



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA TÉCNICA

PORTARIA NORMATIVA Nº 9/2020 - ASTEC/REIT (11.01.18.00.13)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 04 de junho de 2020.

Dispõe sobre o dimensionamento de cargos e os critérios de alocação de vagas no âmbito do Instituto Federal Catarinense - IFC.

A **Reitora do Instituto Federal Catarinense**, Sônia Regina de Souza Fernandes, no uso de suas atribuições conferidas pelo decreto não numerado de 21/01/2020, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, página 1, em 22/01/2020, , considerando:

- a Portaria nº 246, de 15 de abril de 2016, do MEC, DOU Secção 1, nº 89, de 11/05/16, p. 30 a 37;
- a Lei nº 8.112/90 de 11 DE DEZEMBRO DE 1990;
- a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; e
- a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008,

ESTABELECE:

Art. 1º Ficam instituídos, pela presente Portaria Normativa, o dimensionamento de cargos e os critérios de alocação de vagas no âmbito do Instituto Federal Catarinense - IFC.

DIMENSIONAMENTO DE CARGOS

Art. 2º Entende-se como dimensionamento de cargos a identificação do quantitativo de servidores, em um modelo de estrutura da força de trabalho, para a tipologia dos *campi* e da Reitoria presente na Portaria nº 246/2016.

Art. 3º Para a construção do modelo de estrutura da força de trabalho, devem ser considerados os seguintes elementos:

- a) atualização do quadro de cargos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, nos termos do Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010;
- b) atualização do Banco de Professor-Equivalente dos cargos da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, nos termos dos Decretos nº 8.259 e nº 8.260, ambos de 29 de maio de 2014;
- c) existência de ateste orçamentário do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP;
- d) planejamento de utilização dos cargos e funções em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI -, com vistas a garantir os percentuais previstos no art. 8º da Lei nº 11.892, de 2008, a relação aluno por professor, nos termos da Lei nº 13.005, de 2014, e outros indicadores de gestão pactuados com o MEC, considerando:

I - Quantitativo de TAEs;

II - Quantitativo de docentes;

- III - Quantitativo de discentes;
- IV - Níveis, modalidades e formas de oferta de cursos;
- V - Turnos de jornada de trabalho;
- VI - Organograma institucional;
- VII - Natureza do trabalho;
- VIII - Finalidade da instituição;
- IX - Infraestrutura Física do *campus*/Reitoria.

Art. 4º Fica instituído, no Anexo I, o modelo de estrutura da força de trabalho conforme elementos do art. 3º desta Portaria Normativa.

Parágrafo único. Este modelo deverá ser revisto com a periodicidade bianual ou por alteração na legislação vigente.

DA ALOCAÇÃO DAS VAGAS

Art. 5º Todas as vagas serão alocadas conforme prioridades definidas institucionalmente e respeitando-se esta Portaria Normativa, não sendo aquelas pertencentes a um *campus* /Reitoria, um setor ou uma área.

DAS VAGAS DE DOCENTES

Art. 6º Para a alocação de novos códigos de vagas de docentes recebidos, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - Integralização dos cursos já existentes, considerando-se demanda da área, especificidade existente nos cursos, médias de carga horária em aulas no IFC e mínimos e máximos em aulas previstos no Regulamento de Atividade Docente;

II - Distribuição das vagas para novos cursos conforme Plano Desenvolvimento Institucional - PDI.

Art. 7º As vagas oriundas de vacância/exoneração serão analisadas visando possibilitar o ajuste da força de trabalho, respeitando-se, nesses casos, os mesmos critérios definidos no art. 6º.

Art. 8º A análise das demandas de alocação das vagas docentes deverá ser realizada em reunião entre diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão (Depes), Pró-Reitoria de Ensino (Proen), Pró-Reitoria de Pesquisa (Propi), Pró-Reitoria de Extensão (Proex) e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodin), com participação de representante da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).

