



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

BOLETIM DE SERVIÇO

LEI Nº 4.965, DE 05.05.66



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Reitora
ANÁLIA KEILA RODRIGUES RIBEIRO
Pró-Reitor de Integração e Desenvolvimento Institucional
ANDRÉ MENEZES DA SILVA
Pró-Reitora de Administração
DAYANNE ROUSEI DE OLIVEIRA AMARAL
Pró-Reitora de Extensão
ANA PATRÍCIA SIQUEIRA
Pró-Reitora de Ensino
ASSIS LEÃO DA SILVA
Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação
MÁRIO ANTONIO ALVES MONTEIRO
Diretoria de Gestão de Pessoas
MARIA DO SOCORRO MOREIRA DE AZEVEDO
Diretoria de Desenvolvimento de Tecnologias
MARCOS ANTÔNIO EUGÊNIO DE ARAÚJO
Diretoria de Assistência ao Estudante
LUCAS DANTAS
Auditoria Interna
PAULO MARCELO SANTANA BARBOSA

Diretor Geral do Campus Jaboatão dos Guararapes:
ANDRÉIA MATOS BRITO PEREIRA
Diretor de Administração e Planejamento:
JANDERSON EMMANUEL DE SOUSA SANTOS
Diretor de Ensino:
LUCIANO DE SOUZA CABRAL
Chefe de Gabinete da Direção Geral:
ERIKA LUCIA LAGO MELO
Chefe da Divisão de Pesquisa e Extensão:
VIVIANE CRISTINA AURELIANO
Chefe da Divisão de Apoio ao Ensino e ao Educando:
EVELLYN LAPA FALCÃO DE CARVALHO
Coordenador do Curso Técnico em Informática para Internet:
FRANCISCO DO NESCIMENTO JUNIOR
Coordenadora do Curso Técnico em Qualidade:
JOSÉ SÓSTENES SILVA CRUZ
Coordenadora de Gestão de Pessoas:
MAYARA DA SILVA LUZ
Coordenadora de Registros Acadêmicos e Diplomação:
DANIELY MARIA SANTOS CORRÊA
Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação:
ISAQUE FERREIRA JANUÁRIO

ORGAO: 26418 INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO REFERENCIA: NOV2018
UORG: 000000203 DIRECAO GERAL/CAMPUS JABOATAO DOS GUARAR

SERVIDORES COM CARGO EFETIVO

MAT.SIAPE	NOME	EXER.PERIODO	AFASTAMENTO
2178470	ADRIANO DA CUNHA MELO RIBEIRO	2018 25OUT2018	08NOV2018 2ºPARC
2236754	BONIFACIO MUNIZ DE FARIAS FILHO	2018 05NOV2018	14NOV2018 4ºPARC
2178137	MAYARA DA SILVA LUZ	2018 13NOV2018	07DEZ2018 2ºPARC
1887923	JOSINO RODRIGUES NETO	2018 01NOV2018	30NOV2018 1ºPARC
1985938	JULIANA DE CASSIA MACIEL SILVA	2018 05NOV2018	09NOV2018 3ºPARC
1845578	MARIA DO PERPETUO SOCORRO CAVALCANT	2018 19NOV2018	23NOV2018 2ºPARC

ORGAO: 26418 INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO
UORG: 000000203 DIRECAO GERAL/CAMPUS JABOATAO DOS GUARAR

REFERENCIA: NOV2018

SERVIDORES SEM CARGO EFETIVO

MAT.SIAPE NOME	EXER.PERIODO AFASTAMENTO			
	COM CARGO EFETIVO	SEM CARGO EFETIVO	TOTAL	PERCENTUAL
SERVIDORES EM EXERCICIO:	50	0	50	100 %
SERVIDORES EM FERIAS :	6	0	6	12 %

FIM DE RELATORIO : SIAPE,SIAPECAD,AUSENCIAS,FERIAS,CACOFERUOR

CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO)
PERÍODO DE 01/11/2018 A 30/11/2018

SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

Número da Solicitação	Nome do Proposto	Órgão Solicitante	Órgão Superior	Tipo da Viagem	Situação da Viagem	Motivo Viagem	Período		Trecho			Quantidade Diárias	Diárias (R\$)	Passagens e Taxas Iniciais (R\$)	Total (R\$)
							Início	Término	Origem	Destino	Meio de Transporte				
004294/18	ADRIANO JOSE DE CARVALHO	NI	IF PE	NACIONAL	Concluída	Nacional - Congresso	05/11/2018	09/11/2018	Recife (PE)	Brasília (DF)	Aéreo	4,0	896,80	3.493,12	4.389,92
							09/11/2018	09/11/2018	Brasília (DF)	Retorno para Recife (PE)	Aéreo	0,5	112,10	↔	112,10
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)												0,00	0,00		
Sub-Total												4,5	1.008,90	3.493,12	4.502,02
Total Adicional (R\$)		95,00	Descontos (R\$)		104,10	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			4.492,92
005105/18	JOSE EULALIO DUARTE CABRAL NETO	NI	IF PE	NACIONAL	Em Planejamento	Nacional - A Serviço	20/11/2018	20/11/2018	Jaboatão dos Guararapes (PE)	Belo Jardim (PE)	Veículo Oficial	0,0	0,00	0,00	0,00
							20/11/2018	20/11/2018	Belo Jardim (PE)	Retorno para Jaboatão dos Guararapes (PE)	Veículo Oficial	0,5	88,50	0,00	88,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)												0,00	0,00		
Sub-Total												0,5	88,50	0,00	88,50
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		20,82	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			67,68
005110/18	ANDREIA MATOS BRITO PEREIRA	NI	IF PE	NACIONAL	Em Prestação de Contas	Nacional - A Serviço	09/11/2018	09/11/2018	Jaboatão dos Guararapes (PE)	Vitória de Santo Antão (PE)	Veículo Oficial	0,0	0,00	0,00	0,00
							09/11/2018	09/11/2018	Vitória de Santo Antão (PE)	Retorno para Jaboatão dos Guararapes (PE)	Veículo Oficial	0,5	105,75	0,00	105,75
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)												0,00	0,00		
Sub-Total												0,5	105,75	0,00	105,75
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		20,82	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			84,93
005111/18	VIVIANE CRISTINA OLIVEIRA AURELIANO	NI	IF PE	NACIONAL	Concluída	Nacional - A Serviço	22/11/2018	22/11/2018	Jaboatão dos Guararapes (PE)	Vitória de Santo Antão (PE)	Veículo Próprio	0,0	0,00	0,00	0,00
							22/11/2018	22/11/2018	Vitória de Santo Antão (PE)	Retorno para Jaboatão dos Guararapes (PE)	Veículo Próprio	0,5	88,50	0,00	88,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)												0,00	0,00		
Sub-Total												0,5	88,50	0,00	88,50
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		20,82	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			67,68
005114/18	JANDERSON EMMANUEL DE SOUSA SANTOS	NI	IF PE	NACIONAL	Em Planejamento	Nacional - A Serviço	09/11/2018	09/11/2018	Jaboatão dos Guararapes (PE)	Vitória de Santo Antão (PE)	Veículo Oficial	0,0	0,00	0,00	0,00
							09/11/2018	09/11/2018	Vitória de Santo Antão (PE)	Retorno para Jaboatão dos Guararapes (PE)	Veículo Oficial	0,5	105,75	0,00	105,75
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)												0,00	0,00		
Sub-Total												0,5	105,75	0,00	105,75
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		20,82	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			84,93
005352/18	WEDNA PEREIRA BARBOSA	NI	IF PE	NACIONAL	Em Planejamento	Nacional - A Serviço	09/11/2018	09/11/2018	Jaboatão dos Guararapes (PE)	Vitória de Santo Antão (PE)	Veículo Oficial	0,0	0,00	0,00	0,00
							09/11/2018	09/11/2018	Vitória de Santo Antão (PE)	Retorno para Jaboatão dos Guararapes (PE)	Veículo Oficial	0,5	88,50	0,00	88,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)												0,00	0,00		
Sub-Total												0,5	88,50	0,00	88,50
Total Adicional (R\$)		0,00	Descontos (R\$)		20,82	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)			67,68
Sub-Total Geral												7,0	1.485,90	3.493,12	4.979,02
Total (R\$)														3.493,12	4.865,82



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Portaria nº 148/2018-DGCJG

Ementa: Licença para capacitação.

