



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE  
CAMPUS BLUMENAU

**Identificação de Macroprocessos, Processos e Subprocessos – Campus Blumenau IFC**

Versão: 001-2018

Publicação: 24/10/2018

| Macro-Processo  | Processo  | Subprocesso  |   |
|---|---|--|---|
| Planejamento e Gestão   | Gestão do Gabinete                              | Controle da agenda da Direção geral  |   |
|   |   | Controle da reserva de ambientes (D04, C16, C12 e Hall do <i>campus</i> )                                    |   |
|   |   | Atendimento a comunidade interna e externa (presencial)  |   |
|   |   | Atendimento a comunidade interna e externa (por telefone e e-mail)   |   |
|   |   | Controle de respostas à órgãos de controle (Ministério Público, Polícia Federal, UNAI), E-mail institucional |   |
|   |   | Publicações no Diário Oficial da União - DOU   |   |
|   |   | Secretaria de Reuniões convocadas pela Direção geral   |   |
|   |   | Emissão de documentos (Portarias/ofícios/convocações)  |   |
|   |   | Arquivo permanente (Portarias/ofícios/convocações/editais)   |   |
|   |   | Recebimento e envio de correspondência (Malote)  |   |
|   |   | Apoio na organização de eventos solenes  |   |
|   |   | Recebimento e envio de correspondência (Correios)  |   |
|   |   | Protocolo  |   |
|   | Gestão de Práticas e Informações Institucionais | Plano de Desenvolvimento Institucional   |   |
|   |   | Planejamento Estratégico   |   |
|   |   | Gestão de Riscos   |   |
|   |   | Gestão ambiental (PLS)   |   |
|   |   | Assuntos Institucionais Internos (reuniões da gestão)  |   |
|   | Infraestrutura                                  | Obras e Fiscalizações  | Levantamento e guarda de documentação técnica dos bens imóveis; |
|   |   |  | Regularização de bens imóveis;                                  |
| Outorga de bens imóveis;                                      |   |  |   |
| Execução da expansão do espaço físico;                        |   |  |   |
| Solicitação de projetos;                                      |   |  |   |
| Alimentação de Sistemas Governamentais ( SIMEC OBRAS)         |   |  |   |
| Fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia; |   |  |   |
| Extensão  | Programas, Projetos, Cursos e Eventos,          | Edital   |   |
|   |   | Aprovação de propostas via Comitê de Extensão  |   |
|   |   | Acompanhamento do andamento da execução das propostas via relatórios parciais e finais                       |   |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE  
CAMPUS BLUMENAU

|             |   |   |                                      |
|-------------|---|---|--------------------------------------|
|             | Produtos                                | Orientação aos coordenadores de projetos de uso do SIGAA para submissão de propostas            |                                      |
|             |   | Solicitação de pagamentos (bolsas)  |                                      |
|             | Convênios, Estágios                     | Parcerias   |                                      |
|             |   | Atendimento do aluno  |                                      |
|             |   | Atendimento de empresas/escola/agência integradora  |                                      |
|             |   | Registros no sistema  |                                      |
|             |   | Divulgação de vagas   |                                      |
|             |   | Análise da documentação   |                                      |
|             |   | Cadastro no sistema   |                                      |
|             | Cooperação técnica/Prestação de serviço | Parcerias   |                                      |
|             |   | Viabilidade   |                                      |
|             |   | Cadastro da documentação  |                                      |
|             |   | Execução  |                                      |
|             |   | Prestação de contas   |                                      |
|             | Egressos                                | Acompanhamento  |                                      |
|             |   | Divulgação  |                                      |
| Aproximação |   |   |                                      |
| Pesquisa    | Projetos de Pesquisa                    | Edital  |                                      |
|             |   | Solicitação de pagamentos (bolsas)  |                                      |
|             | Inovação                                | Prestação de contas   |                                      |
| Ensino      | Atuação Docente                         | Fomento à Propriedade Intelectual (Edital e outros)   |                                      |
|             |   | Planejamento das Atividades docentes  |                                      |
|             | Cursos Superiores                       | Acompanhamento das Atividades docentes  |                                      |
|             |   | Criação de curso;   |                                      |
|             |   | Reformulação de curso;  |                                      |
|             |   | Acompanhamento e divulgação do processo do ENADE (risco: alunos ficarem impedidos de se formar) |                                      |
|             |   | Comunicação e orientação aos alunos e docentes sobre procedimentos acadêmicos                   |                                      |
|             | Cursos Técnicos                         | Acompanhamento e avaliação de curso;  |                                      |
|             |   | Criação de curso;   |                                      |
|             |   | Reformulação de curso;  |                                      |
|             | EJA                                     | Acompanhamento e avaliação de curso;  |                                      |
|             |   | Criação de curso;   |                                      |
|             |   | Reformulação de curso;  |                                      |
|             |   |   | Acompanhamento e avaliação de curso; |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE  
CAMPUS BLUMENAU

