atos e consequentes fatos ocorridos na Coordenação Geral de Infraestrutura.

PROCESSO Nº: 23225.001060/2011-71

1. **Constatação:** Durante a entrevista, pôde ser percebido que a Instituição possui mais de um almoxarifado e que mais de uma pessoa possui as chaves dos locais onde ficam

> armazenados os materiais de expediente, acarretando dessa forma problemas para o efetivo controle dos materiais em estoque. Conforme item 7.10 da IN 205/88, compete ao Departamento de Administração ou unidade equivalente supervisionar e controlar a distribuição racional do material requisitado, promovendo os cortes necessários nos pedidos de fornecimento das unidades usuárias, em função do consumo médio apurado em série histórica anterior que tenha servido de suporte para a projeção de estoque vigente com finalidade de evitar, sempre que possível, a demanda reprimida e a consequente ruptura de estoque. *(grifei).*

2. Constatação: Através da entrevista verificou-se que o servidor responsável pelo almoxarifado não é regularmente designado por Portaria, conforme § único, art. 12, do Decreto 200/67.

3. Constatação: Durante a entrevista, pôde ser constatada a segregação de funções, pois a servidora responsável pelo almoxarifado está lotada no Setor de Compras, Contratos e Licitações, quando o correto seria o Setor de Infra-Estrutura, conforme organograma da Instituição, fato este que contraria o inciso IV, da Instrução Normativa nº 01/2001, de 06/04/2001, o qual diz:

> Segregação de funções - a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio.

Oportuno também destacar o entendimento consubstanciado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a matéria:

> Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).

4. Constatação: Verificou-se que todos os pedidos realizados no setor são feitos verbalmente, contrariando o item 5.1.1 da IN 205/88 o qual afirma que são dois os processos de fornecimento: a) por Pressão; e b) por Requisição, sendo que o item 5.1.3 menciona que o fornecimento por

requisição é o processo mais comum, pelo qual se entrega o material ao usuário mediante apresentação de uma requisição (pedido de material) de uso interno no órgão ou entidade. Importante destacar a necessidade das requisições serem assinadas e carimbadas pelo responsável do setor requisitante.

5. Constatação: Por meio da entrevista foi detectada a necessidade de realização do inventário físico, conforme item 8 da IN 205/88, procedimento não realizado até o momento da presente auditoria interna,.

6. Constatação: Verificou-se a necessidade de constituir comissão para a tomada de contas anual do responsável pelo almoxarifado, conforme art. 88 do Decreto-Lei nº 200/67 e itens 8.4 e 14 da IN/SEDAP nº 205/88.

7. Constatação: Por meio de testes de observância foi constatada a necessidade de local apropriado para a guarda (armazenagem) dos materiais, conforme item 4 da IN/SEDAP nº 205/88 que determina que a armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais das unidades integrantes da estrutura do órgão ou entidade. Importante salientar que os materiais estocados a mais tempo devem ser fornecidos em primeiro lugar (primeiro a entrar, primeiro a sair – PEPS), com a finalidade de evitar o envelhecimento do estoque, conforme item 4.1.b da já mencionada Instrução Normativa.

8. Constatação: Verificou-se que somente os materiais de expediente possuem controle de entrada e saída e que outros materiais como elétrico e laboratorial, quando da entrega pelo fornecedor, os mesmos são entregues na sua totalidade para o requisitante, não tendo o controle destes materiais no almoxarifado.

9.2.1 JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Justificativa referente à constatação nº 1: Até a data da auditoria, o Campus Juiz de Fora não possuía um local único, de dimensões que comportasse todos os materiais necessários do seu funcionamento. Sendo assim, os materiais para uso de expediente ficavam armazenados em armários fechados, na sala da administração e, os materiais da manutenção, no almoxarifado (ainda com dimensões reduzidas). Procuramos atender ao funcionamento regular de cada área, mas dedicando toda atenção ao controle de estoque e de armazenagem dos itens pertencentes ao almoxarifado.

Justificativa da unidade referente à constatação nº 2: O servidor responsável pelo almoxarifado foi designado pela Portaria nº 126/2011 de 18 de Julho de 2011, logo que se apresentou em condições de assumir o cargo.