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando Memorando 054/2018 – DGJBG, com despachos exarados.

R E S O L V E:

Autorizar o afastamento do servidor **Marlon Anderson César da Silva**, matrícula SIAPE nº 1667627 ocupantes do cargo de Técnico em Tecnologia da Informação para Capacitação de Curso de Aperfeiçoamento por um período de 41 (quarenta e um) dias, a contar 05/11/2018 até 15/12/2018, de acordo com o artigo 87 da Lei nº 8.112/90, redação dada pela Lei nº 9.527/97, regulamentada pela Portaria nº 455/2009-GR

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 01 de novembro de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Portaria nº 149/2018-DGCJG

Ementa: Fiscal de Contrato

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando Memorando 054/2018 – DGJBG, com despachos exarados.

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidora **DANIELY MARIA SANTOS CORRÊA**, matrícula SIAPE nº 2236748, CPF 065.060.904-21 para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico/administrativo titular, a execução do contrato nº 06/2018, celebrado entre Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Jaboatão Guararapes e **ELMA W. R. DOS SANTOS REFRIGERAÇÃO - EPP**, CNPJ/MF sob o N° 14.454.407/0001-01, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviço de Instalação e Manutenção Preventiva, Corretiva com fornecimento e troca de peças de Condicionadores de Ar tipo “split”.

Art. 2º Designar o servidor **BONIFACIO MUNIZ DE FARIAS FILHO**, matrícula SIAPE nº 2236754, CPF 048.114.234-70, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico/administrativo substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art.3º Designar a servidora **WEDNA PEREIRA BARBOSA** matrícula SIAPE nº 2418148 para acompanhar a execução do referido contrato, no âmbito das atribuições da Divisão de Contratos do IFPE *Campus* Jaboatão dos Guararapes.

Art.4º São competências dos servidores designados para atribuições do encargo, as previstas na Lei nº. 8.666/93, e demais legislação que disciplina a matéria:

I – Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Fiscalização da Execução do Contrato;

II – Controlar a vigência, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência necessária à prorrogação;

III - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar as normas do Contrato;

IV – Conferir os dados das faturas e compatibilizando-os com o fornecimento, antes de atestá-las para pagamento;

V – Controlar o saldo da Nota de Empenho de modo a possibilitar o reforço de novos valores ou anulação parcial;

VI – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, no processo de Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato, informando ao Diretor de Administração e Planejamento, todas aquelas que dependem de decisão, com vista a regularização da execução do Contrato.

VII – Realizar constantes avaliações do objeto do Contrato, propondo medidas que visem à redução com gastos;

VIII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no Contrato, bem como demais disposições da lei nº 8.666/93 e outras normas que disciplinam a matéria;

IX – Acompanhar a prestação do objeto do Contrato com o *Campus*.

X – Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

XI – Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do Contrato;

XII – Encaminhar ao Diretor de Administração e Planejamento proposta de rescisão do Contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com o Contratado e, ainda, quando constada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejarem a adoção dessa medida, garantindo a ampla defesa à Contratada;

XIII – Notificar, por escrito à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, e

XIV – Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato, tanto por parte do *Campus* quanto por parte da Contratada;

Art. 5º Os servidores respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Art. 7º Revogar as disposições contrárias.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 01 de novembro de 2018.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES**

Portaria nº 150/2018-DGCJG

Ementa: Fiscal de Contrato

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando Memorando 054/2018 – DGJBG, com despachos exarados.

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidora **MAYARA DA SILVA LUZ**, matrícula SIAPE nº 2178137, CPF 013.477.824-35 para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo titular, a execução do contrato nº 06/2018, celebrado entre Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Jaboatão Guararapes e **EMERSON ALEXANDRE C. DA SILVA - ME**, CNPJ/MF sob o nº 13.044.354/0001-80, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviço de Instalação e Manutenção Preventiva, Corretiva com fornecimento e troca de peças de Condicionadores de Ar tipo “split”.