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
|                         | Cursos de Qualificação Profissional                   | Criação de curso;   |
|                         |   | Reformulação de curso;  |
|                         |   | Elaboração dos editais/formas de seleção  |
|                         | Programas de Ensino                                   | Registro, acompanhamento e avaliação de curso;  |
|                         |   | Projeto de Ensino;  |
|                         |   | Programa de Monitoria;  |
|                         |   | Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID;<br>Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec; |
|                         | Formação Docente                                      | Recepção Docente;   |
|                         |   | Formação Pedagógica;  |
|                         |   | Formação Continuada;  |
|                         | Biblioteca  | Catálogo e registro de patrimônio do acervo bibliográfico;  |
|                         |   | Atendimento ao usuário;   |
|                         |   | Aquisição de material bibliográfico;  |
|                         | Pesquisa Institucional                                | Alimentação e manutenção mensal do SISTEC;  |
|                         |   | Alimentação, acompanhamento e produção de dados e indicadores através dos censos e Plataforma Nilo Peçanha;                             |
|                         | Registros Acadêmicos                                  | Emissão de documentos acadêmicos  |
|                         |   | Serviços de registro acadêmico  |
|                         |   | Certificação do Ensino Médio, por meio do Encceja/Enem.   |
|                         | Atendimento ao Estudante                              | Execução do Programa de Assistência Estudantil;   |
|                         |   | Acessibilidade  |
|                         |   | Execução de Editais de auxílio financeiro -participação de estudantes em eventos/visitas técnicas;                                      |
|                         |   | Execução, acompanhamento e avaliação do Atendimento Educacional Especializado;  |
|                         |   | Alimentação Escolar;  |
|                         |   | Acompanhamento da Conduta Discente;   |
|                         | Cultura, esporte e lazer                              | Acompanhamento psicológico, social e pedagógico;  |
|                         |   | Jogos Internos do IFC (JIFC);   |
|                         |   | Jogos da Rede Federal;  |
| Atividades Integradoras |   |   |
| Permanência e êxito     | IFCultura.  |   |
|                         | Programa de Permanência e Êxito                       |   |
| Ingresso discente       | Processo Seletivo Cursos Integrados                   |   |
|                         | Processo Seletivo Cursos Subsequentes e Concomitantes |   |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE  
CAMPUS BLUMENAU

|   |                                      |  |
|---|--------------------------------------|--|
|   |                                      | Processo Seletivo Cursos de Graduação                              |
|   |                                      | Transferências   |
| Gestão das aquisições e contratos               | Compras e Licitações                 | Aquisições materiais, bens e serviços                              |
|   |                                      | Inexigibilidade de licitações                                      |
|   | Contratos                            | Penalização contratual   |
|   |                                      | Acompanhamento de contratos  |
|   |                                      | Formalização de alterações contratuais                             |
|   |                                      | Formalização de contratos  |
|   |                                      | Concessão de espaço Físico   |
| Gestão de Patrimônio e Almoarifado              | Controle patrimonial de bens móveis  | Recebimento e tombamento de bens móveis                            |
|   |                                      | Movimentação, guarda e atribuição de responsabilidade dos bens     |
|   |                                      | Inventário   |
|   |                                      | Manutenção e conservação   |
|   |                                      | Desfazimento   |
|   |                                      | Reavaliação  |
|   | Controle de almoxarifado             | Controle de estoque  |
|   |                                      | Inventário   |
|   |                                      | Recebimento de materiais   |
|   | Controle patrimonial de bens imóveis | Inventário   |
|   |                                      | Controle e registro do valor patrimonial;                          |
|   |                                      | Registro de recebimento e incorporação                             |
|   |                                      | Registro de recebimento e incorporação                             |
| Gestão da execução e acompanhamento de serviços | Controle de Frotas                   | Manutenção e conservação dos veículos                              |
|   |                                      | Fiscalização da intermediação de combustíveis                      |
|   |                                      | Agendamento da utilização dos veículos                             |
|   | Fiscalização de serviços             | Fiscalização de mão de obra terceirizada                           |
|   |                                      | Fiscalização de serviços continuados                               |
|   |                                      | Fiscalização de serviços não continuados                           |
|   | Manutenção da infraestrutura         | Manutenção e conservação predial                                   |
|   |                                      | Solicitação de Orçamentos de Manutenção / Conservação/Deslocamento |
|   |                                      | Manutenção e conservação de equipamentos                           |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE  
CAMPUS BLUMENAU