DAS VAGAS DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Art. 9º Para a alocação de novos códigos de vagas de técnicos administrativos em educação recebidos, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - Existência, na unidade do IFC, de, no mínimo, estrutura de força de trabalho indicada no Anexo I, levando-se em consideração a base legal e segregação de funções, conforme identificado no modelo pelas marcações de obrigatoriedade indicadas pelos sinais " * " (necessário independentemente do número de alunos equivalentes) e " ** " (a depender das características dos cursos ofertados);

II - Atendimento ao modelo previsto no Anexo I no que respeita à proporcionalidade de alunos equivalentes;

III - Turnos de funcionamento dos setores;

IV - Características estruturais e de área do *campus*.

Art. 10. As vagas oriundas de vacância/exoneração serão analisadas visando possibilitar o ajuste da força de trabalho, respeitando-se os mesmos critérios definidos no art. 9º.

Parágrafo único. Para ser respeitado o inciso I do art. 9º, as vagas oriundas de vacância/exoneração continuarão na unidade (*campus*/Reitoria) em que ocorreu a vacância/exoneração.

Art. 11. A análise das demandas com o fim de alocação das vagas de técnicos administrativos em educação será feita a partir das demandas elencadas pela gestão de cada *campus*, socializada com a comunidade, em reunião do Codir e com participação de representante da Comissão Interna de Supervisão - CIS.

DO PROVIMENTO DAS VAGAS

Art. 12. O provimento das vagas no IFC deverá ser precedido de edital de remoção interna em relação ao provimento externo.

DO AJUSTE DA FORÇA DE TRABALHO

Art. 13. Sempre que se fizer necessária a movimentação para ajuste da força de trabalho, deverá ser aberto edital de remoção interna, que consiste em movimentação de servidor para unidade do IFC (*campus*/Reitoria) que apresente demanda, mediante manifestação de interesse e respeitados os critérios do art. 6º e art. 9º desta Portaria Normativa, sem que haja contrapartida de vaga para o local de origem.

§ 1º As remoções por ajuste da força de trabalho terão prioridade sobre as remoções por contrapartida de vaga ou permutas entre servidores.

§ 2º A análise das remoções de que trata o *caput* deste artigo se dará nas instâncias previstas no art. 8º e art. 11 desta Portaria Normativa.

Art. 14. A ampliação de regime de trabalho poderá ser utilizada para fins de ajuste da força de trabalho.

DOS CARGOS EXTINTOS E/OU NÍVEIS A, B OU C

Art. 15. No anexo I, não foram contemplados os cargos extintos e/ou de Níveis A, B ou C, pois estes não fazem parte da estrutura da Portaria nº 246/2016, todavia foram considerados como cargos de nível D e contabilizados para a força de trabalho dos *campi*/Reitoria.

Parágrafo único. Não serão realizadas movimentações automáticas somente para enquadramento da Portaria nº 246/2016.

(Assinado digitalmente em 05/06/2020 10:02)

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES

REITOR - TITULAR

REIT/ADM (11.01.18)

Matrícula: 1757038

Processo Associado: 23348.003690/2019-41



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA TÉCNICA

PORTARIA NORMATIVA (ANEXOS) Nº 10/2020 - ASTEC/REIT (11.01.18.00.13)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 04 de junho de 2020.

Anexo I

Modelo de Estrutura da Força de Trabalho

Unidade	MODELO 246/2016	DOCENTES	TAEs			
			C	D	E	TOTAL
Abelardo Luz	20/13	20	3	5	5	13
Araquari	90/70	90	12	30	28	70
Blumenau	70/45	70	8	22	15	45
Brusque	70/45	70	8	22	15	45
Camboriú	90/70	90	12	30	28	70
Concórdia	90/70	90	12	30	28	70
Fraiburgo	70/45	70	8	22	15	45
Ibirama	70/45	70	8	22	15	45
Luzerna	70/45	70	8	22	15	45
Reitoria	180	0	0	90	90	180
Rio do Sul	90/70	90	12	30	28	70
	90/70	90	12	30	28	70

Santa Rosa do Sul						
São Bento do Sul	70/45	70	8	22	15	45
São Francisco do Sul	70/45	70	8	22	15	45
Sombrio	20/13	20	3	5	5	13
Videira	70/60	70	11	26	23	60

(Modelo de acordo com a Portaria nº 246/2016. Podem surgir, contudo, excepcionalidades com relação a número de discentes, docentes e técnicos administrativos, que serão tratadas de maneira individualizada conforme art. 3º desta resolução.)

