



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

## SUMÁRIO

EDITAIS.....	1
ORDENS DE SERVIÇOS .....	15

### EDITAIS

**EDITAL Nº 1/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA  
de 18 DE FEVEREIRO DE 2019**

### **DECLARAÇÃO DE INTERESSE PRESENCIAL NAS VAGAS OCIOSAS EM CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

O DIRETOR-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, Campus Bacabal, considerando o disposto no EDITAL Nº 49, 17 de agosto de 2018, torna pública a convocação dos candidatos excedentes do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO UNIFICADO DO IFMA AOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE E SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO 2019, para manifestação de interesse presencial, visando preenchimento de vagas não ocupadas nos cursos técnicos oferecidos pelo IFMA, para ingresso no 1º semestre de 2019.

### CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
18/02/2019	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE DECLARAÇÃO DE INTERESSE
19 a 21/02/2019	MANIFESTAÇÃO/DECLARAÇÃO DE INTERESSE PRESENCIAL
22/02/2019	SORTEIO PÚBLICO CASO NECESSÁRIO
22/02/2019	DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CONVOCADOS E CLASSIFICADOS
25 a 26/02/2019	MATRÍCULA DOS CONVOCADOS

### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 As vagas eventualmente não ocupadas nas chamadas regulares do PROCESSO SELETIVO

PÚBLICO UNIFICADO DO IFMA AOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE E SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO 2019, serão preenchidas mediante a utilização de lista geral de excedentes do Campus Bacabal.

1.2 O candidato EXCEDENTE QUE AINDA NÃO FORA CONVOCADO PARA MATRÍCULA NAS CONVOCAÇÕES ANTERIORES deverá manifestar presencialmente interesse pelas vagas ociosas, constantes no ANEXO I – QUADRO DE VAGAS REMANESCENTES.

1.3 A manifestação de interesse presencial do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 Caberá ao candidato fazer a leitura e o acompanhamento deste Edital que será divulgado no site do IFMA <<https://bacabal.ifma.edu.br/concursos-e-seletivos/>>.

### **CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Estão aptos a MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRESENCIAL pelas vagas não ocupadas nas chamadas regulares do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO UNIFICADO DO IFMA AOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE E SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO 2019, todos os candidatos constantes da lista de excedentes, independente do curso para o qual estiver inscrito, que não foram convocados nas duas primeiras convocações de excedentes.

2.2 As vagas de que trata o item 1.1, serão preenchidas em ordem decrescente de pontuação da nota obtida no PROCESSO SELETIVO PÚBLICO UNIFICADO DO IFMA AOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE E SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO 2019, neste edital o candidato excedente poderá concorrer a um curso diverso do que está inscrito, bastando respeitar a cota e a forma de ensino que estiver inscrito.

2.3 Em caso de empate o candidato excedente do



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

curso que originou a vaga terá preferência, permanecendo o empate dentro do mesmo curso o melhor classificado na lista de excedente terá preferência, permanecendo o empate, será feito um sorteio público no dia 21 DE FEVEREIRO DE 2019, no Campus Bacabal, após o encerramento das inscrições.

2.4 Caso haja vaga ociosa no curso e não existam candidatos na lista de excedentes para preenchê-la ou nenhum candidato declare interesse, a ordem de prioridade para preenchimento deverá ser seguida, conforme quadro abaixo:

ESCOLA PÚBLICA COM RENDA ATÉ 1,5 SALÁRIO		RENDA SUPERIORA A 1,5 SALÁRIO	
LISTA A Renda até 1,5 salário mínimo, Declarados PPI	LISTA B Renda até 1,5 salário mínimo, Não Declarados	LISTA C Renda maior 1,5 salário mínimo Declarados PPI	LISTA D Renda maior 1,5 salário mínimo Não Declarados
· Após matrícula ainda existindo vagas e não existindo excedentes da lista A, prioritariamente convocar: · Excedentes da lista B os excedentes da lista B, conforme número de vagas; · Após matrícula ainda	· Após matrícula ainda existindo vagas e não existindo excedentes da lista A, prioritariamente convocar: · Excedentes da lista B os excedentes da lista B, conforme número de vagas; · Após matrícula ainda	· Após matrícula ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C, prioritariamente convocar os excedentes da lista A, conforme número de vagas; · Após matrícula ainda existindo vagas e não existindo excedentes	· Após matrícula ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista D, prioritariamente convocar os excedentes da lista A, conforme número de vagas; · Após matrícula ainda existindo vagas e não existindo excedentes

