

4 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

4.1 Gestão de pessoas

No ano de 2017, o quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano era de 971 servidores efetivos, sendo 536 Técnico-administrativos e 435 Docentes, distribuídos na Reitoria (116 técnico-administrativo) e nos *Campi* Petrolina (127 técnico-administrativo e 132 docentes), Petrolina Zona Rural (83 técnico-administrativo e 76 docentes), Floresta (49 técnico-administrativo e 51 docentes), Ouricuri (45 técnico-administrativo e 54 docentes), Salgueiro (54 técnico-administrativo e 54 docentes), Santa Maria da Boa Vista (34 técnico-administrativo e 29 docentes) e Serra Talhada (28 técnico-administrativo e 29 docentes).

No âmbito dessa Instituição foram contratados 34 docentes entre temporários e/ou substitutos.

A força de trabalho foi autorizada, através das Portarias MEC nº 246, de 15/04/2016, publicada no DOU em 18/04/2016, nº 424 de 11/05/2016, publicada no DOU em 13/05/2016 e nº 113 de 27 de janeiro de 2017 publicada no DOU em 30/01/2017.

Foi dado provimento de cargos de Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico e de cargos da Carreira de Técnico Administrativo em Educação, conforme editais de homologação: Edital de Homologação nº 18, de 02/05/2016, publicado no D.O.U. de 03/05/2016 e Edital de Prorrogação nº 25, de 27 de abril de 2017, publicado no D.O.U de 28/04/2017, de que trata o Edital nº 92/2015, Edital de Homologação nº 11, de 23 de fevereiro de 2017, publicado no D.O.U de 24/02/2017, de que trata o Edital nº 36/2016, Edital de homologação nº 35, de 23/11/2016, publicado no D.O.U de 24/11/2016, de que trata o Edital nº 12/2016 publicado no DOU de 14/04/2016, da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), Edital de Homologação nº 77, de 17/05/2016, publicado no D.O.U. de 18/05/2017, de que trata o Edital nº 20/2016 – GR, Edital de Homologação nº 23, de 03/03/2017, publicado no D.O.U. de 06/03/2017, de que trata o Edital nº 125/2016-GR, publicado no DOU de 30/08/2016.

No que concerne à qualificação da força de trabalho que compõem o quadro de servidores deste instituto temos:

a) Número de servidores docentes por grau de escolaridade:

- Doutorado: 72, Mestrado: 243, Especialização: 102, Graduação: 16, Aperfeiçoamento: 2

b) Número de servidores técnicos por grau de escolaridade:

- Mestrado: 52, Especialização: 262, Aperfeiçoamento: 1, Graduação: 121, Ensino Médio/Técnico: 88, Ensino Fundamental: 7 e Ensino Fundamental Incompleto: 4.

Política de capacitação e treinamento do pessoal.

No ano de 2017, o IF Sertão-PE, foram propostos no Plano Anual de Capacitação realização de cursos em parceria com a ENAP, bem como através de seleção de instrutores internos, contudo, devido a problemas operacionais e financeiros, não foi possível atendimento a esta demanda.

Contudo houve realização de ações de capacitação através de liberação de servidores para participação em cursos externos (com ou sem pagamento de diárias e passagens), bem como cursos realizados à distância e também em parcerias com outras instituições, como a Univasf.

No total foram gastos R\$296.997,60 em diárias e passagens para capacitações de servidores em 2017.

4.1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade.

Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada:

Quadro 89 – Força de Trabalho da UPC.

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	975	975	67	30
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	975	975	67	30
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	972	972	67	30
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	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	41	41	34	40
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	1016	1016	101	70

Fonte: SUAP

Quadro 90 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	539	435
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	539	435
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	536	435
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	2	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	41
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	539	476

Fonte: SUAP

Quadro 91 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	51	51	14	14
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	51	51	14	14
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	50	50	14	14
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	127	127	85	83
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	127	127	85	83
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	178	178	99	97

Fonte: SUAP.

Análise Crítica.

O total de servidores na unidade jurisdicionada é de 474 docentes (435 efetivos e 41 substitutos) e 539 técnico-administrativos (536 vinculados a unidade, 02 em exercício provisório e 01 em exercício descentralizado). Esse quantitativo de servidores ainda não é suficiente para atender

as demandas dos *Campi* da instituição, sobretudo os recém-implantados *Campus* Santa Maria da Boa Vista e *Campus* Serra Talhada.

Em 2017 houve apresentação da demanda de cargos necessários para instituição o qual foi apresentada ao Ministério da Educação, contudo, até o momento não houve informação acerca da liberação de novas contratações para a instituição.

Destaca-se que em 2017 o quadro de servidores do IF Sertão-PE ainda está aquém do proposto pela portaria nº 246/2016 MEC, que propôs o modelo de dimensionamento de cargos para a instituição.

Aposentadorias.

Tendo em vista que é uma instituição nova, o número de aposentados ainda não impacta sobre a força de trabalho. O número de servidores aposentados em 2017 foi: 16 (dezesesseis) aposentadorias, sendo 12 (doze) voluntárias e 04 (quatro) por invalidez.

É importante destacar que embora ainda pequeno, houve um aumento no número de aposentadorias em relação ao ano de 2016 (06 aposentadorias). É possível creditar este aumento ao envelhecimento de servidores mais antigos da instituição, que começam a entrar com pedidos de aposentadoria. Espera-se um aumento gradativo desse número nos próximos anos, contudo, considerando que existem diversos cargos ainda ocupados que já foram extintos ou estão em processo de extinção, espera-se que não haja um grande impacto na força de trabalho, caso novos cargos venham a ser liberados em atendimento ao modelo de dimensionamento da Portaria nº 246/2016 MEC.

Movimentação de servidores.

Em 2017 foram realizados 26 (vinte e seis) Ciclos de Remoção realizados com a movimentação interna de 21 (vinte e um) servidores; 02 (dois) editais de redistribuição realizados com a vinda de 03 (três) servidores mais 01 (um) aguardando finalização do processo no MEC.

Para 2018 foi proposta a abertura de ciclo contínuo de cadastro de interesse de servidores em redistribuição.

Qualificação de servidores.

O número de servidores afastados para qualificação (Mestrado e Doutorado) em 2017 foi de 45 docentes e 12 técnico-administrativos.

Nos afastamentos para participação dos docentes em programa de pós-graduação, a força de trabalho tem substituição prevista em lei, assim não traz prejuízos institucionais.

No que concerne à qualificação da força de trabalho que compõem o quadro de servidores deste instituto temos:

Quadro 92 – Número de servidores por grau de escolaridade.

Grau de Escolaridade	Docente	Técnicos Administrativos
Doutorado	72	0
Mestrado	243	52
Especialização	102	262
Graduação	16	121
Aperfeiçoamento	2	1
Ensino Médio	0	88
Ensino Fundamental	0	7
Ensino Fundamental Incompleto	0	4
Total	435	535

Fonte: DGP.

4.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 93 – Despesas de Pessoal.

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2017	88.580.951,49	4.151.374,97	8.293.703,98	4.156.709,70	6.862.013,62	2.352.256,32	498.186,35	153.843,04	183.784,48	115.234.840,95
	2016	71.631.994,44	3.792.962,13	7.196.163,58	3.628.405,07	6.544.508,29	2.223.651,61	398.879,18	177.180,84	170.284,16	95.764.029,30
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2017	0,00	58.161,00	6.186,49	1.615,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67.980,07
	2016	0,00	53.706,97	4.615,96	1.458,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.781,36
Servidores cedidos com											
Exercícios	2017	145.959,13	0,00	12.286,99	2.934,82	0,00	6.402,66	0,00	0,00	0,00	169.600,60
	2016	229.305,27	0,00	20.065,74	4.383,51	17.286,80	4.931,40	0,00	0,00	5.395,20	281.367,92
Servidores com contrato											
Exercícios	2017	1.674.533,15	0,00	138.034,72	47.019,73	333.534,50	0,00	0,00	0,00	0,00	2.195.139,10
	2016	1.726.944,83	0,00	97.604,69	61.951,72	406.735,76	82,74	0,00	0,00	0,00	2.293.319,74

Fonte: SIAPE / SUAP.