Justificativa da unidade referente à constatação nº 3: Para manter o funcionamento regular do colégio, os servidores existentes estavam acumulando funções enquanto aguardavam a chegada dos novos servidores concursados.

Justificativa da unidade referente à constatação nº 4: O programa do "SIGA-ALMOXARIFADO" está sendo desenvolvido para que as requisições sejam feitas on-line pela pessoa autorizada para débito no seu Centro Contábil. Até a implantação do programa, as requisições serão em via de papel.

Justificativa da unidade referente à constatação nº 5: Já solicitamos a Diretoria Geral do Campus, a Constituição e Designação de comissão para realizar o inventário físico dos materiais estocados no almoxarifado.

Justificativa da unidade referente à constatação nº 6: Propusemos ao Diretor Geral do Campus que a própria comissão que realizará o inventario, faça a tomada de contas anual do responsável pelo almoxarifado, conforme Art. 88 do Decreto Lei nº 200/67 e itens 8.4 e 14 da IN/SEDAP nº 205/88.

Justificativa da unidade referente à constatação nº 7: A adequação do espaço físico destinado ao almoxarifado para atender as exigências de organização, está sendo orientada pelo servidor designado, conforme instruído em sua capacitação.

Justificativa da unidade referente à constatação nº 8: Como os itens de materiais de manutenção são muitos e, até então, não tínhamos um responsável designado para o almoxarifado, os itens eram requisitados pelo solicitante, o próprio Coordenador de Obras e Infraestrutura, ficando este, responsável pelo controle do estoque. Todos esses itens serão inventariados pela comissão. Esta medida foi tomada para que nenhuma área sofresse descontinuidade de seus serviços; buscando manter a normalidade do funcionamento do *Campus*.

Acrescentamos a este relatório, por ser relevante, que o Campus Juiz de Fora do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais era, até a criação dessa Instituição, uma escola vinculada a Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), que centralizava todas as atribuições do

Almoxarifado, tais como, recebimento, controle de estoque, entre outros.

Com a desvinculação da UFJF, em 01 de Janeiro de 2010, ficamos de imediato sem essa infraestrutura. Nos adequamos da melhor forma possível para atender as necessidades iminentes de espaço e pessoal qualificado, buscando garantir o controle do novo almoxarifado.

9.2.2 RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA AUDITORIA INTERNA

Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa nº 01: Recomendo que seja transferido para um único local todos os materiais pertencentes ao almoxarifado, e não somente os materiais de expediente, para o melhor controle de entrada e saída dos materiais, assim como o controle na segurança de armazenagem.

Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa nº 02: Não há recomendações a fazer tendo em vista que a Diretoria de Administração e Planejamento atendeu prontamente a constatação nº 02 da NA 003/2011, designando a servidora responsável pelo almoxarifado por meio da Portaria nº 126/2011 de 18 de julho de 2011.

Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa nº 03: Recomendo que a segregação de funções não seja justificada para manter o funcionamento regular do colégio, pois é notório o entendimento consubstanciado pelo Tribunal de Contas da União *in verbis*:

> Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º63/96, Glossário).

Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa nº 04: Recomendo que até que o programa SIGA-ALMOXARIFADO seja implantado, seja realizado os pedidos de material no almoxarifado por meio de requisições em via de papel, constando na mesma a assinatura legível do responsável pelo pedido, este procedimento se faz necessário para que o Setor de Almoxarifado faça uma estimativa dos pedidos realizados por setor e tenha uma média dos pedidos que são mais requisitados efetuando assim seu controle.

Recomendações/Sugestões da AUDIN referente às justificativas nºs 5 e 6: Não há recomendações a fazer tendo em vista que a Diretoria de Administração e Planejamento atendeu prontamente as constatações nºs 5 e 6 da NA 003/2011, designando servidores para comporem a comissão para a realização do inventário físico e tomada de contas anual, por meio da Portaria nº 133/2011 de 29 de julho de 2011, sendo que a comissão realizou a contagem dos estoques existentes no almoxarifado (material de expediente) em 01 de agosto de 2011.