existindo vagas e não existindo excedentes da lista B convocar prioritariamente os excedentes da lista C;· Ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C, convocar os excedentes da lista D.	existindo vagas e não existindo excedentes da lista B convocar prioritariamente os excedentes da lista C;· Ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista C, convocar os excedentes da lista D.	existindo vagas e não existindo excedentes da lista B;· Ainda existindo vagas e não existindo excedentes da lista B;· Ainda existindo vagas e não existindo excedentes da lista B, convocar os excedentes da lista D.	a serem convocados da Lista A, convocar prioritariamente os excedentes da lista B;· Ainda existindo vagas e não existindo excedentes a serem convocados da Lista B, convocar os excedentes da lista C.· Ainda existindo vagas e não havendo mais excedentes da cota de escola pública convocar os excedentes da AMPLA CONCORRÊNCIA.
---	---	---	---

3.1 Os candidatos constantes na lista de excedentes do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO UNIFICADO DO IFMA AOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE E SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO 2019, atendendo ao constante do CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, deverão comparecer ao Campus Bacabal no período de 19 a 20 DE FEVEREIRO DE 2019, no horário de expediente, munido de documento oficial de Identidade, a fim de manifestar interesse em concorrer a uma das vagas constantes do quadro de vagas ANEXO I.

## CAPÍTULO IV– DAS VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

4.1 As vagas estão especificadas por curso/forma



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

de ensino/turno/cota, conforme quadro de vagas ANEXO I.

4.2 A classificação do candidato será feita por ordem decrescente da pontuação obtida no PROCESSO SELETIVO PÚBLICO UNIFICADO DO IFMA AOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE E SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO 2019, observando o disposto no CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

## CAPÍTULO V – DA CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA

5.1 A convocação para matrícula ocorrerá dia 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

5.2 A matrícula obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação conforme LISTA DE CONVOCADOS E CLASSIFICADOS.

5.2.1 Caso não haja classificados em alguma das cotas as vagas serão preenchidas de acordo com o quadro supracitado.

5.3 O candidato convocado para matrícula que não comparecer na data especificada no cronograma de convocação e matrícula, será considerado desistente, ficando eliminado do processo.

5.4 Os candidatos convocados à matrícula e/ou seus legítimos representantes, deverão se dirigir, no horário de atendimento do DRCA, no período de 25 A 28 DE FEVEREIRO DE 2018, munido de toda documentação necessária para matrícula, conforme especificação abaixo:

### PARA OS CLASSIFICADOS PARA AS VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA

**FORMA INTEGRADA**  
I. Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (original e cópia); ou Declaração original de Conclusão do Ensino Fundamental, com data a partir de janeiro de 2019;  
II. Histórico Escolar (original e cópia);  
III. Certidão de Nascimento ou de Casamento (original e cópia);  
IV. Documento de Identidade (original e cópia);  
V. Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);  
VI. prova de quitação com as obrigações do Serviço Militar (só para apresentação e obrigatório para maiores de 18 anos);  
VII. cópia do Título de Eleitor e comprovante de

votação da última eleição (obrigatório para maiores de 18 anos);  
VIII. duas fotografias 3x4 iguais, coloridas, de frente e recentes.

### FORMA SUBSEQUENTE

I. Certificado de Conclusão do Ensino Médio (original e cópia); ou Declaração original de Conclusão do Ensino Médio, com data a partir de janeiro de 2019;  
II. Histórico Escolar do Ensino Médio (original e cópia);  
III. Certidão de Nascimento ou de Casamento (original e cópia);  
IV. Documento de Identidade (original e cópia);  
V. Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);  
VI. prova de quitação com as obrigações do Serviço Militar (só para apresentação e obrigatório para maiores de 18 anos);  
VII. cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (obrigatório para maiores de 18 anos);  
VIII. duas fotografias 3x4 iguais, coloridas, de frente e recentes.