4.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal.

O IF Sertão-PE nos últimos anos tem investido na capacitação e qualificação dos seus servidores, através da oferta de cursos de capacitação, seja por convênio com a ESAF, ENAP com instrutores internos ou em instituições externas. Mesmo com investimento em busca de melhorias para o desenvolvimento profissional do servidor, ainda não é suficiente para fixar o servidor na instituição. O baixo salário em relação à outros órgãos ou instituições é o principal motivo para a perda de pessoal. Em 2017 foram 14 servidores que pediram vacância, como segue:

- Vacância por posse em outro cargo inacumulável – 12.
- Exoneração – 2.

Indicadores Gerenciais sobre a Gestão de Pessoas

O indicador gerencial “absenteísmo” utilizado pelo SIASS, busca medir as ausências dos servidores, no qual são computados os afastamentos considerados por lei como de efetivo exercício, tais como: licença para tratamento da própria saúde, licença à gestante, licença casamento, licença falecimento, dentre outros, conforme segue.

Quadro 94 – Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.

Constante no Anexo XIII pg 194.

4.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários.

4.1.4.1 Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular).

As informações solicitadas neste subitem são discriminadas neste Relatório, individualmente, por *Campus*. Portanto, foram preenchidos oito quadros, sendo um para a Reitoria e sete para os *Campi*.

Quadro 95(A) – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (Reitoria).

Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – Reitoria						
UG/Gestão: 158149/26430						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2013	Serviços de Limpeza e conservação	09.540.692/0001-35	26/09/2013	25/09/2018	Ensino Médio	P
2013	Serviços de Vigilância	04.008.185/0002-12	01/07/2013	01/07/2017	Ensino Médio	E
2016	Serviços de Vigilância – Reitoria/anexo	11.808.559/0001-69	01/11/2016	30/10/2017	Ensino Médio	P
2015	Serviços de Apoio administrativo	09.540.692/0001-35	08/06/2015	07/06/2018	Ensino Médio	P
2015	Serviços de Limpeza - Reitoria/anexo	09.540.692/0001-35	10/08/2015	09/08/2018	Ensino Médio	P
2017	Serviços de Apoio Administrativo	01.096.716/0001-05	04/12/2017	03/12/2018	Ensino Médio	A

Fonte: Coordenação de Contratos e Convênios.

Quadro 95(B) – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (*Campus Petrolina Zona Rural*).

Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano - <i>Campus Petrolina Zona Rural</i>						
UG/Gestão: (<i>quando executora no SIAFI</i>) 158278/26430						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2013	Serviços de Vigilância armada	42.035.097/0002-07	08/07/2016	07/07/2017	Certificado de curso de formação de vigilantes	A
2016	Serviços de Apoio Administrativo	14.188.651/0001-61	21/12/2017	20/06/2018	Mínimo: Fundamental Completo com experiência	P
2015	Serviços de Limpeza e Conservação	03.822.268/0001-05	23/03/2017	22/03/2018	Ensino Fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho	A
2017	Serviços de Apoio Administrativo	24.054.324/0001-70	12/07/2017	12/07/2018	Mínimo: Fundamental Completo com experiência	A
2017	Serviços de Apoio Administrativo	03.822.268/0001-05	02/10/2017	02/10/2018	Mínimo: Fundamental Completo com experiência	A
2017	Serviços de Apoio Administrativo	24.054.324/0001-70	09/10/2017	09/10/2018	Mínimo: Fundamental Completo com experiência	A
2017	Serviços de Vigilância armada	12.564.433/0001-59	08/07/2017	08/07/2018	Certificado de curso de formação de vigilantes	A

Fonte: Coordenação de Contratos e Convênios.

Quadro 95(C) – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (*Campus Floresta*).

Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano - <i>Campus Floresta</i>						
UG/Gestão: 158500						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Serviços de Apoio Administrativo	17.259.378/0001-07	22/09/2016	20/03/2017	Ensino Fundamental	E
2013	Serviços de Limpeza e Conservação	09.540.692/0001-35	26/12/2013	25/12/2017	Ensino Fundamental Incompleto	P
2016	Serviços de Portaria	08.243.787/0001-24	12/05/2017	11/05/2018	Sem exigência	P
2012	Serviços de Vigilância Armada	13.343.833/0001-05	28/12/2012	27/12/2017	Certificado de curso de formação de vigilantes	P
2017	Serviços de Apoio Administrativo	10.439.655/0001-14	02/11/2017	02/11/2018	Ensino Fundamental	A

Fonte: Coordenação de Contratos e Convênios.

Quadro 95(D) – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (*Campus Petrolina*).

Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – <i>Campus Petrolina</i>						
UG/Gestão: 158499 - 26430						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
		(CNPJ)	Início	Fim		
2016	Serviços de limpeza e conservação	09.540.692/0001-35	30/08/2016	29/08/2018	Nível fundamental	P
2016	Serviços de apoio administrativo	41.087.347/0001-09	01/03/2016	28/02/2019	Nível fundamental	P
2016	Serviços de apoio administrativo	03.159.145/0001-28	01/03/2016	28/02/2019	Nível fundamental	P
2016	Serviços de apoio administrativo	13940738000180	07/03/2016	06/03/2019	Nível fundamental	A
2016	Serviços de apoio administrativo	3325436000149	07/03/2016	06/03/2019	Nível fundamental	A

Fonte: Coordenação de Contratos e Convênios.

Quadro 95(E) – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (*Campus Salgueiro*).

Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano - <i>Campus Salgueiro</i>						
UG/Gestão: 158568/26430						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
		(CNPJ)	Início	Fim		
2013	Serviços de Limpeza e Conservação	09.540.692/0001-35	26/09/2013	26/09/2018	Nível fundamental incompleto	P
2015	Serviços de Apoio Administrativo	09.540.692/0001-35	02/06/2015	02/06/2018	Nível fundamental incompleto	P
2015	Serviços de Vigilância Armada	35.290.931/0003-18	02/09/2015	02/09/2018	Certificado de curso de formação de vigilantes	P

Fonte: Coordenação de Contratos e Convênios.

Quadro 95(F) – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (*Campus Santa Maria da Boa Vista*).

Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano- <i>Campus Santa Maria da Boa Vista</i>						
UG/Gestão: 158740 / 26430						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
		(CNPJ)	Início	Fim		
2017	Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização	10992653000158	24/04/2017	23/10/2017	Fundamental	A
2017	Serviços de Vigilância Armada	35.290.931/0003-18	01/06/2015	30/09/2017	Certificado de curso de formação de vigilantes	A
2017	Serviços de Vigilância Armada	11.808.559/0001-69	24/02/2017	23/02/2018	Certificado de curso de formação de vigilantes	A
2017	Serviços de Vigilância Armada	12.564.433/0001-59	08/07/2017	07/07/2018	Certificado de curso de formação de vigilantes	A
2017	Serviços de Apoio Administrativo	35446053000115	07/04/2016	06/04/2018	Nível fundamental incompleto	A

Fonte: Coordenação de Contratos e Convênios.

Quadro 95(G) – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (*Campus Serra Talhada*).

Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano - <i>Campus Serra Talhada</i>						
UG/Gestão: 158741 / 26430						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
		(CNPJ)	Início	Fim		
2015	Serviços de Vigilância Armada	42.035.097/0002-07	25/05/2017	24/05/2018	Médio completo	P
2016	Serviços de Vigilância Armada	42.035.097/0002-07	26/08/2017	25/08/2018	Médio completo	P
2016	Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização	03.822.268/0001-05	12/09/2017	11/09/2018	Médio completo	P
2015	Serviços de Apoio Administrativo	35.446.053/0001-15	15/07/2017	14/07/2018	Médio completo	E
2017	Serviço de Apoio Administrativo	03.822.268/0001-05	17/07/2017	16/07/2018	Médio completo	A
2017	Serviço de Apoio Administrativo	03.822.268/0001-05	16/11/2017	15/11/2018	Médio completo	A

Fonte: Coordenação de Contratos e Convênios.

Quadro 95(H) – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (*Campus Ouricuri*).

Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – <i>Campus Ouricuri</i>						
UG/Gestão: 158570/ 26430						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
		(CNPJ)	Início	Fim		
2014	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação	09.540.692/0001-35	16/04/2014	15/04/2018	Fundamental	P
2015	Prestação de Serviços de Apoio Administrativo	09.540.692/0001-35	03/08/2015	02/08/2018	Fundamental e médio	P
2015	Prestação de Serviços de Vigilância Armada	42.035.097/0002-07	20/09/2015	19/09/2018	Médio	P

Fonte: Coordenação de Contratos e Convênios.

4.1.4.2 Contratação de estagiários.

A contratação dos estagiários no âmbito do IF Sertão-PE se dá por meio de edital. A atuação dos mesmos é para área administrativa que apresentam condições adequadas para recebê-los e maior possibilidade do desenvolvimento humano e profissional. Não existe norma interna. Abaixo a evolução da composição do quadro de estagiários dos anos 2015, 2016 e 2017;

Quadro 96 – Composição do quadro de estagiários 2015.

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	15	19	18	19	R\$ 116.108,98
1.1 Área Meio	15	19	18	19	R\$ 116.108,98
2. Nível Médio	8	10	10	8	R\$ 25.220,31
2.1 Área Meio	8	10	10	8	R\$ 25.220,31
3. Total (1+2)	23	29	28	27	R\$ 141.329,29

Fonte: DGP.

Quadro 97 – Composição do quadro de estagiários 2016.

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	20	32	31	30	R\$ 160.458,07
1.1 Área Meio	20	32	31	30	R\$ 160.458,07
2. Nível Médio	13	11	8	6	R\$ 27.834,13
2.1 Área Meio	13	11	8	6	R\$ 27.834,13
3. Total (1+2)	33	43	40	36	R\$ 188.292,20

Fonte: DGP.

Quadro 98 – Composição do quadro de estagiários 2017.

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	31	26	38	28	169.304,38
1.1 Área Meio	31	26	38	28	169.304,38
2. Nível Médio	6	2	13	7	21.769,33
2.1 Área Meio	6	2	13	7	21.769,33
3. Total (1+2)	37	28	51	35	191.073,71

Fonte: DGP.

Análise crítica.

O crescimento de contratação de estagiários no ano de 2017 se deu por consequência do aumento das demandas nos *Campi* e Reitoria. No IF Sertão-PE a contratação de estagiários está dentro do limite do estabelecido pelo MPOG.

Irregularidades na área de pessoal.

Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

O controle interno é realizado no momento da posse, sendo exigida dos servidores ingressantes o preenchimento de formulários específico, o qual o empossado deve declarar se acumula ou não cargos, funções ou empregos públicos. Os formulários estão disponíveis no *site* <http://www.ifsertao-pe.edu.br>, no link: Servidor – Gestão de Pessoas - Formulários.

Ao apresentar o formulário “Termo de Responsabilidade”, o servidor declara que não exerce qualquer cargo ou emprego público efetivo na Administração Pública Direta, nas Autarquias, nas Fundações mantidas pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, nas Empresas Públicas e nas Sociedades de Economia Mista, nem percebe proventos decorrentes de aposentadoria, inacumulável com o cargo que tomará posse.

O formulário é utilizado pelos servidores que declaram ter acúmulo de cargo previsto na legislação, sendo informado qual o cargo ou provento que há o acúmulo, qual a origem e jornada de trabalho do mesmo. Anexando declaração emitida pela unidade de Recursos Humanos comprovando o vínculo e a jornada de trabalho e/ou cópia da publicação do ato de aposentadoria. Quando há acumulação de cargos verifica-se a carga horária permitida e a compatibilidade de horários.

Não foi realizada implementação, tendo em vista a impossibilidade que esse Instituto tem de cruzar os dados dos servidores e também pelo fato de não possuir um sistema que possibilite realizar verificações periódicas referentes à percepção de outras remunerações.

Destaca-se, ainda, que no âmbito interno, o servidor no momento da posse em cargo público apresenta declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, respeitando as situações previstas na Constituição Federal.

4.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.

O IF Sertão-PE não possui contratos com consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.

4.2 Gestão do patrimônio e da infraestrutura.

4.2.1 Gestão da frota de veículos própria e terceirizada.

Quadro 99 – Frota de veículos segundo o grupo.

Item	Qtd.	Grupo	Utilização	Média km/ano	Idade média	Custo/ano (R\$1,00)
1	1	Veículo de transporte institucional	Transporte de autoridade em serviço.	30.425,00	8 anos	587.607,97
2	34	Veículo de serviços comuns	Transporte de pessoal	41.826,00	7 anos	
3	16	Veículo de serviços comuns	Transporte coletivo	23.622,00	7 anos	
4	3	Veículo de serviços comuns	Transporte de carga leve	14.722,50	6 anos	
5	1	Veículo de serviços comuns	Transporte de carga pesada	57.873,50	12 anos	
6	8	Veículo de serviços comuns	Atividades específicas	3.414,00	7,3 anos	
Total	63					

Fonte: Coordenação de Limpeza, Manutenção, Transporte e Vigilância – Reitoria IF Sertão-PE.

Quanto ao posicionamento sobre o Plano de substituição da frota, o IF Sertão-PE, nos últimos cinco anos, vem adotando uma política de melhorias nos procedimentos de manutenção corretiva e preventiva, com o objetivo de aumentar a vida útil dos veículos que compõem a frota. Desse modo, as aquisições de veículos são realizadas a partir do aumento da demanda, bem como, a constatação do aumento de incidências de manutenção, e conseqüentemente, observando sempre o princípio da economicidade. Portanto, os veículos que são considerados inservíveis ou atingem um custo maior que o benefício, são colocados à disposição do Setor de Patrimônio, para que as devidas providências no que tange as baixas e/ou alienações sejam tomadas.

Atualmente, está em curso a instalação de um sistema informatizado que visa implementar melhorias da gestão interna da frota, tais como: solicitação interna de veículos, programação de viagens, escala de motoristas e otimização dos controles. A gestão de abastecimento e manutenção é realizada em parceria com empresa terceirizada selecionada por meio de licitação.

Com relação à frota, em virtude do tempo médio de uso, sugerimos substituições periódicas, pois alguns veículos atuais já apresentam sinais de desgastes e tem aumentado as manutenções corretivas e preventivas.

4.2.2 Política de destinação de os veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições.

Os veículos que são classificados como inservíveis ou fora, são destinados para desfazimento por meio de doação ou leilão conforme a Lei 99.658/90.

