



Sudeste de Minas Gerais

INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

Campus Juiz de Fora



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD – SERVIÇOS

Órgão: Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora	
Setor Requisitante: Gabinete da Direção-Geral	
Responsável pela Demanda: Viviane Gonçalves Cerceau Aouila	Matrícula/SIAPE: 1873816
E-mail: viviane.cerceau@ifsudestemg.edu.br	Telefone:

1. Objeto da Contratação:

Contratação de serviços continuados de auxiliar administrativo, em atendimento às demandas institucionais do Campus Juiz de Fora.

2. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado:

2.1. Motivação da Contratação:

A contratação de serviços terceirizados de auxiliar administrativo para o Campus Juiz de Fora é uma necessidade premente, considerando a complexidade e a amplitude de sua estrutura organizacional. O campus é composto por diversos setores que demandam atendimento ao público e a execução de uma vasta gama de tarefas de apoio. Estas tarefas abrangem as áreas de ensino, pesquisa e extensão, além das demandas administrativas diárias.

Registra-se que o Campus Juiz de Fora não possui em seu quadro atual de servidores o cargo efetivo de auxiliar administrativo, cujo cargo semelhante existente na estrutura do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação está em processo de extinção em função do DECRETO Nº 9.262, DE 9 DE JANEIRO DE 2018 e conforme Nota Técnica nº 7333/2019-MP., neste sentido faz-se necessária a contratação de mão de obra dedicada para o atendimento das demandas da instituição.

2.2. Objetivos da Contratação:

Cada setor requer suporte especializado para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Os auxiliares administrativos desempenham um papel crucial na organização e no funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas, permitindo que professores, pesquisadores e gestores possam focar em suas atividades-fim.

A terceirização desses serviços oferece flexibilidade e agilidade na alocação de recursos humanos, atendendo de forma mais eficaz às demandas variáveis e sazonais do campus. Além disso, possibilita a otimização de processos internos, resultando em um ambiente acadêmico mais organizado e produtivo.

Portanto, investir na contratação de auxiliares administrativos terceirizados é essencial para assegurar o bom andamento das atividades do Campus Juiz de Fora, promovendo um suporte adequado e eficiente para toda a comunidade acadêmica.

O Decreto nº 9.507/2018 em seu § 1º do Art. 3º e a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 em seu § 1º do Art. 7º especificam que os serviços propostos neste documento poderão ser objeto de execução indireta, o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão-de-obra específica para este serviço em quadro permanente neste IF Sudeste MG e também pela Lei n.º 9.632/1998 que trata da extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal e do Decreto 9262/2018, sendo dessa forma justificável a contratação de empresa terceirizada.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:

A contratação pretendida atende, entre outros, aos seguintes objetivos estratégicos dispostos no PDI 2021-2025:

- Modernizar a Gestão Institucional.
- Implementar ações de modernização da gestão.
- Promover a modernização da Gestão, fomentando o desenvolvimento pessoal, alinhado a um aprimoramento do processo orçamentário.
- Otimizar a gestão orçamentária e financeira alinhada aos objetivos institucionais (perspectiva de processos).
- Proporcionar a modernização da gestão de recursos (perspectiva de processos).
- Assegurar infraestrutura física e tecnológica adequadas às atividades administrativas e acadêmicas em todas as unidades.

Em relação ao Plano de Contratações Anual, os serviços pretendidos estão previstos nos seguintes itens no PCA de 2024:

- 1) ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000001/2024
- 2) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- 3) Id do item no PCA: 1020
- 4) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO
- 5) Identificador da Futura Contratação: 158123-90587/2023

3. Quantidade de serviço a ser contratada:

Diante da estrutura organizacional do Campus Juiz de Fora, suas edificações e setores distribuídos em prédios independentes e, considerando as demandas verificadas nos anos anteriores e ainda as contratações já realizadas pela instituição, estima-se a necessidade de 06 (seis) postos de trabalho para o serviço de auxiliar administrativo.

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços:

A previsão para que os serviços estejam disponíveis para o Campus Juiz de Fora é para o mês de agosto de 2024.

5. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MATRÍCULA SIAPE
Área Requisitante	Viviane Gonçalves Cerceau Aouila	1873816
Fiscal Técnico	Viviane Gonçalves Cerceau Aouila	1873816
Fiscal Técnico Substituto	Tharlys Fabrício Cantuária de Carvalho	

6. Responsabilidade pela Formalização da Demanda:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MATRÍCULA SIAPE
Chefe de Gabinete	Viviane Gonçalves Cerceau Aouila	1873816