|  |                           |   |
|--|---------------------------|---|
| Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil | Contabilidade             | Registro da conformidade contábil                       |
|  |                           | Controle de restos a pagar                              |
|  |                           | Análise e validação da natureza da despesa orçamentária |
|  |                           | Cálculo/retenção/recolhimento de tributos               |
|  |                           | Análise e Parecer Planilha de Custos Contratações       |
|  |                           | Entrega de Declarações para órgãos fiscalizadores       |
|  | Orçamento                 | Previsão Orçamentária                                   |
|  |                           | Acompanhamento de orçamento                             |
|  | Financeiro                | Pagamentos de fornecedores                              |
|  |                           | Pagamentos institucionais                               |
|  |                           | Regularizações financeiras                              |
|  |                           | Acompanhamento do recurso financeiro                    |
|  | Diárias e passagens       | Concessão de diárias                                    |
|  |                           | Aquisição de passagens                                  |
| Comunicação                                | Comunicação Institucional | Campanhas institucionais                                |
|  |                           | Assessoria de imprensa                                  |
|  |                           | Articulação Cecom                                       |
|  |                           | Comunicação digital                                     |
| Tecnologia da Informação                   | Gestão de T.I.            | Gerenciamento de recursos humanos de TI                 |
|  |                           | Gerenciamento dos serviços de TI                        |
|  |                           | Apoio técnico à contratações de TI                      |
|  |                           | Fiscalização de contratos de T.I.                       |
|  | Infraestrutura            | Atendimento ao usuário                                  |
|  |                           | Manutenção de infraestrutura de TI                      |
|  |                           | Gerenciamento e fiscalização do serviço de impressão    |
|  |                           | Gerenciamento de Videoconferência                       |
|  | Datacenter                | Administração de servidores de rede                     |
|  | Redes                     | Administração de redes                                  |
|  | Segurança                 | Prevenção à intrusão                                    |
|  | Telefonia                 | Gerenciamento e fiscalização de telefonia               |
|  | Sistemas de Informação    | Atendimento ao usuário                                  |
|  |                           | Suporte aos sistemas                                    |
| Realização de treinamentos                 |                           |   |
| Desenvolvimento e manutenção de sistemas   |                           |   |
| Elaboração de material de apoio            |                           |   |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE  
CAMPUS BLUMENAU