Atualmente, o Instituto Federal do Sertão Pernambucano tem 04 (quatro) veículos inservíveis, inseridos em processo de alienação sob o N° 23303.000133/2015-61. As viaturas pertencem ao patrimônio do *Campus Petrolina Zona Rural*, e são:

1. Ranger, placa KKK-3390;
2. Topic, placa KIQ-8455;
3. Ônibus, placa KIP-9075; e
4. S-10, placa KJC-1628.

Outros 03 (três) veículos também considerados inservíveis, ainda não constam em processo de alienação por estarem inseridos em processo de sindicância interna, são eles:

1. Pálio, placa PFQ-5002 – Patrimônio do *Campus* Salgueiro; e
2. Amarok, placa OYP-9178 – Patrimônio do *Campus* Serra Talhada.
3. Amarok, placa OYP-8868 – Patrimônio do *Campus* Ouricuri.

4.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União.

O IF Sertão-PE, no seu controle patrimonial, atua com base na Portaria Normativa nº 03 de 10 de agosto de 2006, que é fundamentada na IN 205 de 08 de abril de 1988 e no Decreto nº 99658, de 30 de outubro de 1990. Atualmente, dispõe de 07 imóveis próprios em cidades distintas no Sertão do estado de Pernambuco, onde funcionam os *Campi* (estando um deles ainda em fase de construção). A Reitoria encontra-se instalada em imóveis locados de terceiros.

Considerando a autonomia administrativa, financeira e operacional dos *Campi*, cada unidade possui a CAP – Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, responsável por gerir todos os dados necessários à atualização nos sistemas de gerenciamento do seu patrimônio imobiliário, sob controle finalístico da Coordenação Geral de Patrimônio, situada na Reitoria.

Os imóveis pertencentes ao IF Sertão-PE, encontram-se registrados no Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União – SPIUnet.

Quadro 100 – Registro Imobiliário Patrimonial.

<i>Campus</i>	Número do RIP	Cidade de localização
Reitoria	252100189.500-7	Petrolina-PE
Anexo da Reitoria	252100177.500-1	Petrolina-PE
Ouricuri	249700029.500-0	Ouricuri-PE
	249700027.500-9	
	249700031.500-0	
Floresta	241300048.500-2	Floresta-PE
	241300073.500-9	
Petrolina Zona Rural	252100058.500-4	Petrolina-PE
Salgueiro	254300157.500-3	Salgueiro-PE
Serra Talhada	257700266.500-0	Serra Talhada-PE
Santa Maria	252100127.500-9	Santa Maria da Boa Vista-PE
Petrolina	252100195.500-0	Petrolina-PE

Fonte: Coordenação Geral de Patrimônio.

A contabilização dos imóveis de uso especial (registrados no SIAFI, na Conta 123200100-bens imóveis de uso especial registrados no SPIUnet) ocorre unicamente através do SPIUnet. O referido sistema efetua atualização *online* dos valores informados, no SIAFI.

As informações relativas aos valores dos imóveis constantes no Sistema Patrimonial Imobiliário da União- SPIU, encontram-se, em grande parte, compatíveis com aquelas integrantes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI. No âmbito deste Instituto, todos os *Campi* já estão registrados no SPIUnet, contendo seus respectivos RIP's.

O chefe do setor de manutenção realiza, frequentemente, vistorias e inspeções nas instalações prediais dos imóveis pertencentes a este órgão, quais sejam: instalações elétricas, hidráulicas e estruturais com o intuito de corrigir possíveis danos.

No que se entende por risco, o IF Sertão-PE tem como precaução a contratação de empresas especializadas em segurança predial, inspeções e atualizações dos equipamentos de combate a incêndio, averiguação *in loco* de estruturas físicas.

4.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.

Os atos de formalização de cessão de parte dos espaços físicos do IF Sertão-PE ocorrem da seguinte forma:

Quadro 101 – Informações gerais da cessão de espaço físicos em imóveis do IF Sertão-PE, *Campus Petrolina*.

Campus: Petrolina		
Identificação do imóvel objeto da cessão	Cantina	
Identificação do cessionário	Maria Margarida dos Santos Almeida – CNPJ nº 04.253.725/0001-42	
Caracterização da cessão	Forma de seleção do cessionário	Concorrência Pública
	Finalidade do uso do espaço cedido	Exploração de serviço de cantina e restaurante
	Prazo da cessão	12 meses
	Caracterização do espaço cedido	Cozinha em alvenaria medindo 90m ² , equipada com balcão de alvenaria para atendimento, 02 pias em inox/marmorite e 01 depósito.
	Benefícios recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$ 3.053,42 até novembro/2017. A partir de Dez/2017 R\$ 3.042,42.
	Tratamento Contábil dos benefícios recebidos	Os valores são contabilizados na conta 433110100 – valor bruto de exploração de bens, direitos e serviços na UG 158149- Reitoria.
	Rateio dos gastos, quando cessão parcial	As despesas com água e energia elétrica são custeadas pela concessionária, de acordo com o consumo médio mensal calculado por um medidor de energia elétrica e um hidrômetro instalado no espaço.
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	Proporcionar convivência coletiva a servidores, alunos e visitantes, evitando o deslocamento destes para locais de difícil acesso em busca de refeições diárias, bem como garantir maior segurança e conforto em razão da existência deste espaço.

Fonte: DAP do *Campus*.

Quadro 102 – Informações gerais da cessão de espaço físicos em imóveis do IF Sertão-PE, *Campus Petrolina Zona Rural*.

Campus: Petrolina Zona Rural		
Identificação do imóvel objeto da cessão	Cantina	
Identificação do cessionário	Josineide Moreira Corcino Carvalho - CPF nº 356.015.074-49, RG nº 2591929 SSP-PE	
Caracterização da cessão	Forma de seleção do cessionário	Concorrência Pública nº 01/2015 - UASG 158149
	Finalidade do uso do espaço cedido	Exploração de serviço de cantina e restaurante
	Prazo da cessão	12 meses
	Caracterização do espaço cedido	Área de 37,47 m ² , sendo 12,39m ² de copa e 25,08m ² de atendimento ao público
	Benefícios recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$ 650,00
	Tratamento Contábil dos benefícios recebidos	Os valores são contabilizados na conta 433110100 – valor bruto de exploração de bens, direitos e serviços na UG 158278 - <i>Campus Petrolina Zona</i> .
	Rateio dos gastos, quando cessão parcial	As despesas com água e energia elétrica são custeadas pela concessionária, de acordo com o consumo médio mensal calculado por um medidor de energia elétrica e um hidrômetro instalado no espaço.
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	Proporcionar convivência coletiva a servidores, alunos e visitantes, evitando o deslocamento destes para locais de difícil acesso em busca de refeições diárias, bem como garantir maior segurança e conforto em razão da existência deste espaço.

Fonte: DAP do *Campus*.Quadro 103 – Informações gerais da cessão de espaço físicos em imóveis do IF Sertão-PE, *Campus Salgueiro*.

Campus: Salgueiro		
Identificação do imóvel objeto da cessão	Cantina	
Identificação do cessionário	MARIA LUCIENE DE SÁ MAGALHÃES – CPF nº 709.370.524-34	
Caracterização da cessão	Forma de seleção do cessionário	Concorrência Pública
	Finalidade do uso do espaço cedido	Exploração de serviço de cantina e restaurante
	Prazo da cessão	12 meses
	Caracterização do espaço cedido	Cozinha em alvenaria medindo 28,34m ² , dividida em três ambientes: Cantina para atendimento de clientes e exposição dos produtos, cozinha para confecção de produtos e depósito para armazenamento de utensílios, medindo 14,34m ² , 6,12m ² e 7,88m ² respectivamente.
	Benefícios recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$ 621,90
	Tratamento Contábil dos benefícios recebidos	Os valores são contabilizados na conta 433110100 – valor bruto de exploração de bens, direitos e serviços na UG 158149- Reitoria.
	Rateio dos gastos, quando cessão parcial	As despesas com água e energia elétrica não estão inclusas no valor do arrendamento. O pagamento é realizado através de uma estimativa a partir dos equipamentos ali instalados.
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	Proporcionar convivência coletiva a servidores, alunos e visitantes, evitando o deslocamento destes para locais de difícil acesso em busca de refeições diárias, bem como garantir maior segurança e conforto em razão da existência deste espaço.