Recomendações/Sugestões da AUDIN referente às justificativa nº 7: Recomendo que os materiais sejam estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário; os materiais que possuem grande movimentação devem ser estocados em lugar de fácil acesso e próximo as áreas de expedição e os materiais que possuem pouca movimentação podem ser estocados na parte mais afastada da área de expedição; que os materiais não sejam estocados em contato direto com piso; que a arrumação dos materiais não prejudique o acesso as saídas de emergência, aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combater a incêndio; os materiais da mesma classe devem ser concentrados em locais adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e inventário; materiais pesados e /ou volumosos devem ser estocados em partes inferiores das estantes/armários, eliminando os riscos de acidentes ou avarias e também para facilitar a movimentação; os materiais devem ser conservados nas embalagens originais e somente serem abertos quando houver necessidade de fornecimento parcelado; a arrumação dos materiais, para melhor e rápida leitura de identificação, deve ser feita de modo a manter voltada para o lado de acesso ao local de armazenagem a face da embalagem/ou etiqueta; recipientes de líquidos inflamáveis deverão ser estocados sobre estrados e ao empilhar os materiais deve-se atentar para a segurança e altura das pilhas.

Recomendações/Sugestões da AUDIN referente às justificativas nº 8: Com a nomeação da servidora responsável pelo almoxarifado, recomendo que os materiais elétrico e laboratorial não mais sejam entregues em sua totalidade.

9.2.3 CONSTATAÇÕES FORMULADAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Em conformidade com o Programa Anual de Auditoria Interna, ano calendário 2011 – PAINT/2011, item 12 – Assistência e Saúde - apresento os resultados dos exames realizados sobre os atos e consequentes fatos ocorridos na Diretoria de Assistência e Apoio Institucional.

PROCESSO Nº: 23225.001317/2011-95

CAPÍTULO I

DA NATUREZA DO PROGRAMA

(...)

Art. 2º - O Programa de Bolsa de Apoio Estudantil, gerenciado pela Diretoria de Assistência e Apoio Institucional, **objetiva criar condições para viabilizar o acesso e a permanência dos estudantes através de apoio na manutenção de seus estudos contribuindo para a redução da retenção e da evasão**, principalmente quando determinada por fatores sócio-econômicos, bem como o desenvolvimento pessoal e intelectual na sua formação acadêmica. *(grifo nosso)*

1) De acordo com o art. 2º supracitado recomendamos que seja efetuada a revisão da concessão de Bolsa de Apoio Estudantil para os alunos identificados abaixo pelo número de matrícula, tendo em vista que após efetuada análise dos boletins, os mesmos não mais encontram-se matriculados no módulo de ensino, o que justificaria a concessão da bolsa, tendo em vista que a mesma objetiva criar condições para viabilizar o acesso e a permanência dos estudantes contribuindo para a retenção e evasão escolar.

Nº de Matrícula
CTU085203T
CTU092836T
CTU071172T
CTU081631T
CTU095083T
CTU092919T
CTU085157T
CTU092795T
CTU092452T
CTU095093T
CTU085081T
CTU091880T
CTU085081T

CTU095108T
102779T
CTU080664

Art. 4º - A participação no Programa de Bolsa de Apoio Estudantil será validada após realização da seleção de bolsista e **apresentação do termo de compromisso**, que definirá as responsabilidades das partes envolvidas. *(grifo nosso)*

Parágrafo Único - O termo de compromisso será firmado entre o estudante e o *Campus* Juiz de Fora do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais.

2) Após análise das folhas nºs 102 e 103 do referido processo, salientamos a necessidade de apresentação dos Termos de Compromisso dos seguintes alunos, sem o qual a participação no Programa de Bolsa de Apoio Estudantil não é válida conforme art. 4º acima mencionado.

Nº de Matrícula
105055S
105031S
102787S
105897T
CTU085616T
105002S
CTU092919T
CTU095093T
CTU085081T
CTU095123T

CAPÍTULO IV
DO REGIME DE PARTICIPAÇÃO

Art. 9º - O regime de participação é de 20 horas semanais de atividades e a bolsa será paga mensalmente, **à vista de apresentação de atestado de frequência**. *(grifo nosso)*

Parágrafo Primeiro – O horário das atividades do estudante não poderá, em hipótese alguma, prejudicar o cumprimento de suas atividades discentes.