Reitoria

Serviços	Força de Trabalho	Nível
Gabinete	Docente* + requisitos	
	Assistente em administração*	Nível D
	Técnico em secretariado ou assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração	Nível D
Ouvidoria	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração	Nível D
	Publicitário*	Nível E
	Jornalista*	Nível E

Comunicação	Jornalista	Nível E
	Publicitário	Nível E
	Programador visual*	Nível E
	Revisor de texto*	Nível E
	Técnico em audiovisual*	Nível D
	Diagramador*	Nível D
	Programador visual	Nível E
	Relações-públicas*	Nível E
Assessoria Técnica /Portarias	TAE de nível superior*	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
Procuradoria Federal	Procurador federal*	
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
Auditoria	Auditor*	Nível E
	Auditor	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração	Nível D
Corregedoria	TAE de nível superior + requisitos*	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D

Protocolo / Arquivo	Assistente em administração*	Nível D
	Arquivista*	Nível E
	Técnico em arquivo*	Nível D

Resumo

Nível E	Nível D	Nível C
13	17	0

Subtotal de servidores = 30

Proad - Pró-Reitoria de Administração

Serviços	Pessoal de suporte	Nível
Gestão, Administração e Planejamento	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Tecnólogo em gestão pública* ou tecnólogo em processos gerenciais*	Nível E
Compras e Licitações Compras e Licitações	Administrador*, ou contador*, ou tecnólogo em gestão pública, ou tecnólogo em processos gerenciais	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Administrador*, ou contador*, ou tecnólogo em gestão pública, ou tecnólogo em processos gerenciais	Nível E

	Engenheiro civil*	Nível E
	Engenheiro civil	Nível E
	Engenheiro civil	Nível E
	Arquiteto e urbanista*	Nível E
	Arquiteto e urbanista*	Nível E
	Arquiteto e urbanista	Nível E
	Engenheiro mecânico*	Nível E
	Engenheiro eletricitista*	Nível E
	Técnico em edificações*	Nível D
	Técnico em edificações*	Nível D

Resumo

Nível E	Nível D	Nível C
20	19	0

Subtotal de servidores = 39

Proen - Pró-Reitoria de Ensino

Serviços	Força de Trabalho	Nível
Projetos e Programas	TAE de nível superior*	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	Secretário executivo*	Nível E
	Assistente em administração	Nível D

Cursos de Graduação	Técnico em assuntos educacionais*	Nível E
	Pedagogo*	Nível E
	Pedagogo ou técnico em assuntos educacionais*	Nível E
Cursos Técnicos, Qualificação Profissional e EJA	Técnico em assuntos educacionais*	Nível E
	Pedagogo*	Nível E
	Pedagogo ou técnico em assuntos educacionais*	Nível E
Sistemas de Biblioteca	Bibliotecário*	Nível E
Assuntos Estudantis	Psicólogo*	Nível E
	Assistente social*	Nível E
	Assistente social*	Nível E
	Nutricionista*	Nível E
	Pedagogo*	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais*	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais	Nível E
	Educador especial*	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais*	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	TAE de nível superior*	Nível E

Avaliação e Regulação	Tradutor (Inglês)*	Nível E
	Intérprete de Libras*	Nível D
	Intérprete de Libras	Nível D
	Assistente em administração	Nível D
	Tecnólogo em audiovisual*	Nível E
	Diagramador*	Nível E
	Tecnólogo designer instrucional*	Nível E
	Pedagogo ou técnico em assuntos educacionais	Nível E
	Técnico em TI	Nível D
	Assistente em administração	Nível D

Resumo

Nível E	Nível D	Nível C
24	9	0

Subtotal de servidores = 33

Proex - Pró-Reitoria de Extensão

Serviços	Força de Trabalho	Nível
Projetos, Programas e Ações	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração	Nível D
Relações com o Mundo do Trabalho (estágios e convênios e Jovem Aprendiz)	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração	Nível D