Fonte: DAP do *Campus*.

Quadro 104 – Informações gerais da cessão de espaço físicos em imóveis do IF Sertão-PE, *Campus Floresta*.

Campus: Floresta		
Identificação do imóvel objeto da cessão	Cantina	
Identificação do cessionário	Sra. Analice Novaes de Menezes – CPF nº 030.128.864-00	
Caracterização da cessão	Forma de seleção do cessionário	Concorrência Pública
	Finalidade do uso do espaço cedido	Exploração de serviço de cantina e restaurante
	Prazo da cessão	12 meses
	Caracterização do espaço cedido	Cantina/restaurante: Área total: 19,95m ² (dezenove metros quadrados e noventa e cinco centímetros quadrados). Sendo 12,35m ² (doze metros quadrados e trinta e cinco centímetros quadrados) de área interna – copa, cozinha e depósito - e 7,6m ² (sete metros quadrados e seis centímetros quadrados) de área externa – área de atendimento.
	Benefícios recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$ 606,20
	Tratamento Contábil dos benefícios recebidos	Os valores são contabilizados na conta 433110100 – valor bruto de exploração de bens, direitos e serviços na UG 158149- Reitoria.
	Rateio dos gastos, quando cessão parcial	As despesas com água e energia elétrica não estão inclusas no valor do arrendamento. O pagamento é realizado através de uma estimativa a partir dos equipamentos ali instalados.
Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	Proporcionar convivência coletiva a servidores, alunos e visitantes, evitando o deslocamento destes para locais de difícil acesso em busca de refeições diárias, bem como garantir maior segurança e conforto em razão da existência deste espaço.	

Fonte: DAP do *Campus*.

4.2.5 Informações sobre os imóveis locados de terceiros.

Atualmente o IF Sertão-PE possui 03 (três) imóveis locados de terceiros, conforme detalhado a seguir:

Reitoria.

O IF Sertão-PE tem no presente momento dois imóveis locados de terceiros para o funcionamento da Reitoria: 01 localizado à Rua Coronel Amorim, nº 76, Centro – Petrolina-PE, e um Anexo, à Rua Valério Pereira, nº 72, Centro – Petrolina-PE, nos valores de R\$18.405,65 (dezoito mil, quatrocentos e cinco reais e sessenta e cinco centavos) e R\$ 14.312,81 (quatorze mil, trezentos e doze reais e oitenta e um centavos), respectivamente, com as despesas de água e energia elétrica pagas pelo mesmo. Justifica-se a locação dos imóveis tendo em vista não haver, na cidade, imóvel de propriedade da União disponível que atenda à necessidade do Instituto. Por esta razão, fez-se necessário alugar os referidos imóveis.

Campus Ouricuri.

O *Campus Ouricuri* possui 01(um) imóvel locado com a finalidade de adaptação das salas de aula e laboratórios para o curso de Agroindústria, no valor de R\$ 3.620,18 (três mil, seiscentos e vinte reais e dezoito centavos). A locação do imóvel beneficia os professores e alunos do curso de Agroindústria, haja vista a necessidade de realização dessas aulas durante o curso, pois o *Campus* não possui espaços disponíveis para realização de aulas práticas previstas no projeto pedagógico do curso de agroindústria.

4.2.6 Informações sobre as principais obras e serviços de engenharia relacionados à atividade-fim.

Durante o ano de 2017, foram executadas as seguintes obras, nem todas ainda finalizadas:

Quadro 105 – Principais obras e serviços de engenharia relacionados à atividade-fim.

Contrato	Unidade	Descrição	Valor total
26/2013	Campus Serra Talhada	Construção do <i>Campus</i>	R\$ 11.803.486,18
25/2013	Campus Santa Maria da Boa Vista	Construção do <i>Campus</i>	R\$ 10.726.056,41
mar/15	Campus Ouricuri	Elaboração de Projetos	R\$ 280.000,00
33/2017	Campus Petrolina Zona Rural	Reforma Completa da Residência Estudantil	R\$ 2.006.351,69
63 /2017	Campus Petrolina Zona Rural	Construção de Sala e Reforma dos Banheiros	R\$ 1.405.009,58
44 /2017	Campus Salgueiro	Construção de Quadra Poliesportiva	R\$ 1.150,77,24
45 /2017	Campus Floresta	Construção de Quadra Poliesportiva	R\$ 1.600,080,09
46 /2017	Campus Ouricuri	Construção de Quadra Poliesportiva	R\$ 1.005.505,79
62 /2017	Campus Ouricuri	Conclusão e Ampliação do <i>Campus</i>	R\$ 9.278,724,80
65 /2017	Campus Ouricuri	Reforma do Prédio Anexo do <i>Campus</i>	R\$ 125.761,60
67 /2017	Campus Petrolina	Acessibilidade e Comunicação Visual	R\$ 424.823,75
68 /2017	Campus Petrolina	Construção Auditório	R\$ 3.021.243,22

Fonte: IF Sertão-PE.

4.3 Gestão da tecnologia da informação.

a) Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com a Plano Estratégico Institucional.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2017-2018 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF Sertão-PE) foi elaborado como um instrumento de planejamento de TI a ser utilizado no âmbito da Administração Pública Federal (APF). Este Plano Diretor tem por objetivos diagnosticar, planejar e gerir os recursos e processos da Tecnologia da Informação, proporcionando a evolução da área de TI, dando apoio operacional e estratégico. Para atingir esses objetivos, o documento descreve o planejamento sobre os recursos e atividades a serem realizadas, a níveis de Reitoria e *Campi*, tratando das necessidades de informações, equipamentos, software e serviços relacionados à Tecnologia da Informação, por meio do levantamento presente no Inventário de Necessidades. Essas necessidades, por sua vez, estão todas alinhadas aos Objetivos Estratégicos definidos no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação 2017-2018 (PETI 2017-2018), conforme mostrado na Tabela 1 – Inventário das Necessidades.

Além disso, buscou-se, também, enquadrar cada necessidade em Categorias, com o intuito de promover um melhor entendimento das necessidades e agrupá-las para a simplificação de informações. Para tanto, foram criadas sete Categorias: Pessoal, Contratação, Infraestrutura, Informação, Serviços e Financeiro.

Quadro 106 – Inventário de necessidades.

ID	Necessidades Organizacionais	Categoria	Objetivo Estratégico PETI 2017-2018
N1	Contratação de Pessoal	Pessoal	OB2 - Prover a infraestrutura de TI apropriada às atividades administrativas e educacionais.
			OB5 - Desenvolver, documentar e implantar sistemas administrativos e acadêmicos.
N2	Qualificação do Quadro de Pessoas	Pessoal	OB1 - Promover a contínua capacitação técnica e gerencial do pessoal de TI.