Parágrafo Segundo – A remuneração será proporcional ao período de atividades, que será apurado mensalmente e **atestado pelos responsáveis envolvidos, para que o pagamento seja autorizado.** *(grifo nosso)*

3) De acordo com o artigo acima mencionado, constatamos a necessidade de apresentação dos atestados de frequência dos bolsistas, acompanhados dos respectivos atestes dos responsáveis envolvidos para que o citado processo analisado não continue em irregularidade.

Dentre os problemas detectados, após análise das folhas nºs 28 a 51 do citado processo verificamos que os Termos de Compromisso possuem vigência de 02 (dois) semestres letivos de 2010, no entanto, após análise do processo nº 23225.000109/2011-79 o qual dá prosseguimento a Bolsa de Apoio Estudantil constatamos nas folhas nºs 03 e 10 a solicitação de providências para pagamento das bolsas referente aos meses de janeiro e fevereiro/2011 respectivamente, o que acarreta uma irregularidade tendo em vista que o art. 4º da citada Resolução menciona que a participação no Programa de Bolsa de Apoio Estudantil <u>será validada após realização da seleção de bolsista e apresentação do termo de compromisso, que definirá as responsabilidades das partes envolvidas.</u>

Diante do exposto, recomendamos, que a situação apresentada seja regularizada, tendo em vista que o Memo Nº 003/2011-AS de 11 de fevereiro de 2011, constante na folha nº 08 do processo nº 23225.000109/2011-79, não formaliza as demandas da Resolução 001/2010.

9.2.4 JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELA DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E APOIO INSTITUCIONAL

Em resposta a Nota de Auditoria 001/2011, que analisou o processo de concessão de bolsa de apoio estudantil N° 23225.000139/2010-02, atendendo a recomendação de revisão da concessão de bolsa de apoio estudantil do *Campus* Juiz de Fora, cabem as seguintes informações:

a) Após análise, a Resolução 001/2010 foi revista e revogada em 20/04/2011 (Resolução 002/2011 e Resolução 012/2011, em anexo), visto que a mesma possibilitava interpretações equivocadas quanto ao exercício das atividades do bolsista áreas/setores não correspondentes a sua área de formação acadêmica e que pouco contribuiriam para seu

desenvolvimento pessoal e intelectual e também por existirem recomendações de que as bolsas de assistência estudantil não estejam vinculadas a "contrapartida de trabalho".

b) Do período de 15/03/2011 e 30/04/2011 o *Campus* informou aos alunos participantes da bolsa de Apoio Estudantil de seu encerramento (conforme descrito abaixo) e revogou a Resolução 001/2010.

Assim:

1) Atendendo a recomendação de revisão da concessão de bolsa de apoio estudantil aos alunos identificados na NA 001/2011, informamos:

Matrícula	Situação
CTU085203T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de mar/2011.
CTU092836T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de mar/2011.
CTU071172T	A última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de dez/2010, anterior a NA 001/2011
CTU081631T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de abr/2011.
CTU095083T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de abr/2011.
CTU092919T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de abr/2011.
CTU085157T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência

	estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de abr/2011.
CTU092795T	A última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de fev/2011.
CTU092452T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de fev/2011.
CTU095093T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de abr/2011.
CTU085081T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de abr/2011.
CTU091880T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de abr/2011.
CTU085081T	Indicação de matrícula em duplicidade
CTU095108T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de abr/2011.
102779T	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de fev/2011.
CTU080664	Em 14/03/2011 (NA 001/2011) o ref. aluno encontrava-se matriculado no módulo Prática Profissional. Dada a natureza da bolsa (assistência estudantil) o mesmo foi notificado de seu término e a última bolsa de Apoio Estudantil recebida pelo aluno foi referente ao mês de abr/2011.

9.2.5 CONSTATAÇÕES FORMULADAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Em conformidade com o Programa Anual de Auditoria Interna, ano calendário 2011 – PAINT/2011, item 04 – Transportes - apresento os resultados dos exames realizados sobre os atos e consequentes fatos ocorridos na Diretoria de Administração e Planejamento.

1. Pasta individual dos veículos

Faz-se necessário que cada veículo possua uma pasta individual devidamente identificada com os seguintes dados:

u) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV (cópia);

v) Seguro obrigatório (cópia);

w) IPVA (cópia); e

x) Carga patrimonial.