Empreendedorismo (Empresa Júnior, Incubadoras), Intercâmbio/Estágio no Exterior	TAE de nível superior*	Nível E
	Assistente em administração	Nível D
Egressos	Assistente em administração*	Nível D
Revista	TAE de nível superior*	Nível E
Relações Internacionais	TAE em nível superior*	Nível E

Resumo

Nível E	Nível D	Nível C
03	06	00

Subtotal de servidores = 09

Propi - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Setor	Força de Trabalho	Nível
Expediente	Assistente em administração*	Nível D
Núcleo de Inovação Tecnológica	TAE de nível superior*	Nível E
	Assistente em administração	Nível D
	Assistente em administração	Nível D
Pós-graduação	Pedagogo*	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais	Nível E
Pesquisa	Técnico em assuntos educacionais*	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	TAE de nível superior*	Nível E

Editora	Programador visual*	Nível E
---------	---------------------	---------

Resumo

Nível E	Nível D	Nível C
6	4	0

Subtotal de servidores = 10

Prodin - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

Serviços	Força de Trabalho	Nível
Desenvolvimento Institucional	TAE de nível superior*	Nível E
	Economista, ou estatístico, ou administrador*, ou tecnólogo em gestão pública, ou tecnólogo em processos gerenciais	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
Avaliação e Ingresso	Técnico em assuntos educacionais*	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
Infraestrutura de Redes, Gestão de Serviços e Suporte	Analista de TI*	Nível E
Suporte a Usuários	Técnico em TI*	Nível D
	Técnico em TI*	Nível D
Redes de Computadores	Analista de TI*	Nível E
	Técnico em TI*	Nível D

Serviços de Rede, Virtualização e Monitoramento	Analista de TI*	Nível E
	Técnico em TI*	Nível D
Desenvolvimento, Implantação e Customização de Sistemas de Informação	Analista de TI*	Nível E
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Analista de TI*	Nível E
	Analista de TI*	Nível E
	Analista de TI*	Nível E
	Analista de TI*	Nível E
	Analista de TI*	Nível E
	Analista de TI	Nível E
	Técnico em TI	Nível D
	Técnico em TI*	Nível D
	Técnico em TI*	Nível D
	Técnico em TI*	Nível D
Comunicação	Analista de TI	Nível E
	Técnico em TI	Nível D
Segurança em Tecnologia da Informação	Analista de TI	Nível E
	Técnico em TI	Nível D
	Técnico em TI	Nível D

Administração, Ingresso, Controle de Frequência, Estagiários	Administrador* ou tecnólogo em gestão de recursos humanos	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal	TAE de nível superior de área correlata à Gestão de Pessoas*	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	TAE de nível superior de área correlata à Gestão de Pessoas ou assistente em administração	Nível E
Auxílios, Licenças e Afastamentos	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Administrador*	Nível E
		Nível D

Pagamento de Pessoal e Cadastro	Assistente em administração ou técnico em contabilidade*	
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho	Assistente em administração*	Nível D
	Médico do trabalho*	Nível E
	Médico do trabalho*	Nível E
	Psicólogo*	Nível E
	Engenheiro de segurança do trabalho*	Nível E
	Engenheiro de segurança do trabalho*	Nível E
	Enfermeiro do trabalho*	Nível E
	Técnico em segurança do trabalho*	Nível D

Resumo

Nível E	Nível D	Nível C
25	35	0

Subtotal de servidores = 60

Serviços	Força de Trabalho	Nível
Gabinete	Assistente em administração	Nível D
TI	Técnico em TI*	Nível D
Núcleo pedagógico	Assistente social	Nível E
	Pedagogo*	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais	Nível E
	Assistente de aluno*	Nível C
	Assistente de aluno*	Nível C
Biblioteca	Bibliotecário*	Nível E
Secretaria acadêmica	Assistente em administração*	Nível D
Compras	Assistente em administração*, ou tecnólogo em gestão pública, ou tecnólogo em processos gerenciais	Nível D
Contrato e convênios	Administrador*	Nível E
Almoxarifado e Patrimônio	Assistente em administração	Nível D
	Auxiliar em administração	Nível C
Infraestrutura e Transporte	Assistente em administração*	Nível D
	Auxiliar em administração	Nível C

*Atividade obrigatória independentemente do número de alunos (cargo sugerido).