N3	Obtenção de Recursos Financeiros	Financeiro	OB6 - Obter recursos e garantir que eles sejam utilizados para o cumprimento dos objetivos estratégicos de TI.
N4	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos	Serviços	OB5 - Desenvolver, documentar e implantar sistemas administrativos e acadêmicos.
N5	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Administrativos	Serviços	OB5 - Desenvolver, documentar e implantar sistemas administrativos e acadêmicos. OB10 - Promover Soluções Tecnológicas em TI para Instituição.
N6	Aquisição e/ou Melhoramento de Serviços de Telecomunicações	Serviços	OB2 - Prover a infraestrutura de TI apropriada às atividades administrativas e educacionais. OB3 - Garantir a disponibilidade e a segurança aos serviços de TI. OB4 - Garantir a contínua inovação e atualização das tecnologias utilizadas. OB10 - Promover Soluções Tecnológicas em TI para Instituição.
N7	Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa	Infraestrutura	OB2 - Prover a infraestrutura de TI apropriada às atividades administrativas e educacionais. OB4 - Garantir a contínua inovação e atualização das tecnologias utilizadas.
N8	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI	Contratação	OB2 - Prover a infraestrutura de TI apropriada às atividades administrativas e educacionais. OB4 - Garantir a contínua inovação e atualização das tecnologias utilizadas.
N9	Aquisição de Licenças de Software	Contratação	OB4 - Garantir a contínua inovação e atualização das tecnologias utilizadas.
N10	Implantação de Gestão e Governança de TI	Informação	OB7 - Implantar Gestão e Governança de TI. OB12 - Promover o uso eficiente dos recursos de TI
N11	Melhoramento da Segurança da Informação	Informação	OB3 - Garantir a disponibilidade e a segurança aos serviços de TI. OB9 - Promover a Segurança da Informação e Comunicação.
N12	Aquisição e Melhoramento de Serviços de TI	Contratação	OB8 - Implantar Gerenciamento de Serviços de TI. OB11 - Melhorar Continuamente o atendimento prestado à comunidade em TI.

Fonte: PDTI 2017-2018.

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

No desenvolvimento de suas atribuições, compete ao Comitê Gestor de Tecnologia (CGTI) da Informação desenvolver as seguintes atividades:

- I - aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), respeitadas as peculiaridades técnicas e funcionais do IF Sertão-PE, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- II - aprovar as metas e objetivos da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI) no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

III - analisar, supervisionar e priorizar, em conformidade com as políticas do IF Sertão-PE e de seu PDTI, o planejamento anual de aquisições e contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação;

IV - avaliar as propostas, ideias, sugestões, necessidades e requerimentos para uso da TI em atividades específicas ou no ambiente corporativo;

V - estabelecer e rever estratégias e políticas relacionadas à gestão dos recursos destinados à TI, promover a sua implementação e zelar pelo seu cumprimento;

VI - propor a criação de grupos de trabalho e/ou subcomitês para auxiliarem nas decisões do Comitê, definindo seus objetivos, composição, regimento e prazo para conclusão de seus trabalhos, quando for o caso;

VII - apreciar a realização de investimentos não previstos no planejamento anual; e

VIII - propor alterações em seu Regimento Interno.

O CGTI é composto, além do(a) Presidente e do(a) Secretário(a)-Executivo(a), pelos seguintes membros:

I - Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento Institucional - PRODI;

II - Pró-Reitor(a) de Ensino - PROEN;

III - Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura - PROEXT;

IV - Pró-Reitor(a) de Orçamento e Administração - PROAD;

V - Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - PROPIP;

VI - Diretor(a) de Gestão de Pessoas - DGP.

O CGTI realizou 3(três) reuniões em 2017, que resultaram em decisões, conforme quadro abaixo.

Quadro 107 – Reuniões e principais decisões do CGTI.

Id	Descrição	Data	Local	Principais decisões
1ª	Reunião Ordinária	21/02/2017	Reitoria	Aprovação do Planejamento Estratégico de TI 2017/2018.
				Homologação do Sistema Colabore (Pautas <i>Online</i>)
2ª	Reunião Ordinária	12/05/2017	Reitoria	Aprovação do Plano Diretor de TI 2017 - 2018
				Aprovação do Plano de Capacitação de TI 2017 - 2018
3ª	Reunião Ordinária	12/09/2017	Reitoria	Homologação do Google Classroom
				Doações da DataPrev
				Priorização de Aquisições de TIC 2017

Fonte: <http://www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/comite-gestor-de-ti>

c) Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

Principais Sistemas de Informação do IF Sertão-PE.

- **SAGE (Sistema de Apoio à Gestão Escolar).**

É utilizado por toda a comunidade do IF Sertão-PE (discentes, docentes e técnicos-administrativos) e mantém todos os dados da vida acadêmica dos alunos.

Link de acesso: www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/aluno/acesso-ao-sage.

Responsável técnico: Carlos Henrique da Silva Menino.

Responsável Área de Negócio: Luciano de Deus.

- **SGC (Sistema para Geração de Certificados).**

É utilizado para geração de certificados online de cursos oferecidos pela PROPIP do IF Sertão-PE.

Link de acesso: sistema.ifsertao-pe.edu.br/certificados/diplomaLocalizarPublico.php.

Responsável técnico: Hermanny Alexandre dos Santos Lira Filho.

- **SISTEX (Sistema de Registro dos Dados da Extensão).**

É utilizado pela PROEXT para registro das atividades desenvolvidas pelas comunidades interna e externa do IF Sertão-PE.

Link de acesso: sistema.ifsertao-pe.edu.br/sistex.

Responsável técnico: Hermanny Alexandre dos Santos Lira Filho.

Responsável Área de Negócio: Ricardo Barbosa Bitencourt.

- **SISUSAGE.**

É utilizado para exportar os dados dos alunos do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) para o SAGE.

Link de acesso: matricula.ifsertao-pe.edu.br/sisusage.

Responsável técnico: Sandro Marques de Carvalho.

Responsável Área de Negócio: Luciano de Deus.

- **SITE INSTITUCIONAL.**

É mantido pela Coordenação de Comunicação e Eventos (CCEV), onde são publicadas informações/notícias relacionadas à Reitoria e aos *Campi* do IF Sertão-PE.

Link de acesso: www.ifsertao-pe.edu.br.

Responsável técnico: Hermanny Alexandre dos Santos Lira Filho.

Responsável Área de Negócio: Mironaldo Borges de Araujo Filho.

- **SRD (Sistema de Registro de Diplomas).**

É utilizado pelo DCA (Departamento de Controle Acadêmico) para registro dos diplomas que são emitidos pelo IF Sertão-PE.

Link de acesso: sistema.ifsertao-pe.edu.br/srd/.

Responsável técnico: Sandro Marques de Carvalho.

Responsável Área de Negócio: Luciano de Deus.

- **SRSC (Sistema de Reconhecimento de Saberes e Competências).**

É utilizado para facilitar o envio, armazenamento, controle e avaliação da documentação dos docentes da Instituição.

Link de acesso: sistema.ifsertao-pe.edu.br/srsc.

Responsável técnico: Sandro Marques de Carvalho.

Responsável Área de Negócio: Reginaldo Soares de Oliveira.

- **PROCESSO SELETIVO E CONCURSOS PÚBLICOS.**

É utilizado pela Comissão Permanente do Processo Seletivo e pela Comissão Permanente de Concursos Públicos para gerenciamento dos certames.

Link de acesso 1: selecao.ifsertao-pe.edu.br/copese.

Link de acesso 2: concurso.ifsertao-pe.edu.br/copese.

Responsáveis técnicos: Fernando Coelho de Sousa Cardia/Sandro Marques de Carvalho.

Responsável Área de Negócio: Presidente da Comissão (Anna Wannessa Nunes Ferreira).

- **SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública).**

É um sistema desenvolvido e disponibilizado pelo Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN) que tem como objetivo a informatização dos processos administrativos e do ensino do Instituto Federal.

Link de acesso: suap.ifsertao-pe.edu.br.