Art. 2º Designar a servidora **CRISTINA MARIA SANTOS DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 2179954, CPF 043.733.104-08, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art.3º Designar a servidora **WEDNA PEREIRA BARBOSA** matrícula SIAPE nº 2418148 para acompanhar a execução do referido contrato, no âmbito das atribuições da Divisão de Contratos do IFPE *Campus* Jaboatão dos Guararapes.

Art.4º São competências dos servidores designados para atribuições do encargo, as previstas na Lei nº. 8.666/93, e demais legislação que disciplina a matéria:

I – Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Fiscalização da Execução do Contrato;

II – Controlar a vigência, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência necessária à prorrogação;

III - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar as normas do Contrato;

IV – Conferir os dados das faturas e compatibilizando-os com o fornecimento, antes de atestá-las para pagamento;

V – Controlar o saldo da Nota de Empenho de modo a possibilitar o reforço de novos valores ou anulação parcial;

VI – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, no processo de Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato, informando ao Diretor de Administração e Planejamento, todas aquelas que dependem de decisão, com vista a regularização da execução do Contrato.

VII – Realizar constantes avaliações do objeto do Contrato, propondo medidas que visem à redução com gastos;

VIII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no Contrato, bem como demais disposições da lei nº 8.666/93 e outras normas que disciplinam a matéria;

IX – Acompanhar a prestação do objeto do Contrato com o *Campus*.

X – Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

XI – Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do Contrato;

XII – Encaminhar ao Diretor de Administração e Planejamento proposta de rescisão do Contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com o Contratado e, ainda, quando constada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida, garantindo a ampla defesa à Contratada;

XIII – Notificar, por escrito à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, e

XIV – Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato, tanto por parte do *Campus* quanto por parte da Contratada;

Art. 5º Os servidores respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Art. 7º Revogar as disposições contrárias.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 01 de novembro de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Portaria nº 151/2018-DGCJG

Ementa: Designa Representantes.

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando Memorando 054/2018 – DGJBG, com despachos exarados.

R E S O L V E:

ART. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de Serviços que serão utilizados nas organizações de eventos a serem realizados pelo *Campus*.

Servidor (a)	SIAPE	Lotação
Amauri Clementino de Oliveira	1866261	CCLC
Bonifácio Muniz de Farias Filho	2236754	ASCOM
Maria do Perpetuo Socorro Cavalcante Fernandes	1845578	Presidente da Comissão Local de Eventos
Wedna Pereira Barbosa	2418148	CFCT

ART. 2º. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I – Elaboração do Documento para Formalização da Demanda – DFD – pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, que contemple:

- a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b) a quantidade de serviço a ser contratada;
- c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
- d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos

Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do ART. 3º.

II – Envio do documento de que trata o inciso I deste artigo a Diretoria de Licitações e Contratos (Reitoria) ou Diretoria de Administração e Planejamento (Campus); e

III – designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações;

ART. 3º. Ao receber o documento de que trata o inciso I do ART. 2º, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 3º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

ART. 4º. Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto as regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

ART. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

ART. 6º. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I – Necessidade da contratação;

II – Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III – Requisitos da contratação;

IV – Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

- V – Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI – Estimativas de preços ou preços referenciais;
- VII – Descrição da solução como um todo;
- VIII – Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;
- IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- X – Providências para adequação do ambiente do órgão;
- XI – Contratações correlatas e/ou interdependentes; e
- XII – Declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

ART. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ART. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 07 de novembro de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Avenida Barão de Lucena, nº 251, Centro, Jaboatão dos Guararapes, CEP: 54.110-000
e-mail: direcao.geral@jaboatao.ifpe.edu.br, fone: (81) 98491.6610

Portaria nº 152/2018 – DGCJG

Ementa: Delega Competências e designa os servidores para compor a Comissão de Inventário Anual 2018 dos Bens de Consumo e Bens Patrimoniais desta Unidade Gestora.