** Quantidade mínima conforme característica dos cursos/laboratórios.

RESUMO

Nível E	Nível D	Nível C
---------	---------	---------

5	5	3
---	---	---

Campus Avançado - Modelo 20/13 Agrícola

Serviços	Força de Trabalho	Nível
Gabinete	Assistente em administração	Nível D
TI	Analista de TI*	Nível E
Núcleo Pedagógico	Assistente social	Nível E
	Pedagogo*	Nível E
	Assistente de aluno	Nível C
	Assistente de aluno*	Nível C
Biblioteca	Bibliotecário*	Nível E
Secretaria Acadêmica	Assistente em administração*	Nível D
Atividades de Campo	Técnico em agropecuária	Nível D
Compras	Assistente em administração*	Nível D
Contrato e Convênios	Administrador*, ou tecnólogo em gestão pública, ou tecnólogo em processos gerenciais	Nível E
Almoxarifado e Patrimônio	Assistente em administração*	Nível D
	ou Auxiliar em administração	Nível C
Infraestrutura e Transporte	Assistente em administração*	Nível D

	ou	Nível C
	Auxiliar em administração	

*Atividade obrigatória independentemente do número de alunos (cargo sugerido).

** Quantidade mínima conforme característica dos cursos/laboratórios.

RESUMO

Nível E	Nível D	Nível C
5	5	3

Campus - Modelo 70 docentes/45 TAEs

Serviços	Força de Trabalho	Nível
Gabinete	Assistente em administração	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
Coordenação de Comunicação	Jornalista, ou publicitário, ou relações-públicas, ou programador visual	Nível E
TI	Analista de TI	Nível E
	ou	Nível D
	Técnico em TI	Nível D
	Técnico em TI*	Nível D
Auditoria	Auditor	Nível E
	Assistente social*	Nível E
	Pedagogo*	Nível E

Núcleo Pedagógico/Assistência ao Educando/Moradia Estudantil/Pesquisa Institucional	Pedagogo	Nível E
	Psicólogo*	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais*	Nível E
	Intérprete em Libras (Núcleo)	Nível D
	Assistente de aluno*	Nível C
	Assistente de aluno*	Nível C
	Assistente de aluno	Nível C
	Assistente de aluno	Nível C
DDE e CGE	Técnico em assuntos educacionais	Nível E
Pesquisa e Extensão	Assistente em administração	Nível D
Coordenações de Cursos	Assistente em administração*	Nível D
Biblioteca	Bibliotecário*	Nível E
	Auxiliar de biblioteca ou Assistente em administração*	Nível C Nível D
	Auxiliar de biblioteca ou Assistente em administração	Nível C Nível D
	Auxiliar de biblioteca ou Assistente em administração	Nível C Nível D

Secretaria Acadêmica	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração	Nível D
	Assistente em administração ou Técnico em assuntos educacionais	Nível D Nível E
Laboratórios**	Técnico de laboratório - área	Nível D
	Técnico de laboratório - área	Nível D
	Técnico de laboratório - área	Nível D
	Técnico de laboratório - área ou Assistente de laboratório - área	Nível D Nível C
Contabilidade	Contador	Nível E
Orçamentário e Financeiro	Administrador*, ou contador, ou tecnólogo em gestão pública, ou tecnólogo em processos gerenciais	Nível E
Compras	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração	Nível D
Contratos e Convênios	Administrador*	Nível E
Patrimônio	Assistente em administração*	Nível D
Almoxarifado	Assistente em administração	Nível D

Infraestrutura e Serviços Gerais	Assistente em administração*	Nível D
Gestão de Pessoas	Tecnólogo em gestão de pessoas*	Nível E
	ou	Nível D
	Assistente em administração	
	Assistente em administração	Nível D
	Técnico em segurança do trabalho	Nível D

*Atividade obrigatória independentemente do número de alunos (cargo sugerido).