|                   |                          |   |
|-------------------|--------------------------|---|
| Gestão de Pessoas | Administração de Pessoal | Recebimento e análise dos documentos para inscrições em processos seletivos de substitutos  |
|                   |                          | Controle de Contratos de Professores Substitutos/Estagiários - encaminhamento de pedidos de aditivos e finalização de contratos   |
|                   |                          | Emissão de declarações diversas ligadas à área de gestão de pessoas   |
|                   |                          | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento de processos para DGP de Movimentação  |
|                   |                          | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento dos processos para DGP - Vacância  |
|                   |                          | Recebimento inserção de documentos e re-encaminhamento de processos para DGP de Exercícios Anteriores   |
|                   |                          | Coleta e análise preliminar e lançamento no sistema de cadastros de Licença para acompanhamento de pessoa da família por motivo de saúde e cadastro de dependentes para fins de IR                  |
|                   |                          | Inclusão no sistema de conta bancária para recebimento de diárias   |
|                   |                          | Coleta análise preliminar e lançamento no sistema alterações de dados cadastrais  |
|                   |                          | Coleta análise preliminar e lançamento no sistema alterações de dados bancários   |
|                   |                          | Cadastro eletrônico de documento e autuação de processos diversos no sistema SIG para encaminhamentos para a DGP  |
|                   |                          | Coleta e análise de documentos e encaminhamento do processo para a DGP de lançamentos de débitos de Empréstimos Bancários e mensalidade sindical e débito FUNPRESP incorretos em folha de pagamento |
|                   |                          | Coleta e análise de documentos e lançamento no sistema de alterações de localização de servidores   |
|                   |                          | Coleta análise preliminar de documentos de para manutenção e finalização de processos de afastamentos Integral e Adequação de Horas de Capacitação e Afastamento do País                            |
|                   |                          | Desbloqueio de senha no sistema SIGAG   |
|                   |                          | Análise e emissão de DOSSIE funcional no sistema SIAPE  |
|                   |                          | Análise e emissão de Ficha Financeira no sistema SIAPE  |
|                   |                          | Controle recebimento análise e arquivamento dos formulário de folhas ponto  |
|                   |                          | Encaminhamento anual de declarações de acumulação de cargos   |
|                   |                          | Execução e emissão mensal de formulário de controle de horários - folha ponto   |
|                   | Auxílios                 | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Natalidade  |
|                   |                          | Coleta e Análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Pré-Escolar   |
|                   |                          | Coleta e Análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP de Auxilio Transporte   |
|                   | Afastamentos             | Coleta e Análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP do País   |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE  
CAMPUS BLUMENAU

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e lançamento no sistema Doação de Sangue   |  |
|  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Exercício Mandato Eletivo                      |  |
|  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e lançamento no sistema Recadastramento Eleitoral                                    |  |
|  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e lançamento no sistema Casamento  |  |
|  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e lançamento no sistema Falecimento Pessoa da Família                                |  |
|  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Afastamento Integral                           |  |
|  |  | Coleta de documentos e encaminhamento do processo para DGP adequação de horas  |  |
|  |  | <b>Carreira</b>  | Controle e análise preliminar de prazos e Coleta de documentos e encaminhamento do processo para DGP Progressões     |
|  |  | <b>Concessões</b>  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Incentivo a Qualificação             |
|  |  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Alteração da Jornada de Trabalho     |
|  |  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo Retribuição por Titulação                     |
|  |  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Substituição Remunerada              |
|  |  |  | Coleta e Análise Preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Aceleração da Promoção               |
|  |  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Funções                              |
|  |  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Saúde Suplementar                    |
|  |  | <b>Desenvolvimento</b>   | Controle dos prazos, encaminhamento para avaliações e encaminhamento final dos processos para DGP Estágio Probatório |
|  |  | <b>Licenças</b>  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Adotante                             |
|  |  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Gestante                             |
|  |  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Capacitação                          |
|  |  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Atividade Política                   |
|  |  |  | Coleta de documentos e encaminhamento do processo para DGP de interesses Particulares                                |
|  |  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e lançamento no sistema Paternidade  |
|  |  |  | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento do processo para DGP Afastamento do Cônjuge               |
|  |  |  | <b>Pagamentos / Férias</b>   |
|  |  | Saúde Suplementar - Após concessão, controle dos comprovantes e autorização de pagamento no sistema e lançamento de pagamentos |  |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE  
CAMPUS BLUMENAU

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
|  |                       | retroativos  |
|  |                       | Controle análise e lançamento no Sistema SIG e SIAPE do agendamento, alteração, cancelamento e interrupção de Férias |
|  | Saúde                 | Análise e lançamento de atestados médicos que não necessitam de perícia médica no sistema SIASS                      |
|  |                       | Coleta e análise preliminar de documentos e encaminhamento de processos para a DGP agendamento de perícias           |
|  | Aposentadoria         | Coleta análise preliminar de documentos e encaminhamento de processos para Averbação de tempo de serviço             |
|  | Segurança do Trabalho | Inspeção de Segurança do Trabalho  |
|  |                       | Avaliação dos Riscos no Ambiente de Trabalho   |
|  |                       | Guarda do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho/ LTCAT  |
|  |                       | Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA  |
|  |                       | Entrega de EPIS  |
|  |                       | Implementação e Monitoramento da Política Institucional de Saúde e Segurança do Trabalho                             |
|  | Ingresso de Servidor  | Concurso Público Docente   |
|  |                       | Concurso Público TAE   |