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando a necessidade de comprovação da quantidade e valores dos bens patrimoniais móveis, desta Unidade Gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício, em atendimento a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República;

Considerando a necessidade de designação de Comissão, para realizar o Inventário Anual de Materiais de Consumo e Bens Patrimoniais deste campus do IFPE;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário Anual 2018 de Materiais de Consumo e Bens Patrimoniais:

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
ANA JOSIL SÁ BARRETO MONTENEGRO	1700443	Presidente
WEDNA PEREIRA BARBOSA	2418148	Membro
ISAQUE FERREIRA JANUÁRIO	2908452	Membro
VALTER NERI DA FONSECA FILHO	1901495	Membro
MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO C. FERNANDES	2418148	Membro

*Item 14 da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988: As comissões especiais de que trata esta I.N., deverão ser constituídas **de, no mínimo, três servidores** do órgão ou entidade, e serão instituídas pelo Diretor do Departamento de Administração ou unidade equivalente e, no

caso de impedimento desse, pela Autoridade Administrativa a que ele estiver subordinado.

Art. 2º Os servidores lotados na área de Almoarifado e Patrimônio deste campus auxiliarão à Comissão, fornecendo os seguintes recursos quando necessário:

1. “Relatório do Balancete de Material de Consumo e Relatório de Bens Patrimoniais, Elemento de Despesa Detalhado” emitido pelo SUAP;
2. Formulário de “Materiais Não Relacionados”;
3. Câmera fotográfica digital para registro fotográfico, quando necessário.

Art. 3º Compete a Comissão:

1. O PRESIDENTE DA COMISSÃO convoca a Comissão Inventariante para entrega do cronograma e material para início do inventário;
2. A COMISSÃO DE INVENTÁRIO inicia atividades do levantamento físico, de acordo com o cronograma; O levantamento dos Bens de Consumo e Bens Patrimoniais compreende a coleta de informações vinculadas aos materiais. Este procedimento constitui um importante instrumento para confirmar e validar a existência e integridade física dos bens, como também verificar: código, descrição, quantidade, unidade de medida e endereço dos bens. Ademais, devem ser levantadas informações relativas ao prazo de validade, estado de conservação, condições de guarda e armazenagem dos materiais.
3. O INVENTARIANTE identifica o item e apura divergência durante o confronto dos dados registrados com as informações referentes à contagem física dos materiais seguindo a legenda a seguir:

SI – MATERIAL SEM IDENTIFICAÇÃO;

MO – MATERIAL OBSOLETO;

MD – MATERIAL DETERIORADO OU DANIFICADO;

MV – MATERIAL VENCIDO;

NE – NÃO ENCONTRADO.

3.1. Se o item for encontrado:

3.1.1. Verificar sua identificação, se houver divergência, registrar:

SI – MATERIAL SEM IDENTIFICAÇÃO;

3.1.2. Verificar se o item é obsoleto, em caso afirmativo mencionar:

MO – MATERIAL OBSOLETO;

3.1.3. Verificar se o item está em perfeitas condições de uso, do contrário registrar:

MD – MATERIAL DETERIORADO OU DANIFICADO

3.1.4. Verificar o prazo de validade, se já expirado mencionar:

MV – MATERIAL VENCIDO;

3.1.4.1. Se o item estiver com sua data de vencimento próxima de expirar registrar:

PV – PRÓXIMO DE VENCIMENTO;

3.1.5. Verificar a movimentação do material, caso haja pouca movimentação registrar:

PM – MATERIAL DE POUCA MOVIMENTAÇÃO;

3.1.6. Após todas as averiguações, procede à verificação quantitativa para registro e segue para o próximo item;

3.1.7. Se o item que estiver na relação, mas não for encontrado para averiguação, mencionar:

NE – NÃO ENCONTRADO.

3.1.8. Se no ambiente inventariado estiver itens que não constam na relação, mas for identificado no local, o inventariante deverá fazer o registro no Formulário de “Materiais Não Relacionados”.

4. O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO recebe todos os formulários e consolida as informações prestadas e encaminha ao DG o Relatório de Inventário Anual para providências junto ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio;

Art. 4º No período de realização do inventário, é vedada a movimentação de materiais, até o dia 31 de dezembro de 2018, salvo quando autorizada pela Comissão Inventariante, que deverá comunicar ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio, para eventual acompanhamento e providências necessárias.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 14 de Novembro de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Portaria nº 153/2018-DGCJG

Ementa: Designa Compôr

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

1. Designar os servidores, relacionados abaixo, para constituírem a **Comissão para Trabalhar sobre a Temática de Bullying do Campus Jaboatão dos Guararapes**.