Responsável técnico: Sandro Marques de Carvalho.

Responsável Área de Negócio: PROAD.

d) Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

A Instituição apresenta plano de capacitação PAC Biênio 2017/2018 incluindo todas as áreas, inclusive a TI. O Plano está presente no link:

<http://www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/portarias-proadi/finish/325-dgti/5290-plano-de-capacitacao-2017-2018>.

Os cursos efetivamente realizados em 2017 encontram-se na tabela 3 abaixo:

Quadro 108 – Relação de cursos realizado pelo pessoal de TI.

Curso	Participantes
Gestão de Segurança da Informação ISO 27001/27002	Andson Rodrigues (<i>Campus Petrolina</i>)
	Cleiton Rodrigues (<i>Campus Petrolina</i>)
	Milton Deivison (<i>Campus Petrolina zona Rural</i>)
	João Alexandre (Reitoria)
Administração de Sistema Linux	Geova Junio Da Silva Tavares (<i>Campus Petrolina</i>)
Introdução à Segurança de Redes	Danilo Rosa Quirino De Sa (<i>Campus Floresta</i>)
Virtualização de Servidores	Antonio Eparminondas (<i>Campus Salgueiro</i>)
	Antonio Jelson Bezerra Lopes (<i>Campus Ouricuri</i>)
	Sandberg Marcel Santos (<i>Campus Serra Talhada</i>)
Gerência de Redes de Computadores	Danyel Mendes (<i>Campus Serra Talhada</i>)
Teste de Invasão de Aplicações Web	Sandro Marques (Reitoria)
	Fernando Cardia (Reitoria)
	Carlos Menino (Reitoria)
Segurança de Redes Sem Fio	Douglas Iuri (Reitoria)
Segurança de Redes e Sistemas	Sergio Pao Mole (Reitoria)
Planejamento da Contratação de TI	Francisco Hamilton (Reitoria)
Gerenciamento de Projetos de TI	Klemmerson Amariz (Reitoria)
Curso Intermediário de Licitações e Contratos Administrativos	Klemmerson Amariz (Reitoria)
IPV6 Básico	Douglas Iuri (Reitoria)

Fonte: DGTI.

e) Descrição de quantitativo de pessoas que compõem a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

Atualmente, o IF Sertão-PE possui 37 servidores na área de TI, distribuídos pela Reitoria e *Campi*, o quadro atual é demonstrado na Figura 7.

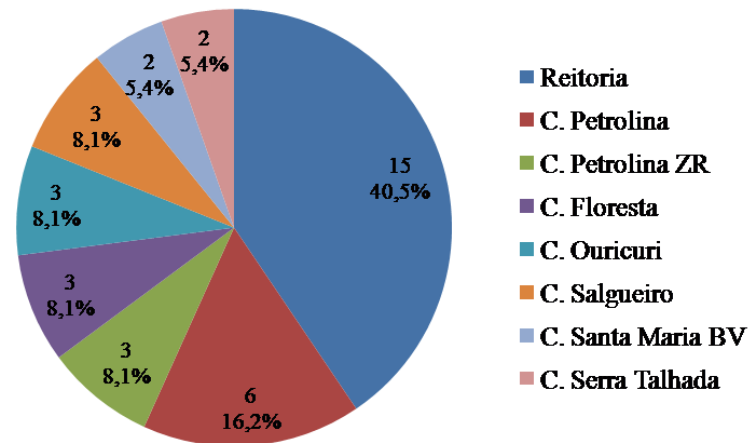


Figura 7 – Quantidade de servidores de TI por unidade do IF Sertão-PE.
Fonte: Desenvolvido com informações do SUAP

Do total de servidores que atuam na TI, conforme a figura 2, 14 são analistas de tecnologia da informação e atuam, na sua maioria, na Reitoria. Os técnicos de TI atuam na sua maioria nos *Campi*. Na DGTI também há uma assistente em administração atuando em projetos específicos de TI relacionados ao setor de Governança.

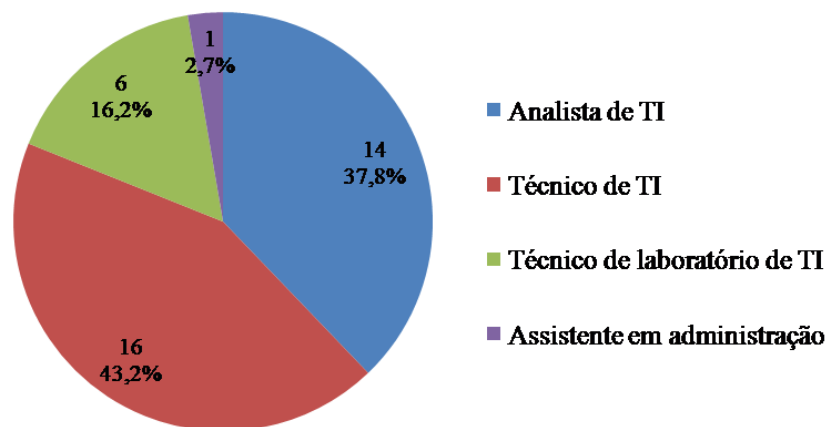


Figura 8 – Distribuição de servidores por cargo.
Fonte: Desenvolvido com informações do SUAP

Quadro 109 - Pessoas que compõem a força de trabalho de TI na Reitoria.

Nome	Cargo	Função
Francisco Hamilton de Freitas Junior	Analista de TI	Diretor de Gestão da Tecnologia da Informação
Douglas Iuri Medeiros Cabral	Analista de TI	Coordenador de Infraestrutura de Redes e Segurança
Leonardo Ferreira Cavalcanti	Analista de TI	X
Daniel dos Anjos Costa	Analista de TI	X
Sandro Marques de Carvalho	Técnico em TI	Coordenador de Gestão e Desenvolvimento de Sistemas da Informação
Hermann Alexandre dos Santos Lira Filho	Analista de TI	X
Fernando Coelho de Sousa Cardia	Analista de TI	X
Carlos Henrique da Silva Menino	Analista de TI	X
Thiago José Silva Oliveira	Analista de TI	X

Eduardo Fernandes e Santana	Analista de TI	X
Klemmerson Amariz Gomes	Analista de TI	X
Herica Vanessa Fonseca Silva	Assistente em Administração	X
Sergio Manuel Pão Mole Bento	Técnico em TI	X
João Alexandre Freire	Técnico em TI	X
Hamilton Henrique Ramos de Araujo	Analista de TI	X

Fonte: DGTI.

Quadro 110 - Pessoas que compõem a força de trabalho de TI no *Campus Petrolina*.

Nome	Cargo	Função
Cleiton Rodrigues de Souza	Técnico de Laboratório de TI	Coordenador de Infraestrutura de Redes e Segurança
Melquizedequi Cabral dos Santos	Analista de TI	X
Natalia Rafaela Nascimento da Silva	Técnico em TI	Coordenadora de Suporte e Manutenção
Andson da Silva Rodrigues	Técnico em TI	X
Eliomar Rodrigues Amorim	Técnico em TI	X
Geova Junio da Silva Tavares	Técnico de Laboratório de TI	X

Fonte: DGTI.

Quadro 111 - Pessoas que compõem a força de trabalho de TI no *Campus Petrolina Zona Rural*.

Nome	Cargo	Função
Tarcisio Couto Pereira	Analista de TI	Coordenador de Gestão de TI
Milton Deivson Albuquerque Cavalcanti	Técnico em TI	X
Vandenberg Borges da Paixão	Técnico em TI	X

Fonte: DGTI.

Quadro 112 - Pessoas que compõem a força de trabalho de TI no *Campus Floresta*.