** Quantidade mínima conforme característica dos cursos/laboratórios.

RESUMO

Nível E	Nível D + C
15	30

Campus - Modelo 70/60 Agrícola

Serviços	Força de Trabalho	Nível
Gabinete	Assistente em administração	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
Comunicação	Jornalista, ou publicitário, ou relações-públicas, ou programador visual	Nível E
TI	Analista de TI ou Técnico em TI	Nível E Nível D
	Técnico em TI*	Nível D

	Técnico em TI*	Nível D
Auditoria	Auditor	Nível E
Núcleo Pedagógico/Assistência ao Educando/Moradia Estudantil/Pesquisa Institucional	Assistente social*	Nível E
	Pedagogo*	Nível E
	Pedagogo	Nível E
	Psicólogo*	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais* (DDE e CGE)	Nível E
	Intérprete em Libras	Nível D
	Assistente de aluno*	Nível C
	Assistente de aluno*	Nível C
	Assistente de aluno*	Nível C
	Assistente de aluno	Nível C
	Assistente de aluno	Nível C
Pesquisa e Extensão	Assistente em administração	Nível D
Coordenações de Cursos	Assistente em administração*	Nível D
	Bibliotecário*	Nível E
	Auxiliar de biblioteca ou	Nível C Nível D

Biblioteca	Assistente em administração*	
	Auxiliar de biblioteca ou Assistente em administração	Nível C Nível D
	Auxiliar de biblioteca ou Assistente em administração	Nível C Nível D
Secretaria Acadêmica	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração ou Técnico em assuntos educacionais	Nível D Nível E
Laboratórios**	Técnico de laboratório - área	Nível D
	Técnico de laboratório - área	Nível D
	Técnico de laboratório - área	Nível D
	Técnico de laboratório - área	Nível D
	Técnico de laboratório - área	Nível D
Contabilidade	Administrador, ou contador, ou tecnólogo em gestão pública, ou tecnólogo em processos gerenciais	Nível E
Orçamentário e Financeiro	Administrador*, ou contador, ou tecnólogo em gestão pública, ou tecnólogo em processos gerenciais	Nível E
	Assistente em administração	Nível D

Compras	Administrador	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração	Nível D
Contrato e convênios	Administrador, ou tecnólogo em gestão pública, ou tecnólogo em processos gerenciais	Nível E
	Assistente em administração	Nível D
Patrimônio	Assistente em administração*	Nível D
Almoxarifado	Assistente em administração	Nível D
Infraestrutura e Serviços Gerais	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração	Nível D
Coordenação de Gestão de Pessoas	Tecnólogo em gestão de pessoas* ou Assistente em administração	Nível E Nível D
	Assistente em administração	Nível D
	Técnico em segurança do trabalho	Nível D
	Médico*	Nível E
	Enfermeiro*	Nível E
Unidades Agrícolas	Veterinário*, ou zootecnista*, ou agrônomo*	Nível E
Unidades Agrícolas	Veterinário, ou zootecnista, ou agrônomo	Nível E
Unidades Agrícolas	Auxiliar/técnico agrícola*	Nível C

Unidades Agrícolas	Auxiliar/técnico agrícola*	Nível C
Unidades Agrícolas	Auxiliar/técnico agrícola	Nível D
A definir	A definir	Nível E
A definir	A definir	Nível E
A definir	A definir	Nível C

*Atividade obrigatória independentemente do número de alunos (cargo sugerido).

** Quantidade mínima conforme característica dos cursos/laboratórios.

RESUMO

Nível E	Nível D	Nível C
23	26	11

Campus - Modelo 90/70 - Campus de modelo agrícola, com cursos superiores na área de Medicina Veterinária ou Agronomia

Quadro para funcionamento completo, em três turnos, de um *campus* com 1800 alunos.