SIAPÉ	NOME	FUNÇÃO
1212833	ADRIANO JOSÉ DE CARVALHO	PROFESSOR
2178141	ANAMÉLIA CABRAL DE VASCONCELLOS DE AZEVEDO MELLO	PSICÓLOGA
2236754	BONIFÁCIO MUNIZ DE FARIAS FILHO	CCEV
2113915	EVELLYN LAPA FALCÃO DE CARVALHO	DAEE
1804836	SANDRA MARIA DOS SANTOS	ASSISTENTE SOCIAL
2248329	HAVANA DIOGO ALVES	PROFESSORA
2248459	DIEGO DÉGAR FLORÊNCIO DE QUEIROZ	PROFESSOR

2. Revogar as disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 12 de novembro de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Portaria nº 154/2018-DGCJG

Ementa: Designa Comissão

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

1. Designar os servidores, relacionados abaixo, para sob a presidência da primeira, a constituírem a **Comissão do Núcleo de Arte e Cultura (NAC)**, do **Campus Jaboatão dos Guararapes**.

SIAPE	NOME	FUNÇÃO
1212833	ADRIANO JOSÉ DE CARVALHO	PRESIDENTE
2248459	DIEGO CÉSAR FLORÊNCIO DE QUEIROZ	MEMBRO
2113915	EVELLYN LAPA FALCÃO DE CARVALHO	MEMBRO
2248329	HAVANA DIOGO ALVES	MEMBRO

2. Revogar as disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 12 de novembro de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Portaria nº 155/2018-DGCJG

Ementa: Concede Progressão por
Mérito Profissional

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder Progressão por Mérito Profissional,
ao servidor relacionado abaixo, lotado no *Campus* Jaboatão dos Guararapes desta Instituição Federal de Ensino, a contar **09/11/2018**.

SIAPE	NOME	CARGO	PADRÃO VENCIMENTO	
			ATUAL	PRÓXIMA
2908452	ISAQUE FERREIRA JANUÁRIO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA REDES DE COMPUTADORES	D – 202	D – 203

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 12 de novembro de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Portaria nº 156/2018-DGCJG

Ementa: Concede Progressão
Funcional

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO
DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU
de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018,
no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Conceder Progressão Funcional ao Professor de Ensino
Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Instituição Federal de
Ensino, Campus Jaboatão dos Guararapes, de acordo com o artigo 14 da Lei nº 12.772/2012,
alterada pela Lei nº 12.863/2013, conforme quadro abaixo.

SIAPE	NOME	DE	PARA	VIGÊNCIA	INTERSTÍCIO
1686795	LUCIANO FERNANDES ACIOLI CABRAL E SILVA	DI-1	DI-2	05/11/2018	24 MESES

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 12
de novembro de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Portaria nº 157/2018-DGCJG

Ementa: Designa Responder

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Designa o servidor **JOSÉ EULÁLIO DUARTE CABRAL NETO**, Siape 2175431, pertencentes ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer na qualidade de Substituta Oficial da Coordenação de Biblioteca e Multimeios do *Campus* Jaboatão dos Guararapes, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 14 de novembro de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Portaria nº 158/2018-DGCJG

Ementa: Designa Responder

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designa o servidor **JOSÉ EULÁLIO DUARTE CABRAL NETO**, Siape 2175431, pertencentes ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer na qualidade de Substituto eventual da Coordenação de Comunicação e Eventos do *Campus* Jaboatão dos Guararapes, no período de 28/11 a 07/12/2018.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 21 de novembro de 2018.

Andréia Matos Brito Pereira

Diretora Geral *Campus* Jaboatão dos Guararapes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

Portaria nº 159/2018-DGCJG

Ementa: Designa Responder

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

1. Designa o servidor **VALTER NERI DA FONSECA FILHO**, Siape 1901495, pertencentes ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer na qualidade de Substituto oficial da Coordenação de Registro Acadêmico e Diplomação do *Campus* Jaboatão dos Guararapes.

2. Revogar as disposições em contrário

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 21 de novembro de 2018.

Andréia Matos Brito Pereira

Diretora Geral *Campus* Jaboatão dos Guararapes