Nome	Cargo	Função
Ettore Majorana Lima Rodrigues de Barros	Analista de TI	X
Danilo Rosa Quirino de Sa	Técnico em TI	X
Vagner de Souza Alves	Técnico de Laboratório de TI	X

Fonte: DGTI.

Quadro 113 - Pessoas que compõem a força de trabalho de TI no *Campus Salgueiro*.

Nome	Cargo	Função
Antonio Epaminondas Sobreira Honorato	Técnico em TI	X
Wiharley Moises Santos Alves	Técnico em TI	X
Eduardo Felipe de Oliveira	Técnico de Laboratório de TI	X

Fonte: DGTI.

Quadro 114 - Pessoas que compõem a força de trabalho de TI no *Campus Ouricuri*.

Nome	Cargo	Função
Joana Darc Quesado Oliveira	Técnico em TI	X
Antonio Jelson Bezerra Lopes	Técnico em TI	X
Caio Cezar Rodrigues Araujo de Souza	Técnico em TI	X

Fonte: DGTI.

Quadro 115 - Pessoas que compõem a força de trabalho de TI no *Campus Santa Maria da Boa Vista*.

Nome	Cargo	Função
Adriel Siqueira Bento	Técnico de Laboratório de TI	X
Izaías Araujo Gomes da Silva	Técnico de Laboratório de TI	X

Fonte: DGTI.

Quadro 116 - Pessoas que compõem a força de trabalho de TI no *Campus* Serra Talhada.

Nome	Cargo	Função
Danyel Mendes Nogueira Ramos	Técnico em TI	X
Sandberg Marcel Santos	Técnico em TI	X

Fonte: DGTI.

f) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

O IF Sertão - PE utiliza-se de processos de gerenciamento de serviços de TI, baseados em padrões de referência consagrados mundialmente em grandes organizações. Quanto à infraestrutura, o gerenciamento de serviços de TI é fortemente baseado na biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library), tendo como principal processo:

Gerenciamento de Problemas: Que terá que registrar todos os erros e soluções conhecidos, fazendo com que a maioria dos incidentes sejam concluídos no primeiro Nível de atendimento. Fazendo com que a correção dos erros sejam previamente analisadas em relação aos riscos, pois muitas vezes a correção de um incidente acaba gerando mais incidentes e criando impacto para o cliente.

Quadro 117 – Gerenciamento de serviços de TI por unidade.

Unidade	Endereço de Acesso
Reitoria	helpdesk.reitoria.ifsertao-pe.edu.br/
<i>Campus</i> Petrolina	helpdesk.petroлина.ifsertao-pe.edu.br/
<i>Campus</i> Petrolina Zona Rural	helpdesk.zonarural.ifsertao-pe.edu.br/
<i>Campus</i> Ouricuri	helpdesk.ouricuri.ifsertao-pe.edu.br/
<i>Campus</i> Floresta	helpdesk.floresta.ifsertao-pe.edu.br/
<i>Campus</i> Serra Talhada	helpdesk.serratalhada.ifsertao-pe.edu.br/
<i>Campus</i> Salgueiro	helpdesk.salgueiro.ifsertao-pe.edu.br/
<i>Campus</i> Santa Maria da Boa Vista	helpdesk.santamaria.ifsertao-pe.edu.br/

Fonte: DGTI.

g) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

Quadro 118 – Projetos de TI desenvolvidos na Reitoria.

Quadro 119 – Projetos de TI desenvolvidos no *Campus* Petrolina.

Quadro 120 – Projetos de TI desenvolvidos no *Campus* Petrolina Zona Rural.

Quadro 121 – Projetos de TI desenvolvidos no *Campus* Santa Maria da Boa Vista.

Constante no Anexo XIV pg 197.

h) Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

• **Referentes a mão de obra qualificada:**

Medidas: Contratação de Servidores via concurso público e capacitações de servidores nas tecnologias que dão suporte às áreas de negócios.

- **Referentes a Infraestrutura de Rede:**

Medidas: Instalação de links governamentais mediante a RNP.

- **Referentes a sistema:**

Medidas: O IF Sertão-PE desenvolve a grande maioria das soluções tecnológicas utilizadas na prestação de serviços aos seus usuários e não faz uso de mão de obra terceirizada na geração destes produtos.

4.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

O IF Sertão-PE está em processo de elaboração de uma política de sustentabilidade ambiental a ser instituída e posta em prática. Ainda não está formalizada a adesão para participação na Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P), embora já exista uma proposta de trabalho da gestão construída, para implementação nos *Campi/Reitoria*. Na instituição já ocorre a separação dos resíduos, por meio da implantação da Coleta Seletiva, porém, ainda não existe a destinação direcionada a associações e cooperativas de catadores, embora tal proposta se encontra em construção pela gestão.

A instituição dispõe de um Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em Tecnologia Ambiental e Sustentabilidade, o qual tem como objetivo central oportunizar a produção de pesquisas que pressuponham práticas de educação e gestão ambiental com vistas a atender demandas cruciais nesse âmbito. Foi aprovado em dezembro de 2017 o Projeto de implementação do Núcleo de Pesquisa Geoambiental (NupGeo) do IF Sertão-PE, que tem dentre os seus objetivos a viabilização de ações práticas de educação e de gestão socioambiental na instituição. Além da preocupação com a necessidade de implantação da A3P, o IF Sertão-PE hoje também está comprometido em conhecer e realizar ações contidas nos objetivos da Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável, especialmente no Sertão Pernambucano.

Ademais o IF Sertão-PE hoje dispõe de acordos de cooperação técnica com diversas instituições nacionais e internacionais que desempenham pesquisas e ações extensionistas na área ambiental, tais como: *Red Iberoamericana de Meio Ambiente* (internacional); Agência Municipal de Meio Ambiente (nacional/local), além disso, promove anualmente o Workshop Nacional de Meio Ambiente e Sustentabilidade, visando a disseminação de ideias e ações práticas sobre as questões ambientais internas/externas e a participação de servidores em eventos nessa temática buscando a formação contínua em ambiental.

Consequentemente, todos os resultados alcançados a partir da implantação de ações realizadas são publicados no site do respectivo órgão, além de divulgação na Revista IF Sertão-PE, na versão impressa e eletrônica.

No que diz respeito a contratações, são observados todos os parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012, no que tange a potencializar a redução dos impactos sobre recursos naturais; dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; dar condição de maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra, entre outros aspectos. Sobre a constituição da comissão gestora do PLS a instituição executa o que diz o art. 2, item IV - práticas de racionalização; o item V - coleta seletiva; e o item XI - compra compartilhada.

Em relação a formalização e abrangência do PLS ainda não há formalização de critérios, práticas e ações de logística sustentável. Quanto à indicação de onde se encontra publicado o PLS e disponível no site da unidade, apesar de cumprir os seguintes itens do art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012: I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão ou entidade e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição; II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços; IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação, os itens I e II não estão publicado no site institucional, estando apenas o item IV.

Nesse sentido, o IF Sertão-PE, por longos anos, ignorou o debate acerca das questões ambientais do ponto de legislativo, no entanto, atualmente tem-se buscado planejar, estruturar e buscar formas de implementação de diversos Programas Ambientais (A3P, PRS, PLS, etc.) indispensáveis para sustentabilidade de uma instituição pública. Deste modo, já existem Comissões responsáveis pela elaboração/implantação de eventos/ações de sensibilização, de cursos de capacitação voltados para as demandas ambientais, visando o cumprimento dos aspectos legais referentes a gestão ambiental na instituição, além de estar buscando a construção de parâmetros definidos, normativas internas instituídas, visando a implementação de uma política de sustentabilidade ambiental institucionalizada.