2. Fichário dos veículos

Para cada veículo é necessário constar uma ficha individual contendo, entre outros, os seguintes registros:

- placa;
- marca e modelo
- ano de fabricação;
- cor;
- capacidade;
- combustível;
- valor de aquisição; e
- identificação patrimonial.

3. Utilização dos veículos

Constatou-se no formulário de Solicitação de Veículo as seguintes impropriedades:

- Faz-se necessário constar no formulário data e horário aproximado de retorno do veículo oficial ao Campus, não sendo viável que estas informações sejam repassadas verbalmente, como foi constado em anotações realizadas no formulário;
- Faz-se necessário a aposição de assinatura do responsável pela autorização do uso do veículo oficial;

- É necessário que o arquivo dos formulários sejam organizados por veículo e obedecendo à ordem crescente de quilometragem;
- É de suma importância que as anotações de Km inicial e Km final sejam realizadas;
- Caso não haja nenhuma ocorrência a ser observada é necessário riscar o campo e fazer constar assinatura do motorista;
- O horário de liberação e retorno às atividades do motorista é de preenchimento obrigatório pelo passageiro responsável pela viagem;
- Para que o passageiro possa fazer as considerações gerais sobre o veículo, motorista ou qualquer outro fato considerado por ele relevante, faz-se necessário a devida publicidade de formulário próprio disponível no Setor de Transportes;
- É necessário o preenchimento de todos os campos do formulário, inclusive a numeração sequencial da Solicitação de Veículo Oficial;
- Conforme art. 8º, inciso III, do Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, o qual dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, é vedado o uso de veículo oficial aos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública, assim salientamos a necessidade de ser observado o citado artigo fazendo constar na ficha de Solicitação de Veículo a justificativa do uso do veículo oficial em finais de semana e feriados;
- Verificou-se a duplicidade de fichas sem a devida necessidade, assim salientamos para devida preocupação com o meio ambiente e economia de papel.
- Constatou-se em algumas fichas o não preenchimento da relação de passageiros, assim recomendamos que tal preenchimento não deixe se ser realizado;

2.<u>Comportamento Gerencial</u>

- É necessário que cada veículo possua sua pasta individual de serviços de manutenção;
- Faz-se necessário a adoção de critério para o controle de gastos com combustível, peças, pneus, baterias e outros;
- Faz-se necessário a elaboração de mapa mensal de consumo de combustível por veículo;
- É necessário a adoção de procedimentos sobre abastecimentos dos veículos em viagem, quando não for possível efetuar o pagamento com o cartão institucional;

- Os extintores de incêndio precisam de manutenção conforme as datas de validade, o mesmo procede para as trocas de óleo;
- Procedimentos precisam ser realizados em caso do veículo envolver-se em acidente, como: laudo pericial da ocorrência, apuração de responsabilidades e devidas comunicações nos prazos estabelecidos.

4. Patrimônio

Constatamos que os seguintes veículos possuem número de patrimônio, no entanto, os mesmos estão em nome da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), assim recomendamos que os mesmos sejam transferidos para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sudeste de Minas Gerais - *Campus* Juiz de Fora.

Veículo	**Placa**	**Nº de Patrimônio/UFJF**
Siena	GMF-5696	164053
Siena	GMF-5697	164054
Strada	GMF-5698	164055
Peugeot	GMF-5793	165048

Salientamos que os veículos Fiat Doblô placa GMF-6252 e Sprinter placa GMF-6178 necessitam de número de patrimônio referente ao *Campus* Juiz de Fora, tendo em vista que os mesmos já estão em nome do referido Campus.

Recomendamos que a planilha (em anexo) confeccionada para visualizar a quantidade de combustível utilizada, Km/litro realizada por cada veículo, o total pago de combustível por mês, assim como a descrição dos reparos realizados e troca de peças, seja utilizada por este setor, tendo em vista a necessidade informações claras e precisas.