Serviços	Força de Trabalho	Nível
Gabinete	Assistente em administração	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D
Coordenação de Comunicação	Jornalista, ou publicitário, ou relações-públicas, ou programador visual*	Nível E
Auditoria	Auditor	Nível E
Engenharia	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista	Nível E
	Analista de TI ou	Nível E Nível D

TI	Técnico em TI	
	Analista de TI ou Técnico em TI	Nível E Nível D
	Técnico em TI*	Nível D
	Técnico em TI*	Nível D
Núcleo Pedagógico/Assistência ao Educando/Moradia Estudantil/Pesquisa Institucional	Assistente social*	Nível E
	Pedagogo*	Nível E
	Pedagogo*	Nível E
	Pedagogo	Nível E
	Psicólogo*	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais	Nível E
	Técnico em assuntos educacionais (DDE e CGE)	Nível E
	Nutricionista	Nível E
	Médica	Nível E
	Enfermeira	Nível E
	Intérprete em Libras	Nível D
	Assistente de aluno	Nível C
	Assistente de aluno	Nível C
Assistente de aluno	Nível C	

	Assistente de aluno	Nível C
	Assistente de aluno	Nível C
	Assistente de aluno ou auxiliar em administração	Nível C
Pesquisa e Extensão	Assistente em administração	Nível D
Coordenações de Curso	Assistente em administração	Nível D
Biblioteca	Bibliotecário	Nível E
	Bibliotecário	Nível E
	Auxiliar de biblioteca ou Assistente em administração	Nível C Nível D
	Auxiliar de biblioteca ou Assistente em administração	Nível C Nível D
	Auxiliar de biblioteca	Nível C
	Assistente em administração*	Nível D
	Auxiliar de biblioteca ou Assistente em administração	Nível C Nível D
Secretaria Acadêmica	TAE de nível superior de área correlata à Secretaria*	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração*	Nível D

	Assistente em administração	Nível D
Laboratórios	Médico veterinário ou engenheiro agrônomo	Nível E
	Técnico de laboratório - área**	Nível D
	Técnico de laboratório - área**	Nível D
	Técnico de laboratório - área**	Nível D
	Técnico de laboratório - área**	Nível D
	Técnico de laboratório - área	Nível D
	Técnico de laboratório - área	Nível D
Escola-Fazenda	Médico veterinário*	Nível E
	Engenheiro agrônomo*	Nível E
	Técnico em agropecuária*	Nível D
	Técnico em agropecuária*	Nível D
	Técnico em agropecuária	Nível D
	Técnico em agropecuária	Nível D
Contabilidade	Contador	Nível E
Orçamentário e Financeiro	Administrador* ou contador	Nível E
	Assistente em administração ou técnico em contabilidade	Nível D
	Assistente em administração ou técnico em contabilidade	Nível D
	Administrador*, ou contador, ou	Nível E

Compras	tecnólogo em gestão pública, ou tecnólogo em processos gerenciais	
	Assistente em administração*	Nível D
	Assistente em administração	Nível D
Contrato e Convênios	Administrador	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
Patrimônio	Auxiliar administração*	Nível C
Almoxarifado	Administrador	Nível E
	Auxiliar em administração*	Nível C
Infraestrutura e Serviços Gerais	Assistente em administração	Nível D
	Auxiliar administração*	Nível C
Transporte	Assistente em administração*	Nível D
Gestão de Pessoas	Tecnólogo em gestão de pessoas* ou administrador	Nível E
	Assistente em administração*	Nível D
	Técnico em segurança do trabalho*	Nível D
A definir	Técnico em agropecuária** ou técnico em laboratório	Nível D

*Atividade obrigatória independentemente do número de alunos (cargo sugerido).

** Quantidade mínima conforme característica dos cursos/laboratórios.

RESUMO

Nível E	Nível D	Nível C

(Assinado digitalmente em 05/06/2020 10:02)

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES

REITOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

REIT/ADM (11.01.18)

Matrícula: 1757038

Processo Associado: 23348.003690/2019-41

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **10**, ano: **2020**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA (ANEXOS)**, data de emissão: **04/06/2020** e o código de verificação: **98f956681a**