9.2.6 JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Em resposta a nota de auditoria interna 002/2011 emitida em 02/05/2010 adotamos os seguintes procedimentos:

1. Pasta Individual (item 1) e fichários dos veículos (item 2)

***** Foi criada uma pasta Individual de cada Veículo, com todas as informações sugeridas no item 1 e com a inclusão da senha do cartão de abastecimento de cada veículo. Para economizar

pasta, não abrimos um fichário conforme sugestão da auditoria, na nova pasta criada adicionamos todos os dados constantes no item 2.

2. Utilização dos veículos (item 3)

***** Sobre a utilização do veículo, já foram feitas todas as mudanças necessárias no formulário de solicitação, como também, a instrução quando ao preenchimento do mesmo, o que inclui a numeração sequencial, a anulação do campo de ocorrências quando esta não existir e o horário de liberação e retorno do motorista.

***** No que se refere ao arquivamento das solicitações em ordem de quilometragem esta será feita a partir do momento em que o Siga Transporte entrar em funcionamento mais por enquanto, este tipo de arquivamento não será utilizado, pois dificulta uma eventual localização, ficando melhor as solicitações serem arquivadas em ordem crescente de solicitação em uma única pasta.

***** No que se refere ao art. 8º, inciso III, Decreto nº6.403, nenhuma viagem é realizada sem que tenha um motivo relacionado com o trabalho, seja ele durante o horário de expediente ou durante o final de semana.

***** Quanto a duplicidade de documentos salientamos que se esta existiu, foi para não se desfazer da via devolvida pelo motorista ao setor de transporte, lembrado que quando a autorização sai do setor, esta e feita em duas vias, onde uma fica arquivada e outra vai com o motorista.

***** A quilometragem e anotada em um papel que fica dentro do documento de cada carro, onde o responsável pelo setor de transporte anota o quilometro inicial e o motorista o quilometro final. Essas quilometragens são posteriormente anotadas na pasta individual de cada veiculo.

***** Em cada formulário solicitação de viagem, anexou-se o relatório de viagem, para que o passageiro possa preencher e devolver após a viagem, descrevendo assim todos as considerações que acharem relevantes.

***** Nos casos em que não houve o preenchimento do campo de passageiro, foi por que o próprio passageiro era o solicitante da viagem, e os seus dados já estavam todos preenchidos no ato da solicitação.

3. Comportamento Geral (item 4)

***** Foi Criada uma pasta catalogo, onde esta foi subdivida para cada carro, onde será anexado nesta todas as informações de manutenção, inclusive os controles de trocas de pneus e óleos. E será criada também uma planilha contendo todas as informações e validades das peças, extintor de incêndio, óleo e etc.

***** Para o controle de combustível, adotaremos o modelo de planilha sugerido pela Auditora, onde iremos ter uma mapa mensal do consumo do combustível.

***** Quando ocorrer do motorista abastecer o veículo, e o cartão da Ticket não passar por problema na máquina, faz- se nesse caso o preenchimento manual, lembrando que cada veículo pode ser abastecido 3 vezes por dia e uma desta pode ser em modelo off line ou seja manualmente no próprio posto de combustível. Orientaremos os motoristas e até mesmo os passageiros para que possam melhor adequar seu pano de viagem, o que facilitaria ainda mais o controle de abastecimento no que se diz respeito a postos de combustível.

***** Alguns procedimentos serão elaborados, caso os veículos se envolvam em algum tipo de acidentes.

4. Patrimônio (item 5)

Referente ao Item 5 - Patrimônio, da nota de Auditoria Nº 002/2011 viemos esclarecer que os veículos que ainda estão em nome da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) aguardam a transferência para o Instituto Federal de Educação do Sudeste de Minas Gerais – Campus JF, através do Processo Nº 23071.014150/2009-17. Também paralelamente ao Processo de Transferência do Patrimônio está sendo verificada a possibilidade de cessão destes veículos para o referido Instituto.

A respeito dos veículos que já estão em nome do IF – Sudeste MG – Campus JF, os mesmos ainda não possuem número de patrimônio pois dependem de licitação da Reitoria, que já está sendo providenciada, com objetivo de contratar Empresa para fazer o levantamento e numeração de todo patrimônio do IF – Sudeste MG – Campus JF.

O Departamento de Administração e Planejamento está tomando as devidas providências para que o patrimônio do IF – Sudeste MG – Campus JF seja regularizado. Estamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Mário Sérgio Costa Vieira
Reitor