### PARA OS CLASSIFICADOS PARA AS VAGAS PELO SISTEMA DE COTAS

#### COTA DE ESCOLA PÚBLICA

**FORMA INTEGRADA**  
I. Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (original e cópia); ou Declaração original de Conclusão do Ensino Fundamental, com data a partir de janeiro de 2019;  
II. Histórico Escolar (original e cópia);  
III. Certidão de Nascimento ou de Casamento (original e cópia);  
IV. Documento de Identidade (original e cópia);  
V. Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);  
VI. prova de quitação com as obrigações do Serviço Militar (só para apresentação e obrigatório para maiores de 18 anos);  
VII. cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (obrigatório para maiores de 18 anos);  
VIII. duas fotografias 3x4 iguais, coloridas, de frente e recentes;



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

IX. documento comprobatório de renda familiar bruta mensal, conforme ANEXO XI (obrigatório aos candidatos com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo [um salário mínimo e meio] per capita);

X. documento que comprove ter o candidato cursado todo o Ensino Fundamental em escola pública (MODELO ANEXO VIII). Necessário aos candidatos que não apresentaram Histórico Escolar.

XI. documento que comprove ser o candidato egresso de escolas comunitárias, filantrópicas ou confessionais, que tenham recebido, no período em que o estudante estudou, recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos profissionais de Educação ( FUNDEB) diretamente ou mediante convenio com os poderes públicos estaduais, municipais, distrital ou de fundo equivalente (MODELO ANEXO XII)

## FORMA SUBSEQUENTE

I. Certificado de Conclusão do Ensino Médio (original e cópia); ou Declaração original de Conclusão do Ensino Médio, com data a partir de janeiro de 2019;

II. Histórico Escolar do Ensino Médio (original e cópia);

III Certidão de Nascimento ou de Casamento (original e cópia);

IV. Documento de Identidade (original e cópia);

V. Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia)

VI. prova de quitação com as obrigações do Serviço Militar (só para apresentação e obrigatório para maiores de 18 anos);

VII cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (obrigatório para maiores de 18 anos);

VIII. Duas fotografias 3x4 iguais, coloridas, de frente e recentes;

IX. Documento comprobatório de renda familiar bruta mensal, conforme ANEXO XII(obrigatório aos candidatos com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo [um salário mínimo e meio] per capita);

X. Documento que comprove ter o candidato cursado todo o Ensino Médio em escola pública (MODELO ANEXO X). Necessário aos candidatos que não apresentaram Histórico Escolar.

XI. documento que comprove ser o candidato

egresso de escolas comunitárias, filantrópicas ou confessionais, que tenham recebido, no período em que o estudante estudou, recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos profissionais de Educação ( FUNDEB) diretamente ou mediante convenio com os poderes públicos estaduais, municipais, distrital ou de fundo equivalente. (MODELO ANEXO XIV)

5.5 Os candidatos convocados para matrícula que já tiverem concluído o Ensino Fundamental ou Médio e não estiverem de posse dos documentos exigidos no item 5.4 somente poderão efetuar a matrícula mediante a entrega da declaração de conclusão do Ensino Fundamental ou Médio, original, com data a partir de janeiro de 2019, devidamente assinada pelo (a) diretor (a) da escola, e assinatura do termo de compromisso de apresentação do Certificado/Diploma de conclusão do Ensino Fundamental ou Médio, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, sob pena de cancelamento da matrícula inicialmente deferida;

5.6 Os candidatos incluídos na situação de que trata o subitem 5.5, caso estejam participando do sistema de cotas de escola pública (Lei nº 12.711/2012), deverão apresentar no ato da matrícula declaração da direção da escola atestando que cursaram integralmente o Ensino Fundamental ou Médio em escola pública;

5.7 Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pelo IFMA para concorrer às vagas reservadas em decorrência do disposto na Lei nº. 12.711/2012 e às vagas destinadas às políticas de ações afirmativas desta Instituição, sob pena de caso selecionado e não atendendo aos requisitos requeridos, perder o direito à vaga;

5.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital e nas normas que regulamentam o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO UNIFICADO DO IFMA AOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO, NAS FORMAS INTEGRADA, CONCOMITANTE E SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO 2019, bem como os respectivos horários de atendimento e de apresentação dos documentos exigidos para a matrícula;

5.9 Em caso de matrícula por procuração, o procurador, habilitado por meio de procuração com





# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

firma reconhecida em Cartório, deverá apresentar no ato da matrícula, além do seu próprio documento oficial de identificação e da referida procuração, toda a documentação exigida neste Edital.

## CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A inscrição dos candidatos implicará a aceitação expressa das condições constantes neste Edital.

6.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Ensino do IFMA.

6.3 As disposições e instruções contidas nos avisos oficiais e normas complementares, divulgadas na Imprensa pelo Campus Bacabal, constituirão, a partir de então, parte integrante deste Edital.

6.4 Havendo vagas após todas as etapas prevista neste Edital caberá ao IFMA realizar CHAMADA ORAL seguindo a LISTA DE CLASSIFICADOS na declaração de interesse presencial.

6.5 Fica eleito o foro da Cidade de Bacabal-MA, para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo Público Unificado.

Maron Stanley Silva Oliveira Gomes  
Diretor-Geral

## REMANESCENTES

### TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO

**CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO  
/INTEGRADO/VEPERTINO**

**COTA: ESCOLA PÚBLICA RENDA PER CAPITA  
ATÉ 1,5 SALÁRIO-MÍNIMO –  
AUTODECLARADOS**

**1 (UMA) VAGA**

**CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO  
/INTEGRADO/VEPERTINO**

**COTA: ESCOLA PÚBLICA RENDA PER CAPITA  
ACIMA 1,5 SALÁRIO-MÍNIMO –  
AUTODECLARADOS**

**1 (UMA) VAGA**

**CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO  
/INTEGRADO/VEPERTINO**

**COTA: ESCOLA PÚBLICA RENDA PER CAPITA  
ACIMA 1,5 SALÁRIO-MÍNIMO –  
DEMAIS VAGAS**

### 1 (UMA) VAGA

#### TÉCNICO EM INFORMÁTICA INTEGRADO

**CURSO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA  
/INTEGRADO/VEPERTINO**

**COTA: AMPLA CONCORRÊNCIA**

**1 (UMA) VAGA**

#### TÉCNICO EM QUÍMICA INTEGRADO

**CURSO: TÉCNICO EM QUÍMICA  
/INTEGRADO/MATUTINO**

**COTA: AMPLA CONCORRÊNCIA**

**1 (UMA) VAGA**

**CURSO: TÉCNICO EM QUÍMICA  
/INTEGRADO/MATUTINO**

**COTA: ESCOLA PÚBLICA RENDA PER CAPITA  
ATÉ 1,5 SALÁRIO-MÍNIMO –  
AUTODECLARADOS**

**1 (UMA) VAGA**

#### TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE

**CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO  
/SUBSEQUENTE/NOTURNO**

**COTA: ESCOLA PÚBLICA RENDA PER CAPITA  
ATÉ 1,5 SALÁRIO-MÍNIMO –  
AUTODECLARADOS**

**2 (DUAS) VAGAS**

**CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO  
/SUBSEQUENTE/NOTURNO**

**COTA: ESCOLA PÚBLICA RENDA PER CAPITA  
ATÉ 1,5 SALÁRIO-MÍNIMO –  
DEMAIS VAGAS**

**1 (UMA) VAGA**

#### TÉCNICO EM INFORMÁTICA SUBSEQUENTE

**CURSO: TÉCNICO EM  
INFORMÁTICA/SUBSEQUENTE/NOTURNO**

**COTA: ESCOLA PÚBLICA RENDA PER CAPITA  
ATÉ DE 1,5 SALÁRIO-MÍNIMO –  
AUTODECLARADOS**

**3 (TRÊS) VAGAS**



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

**EDITAL Nº 3/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA  
de 26 DE FEVEREIRO DE 2019**

## **ELEIÇÃO PARA MEMBROS DOCENTES, TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS E DISCENTES DO CONSELHO DIRETOR**

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL, no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio deste edital, as regras para escolha dos membros representantes docentes, técnicos administrativos e discentes que irão compor o Conselho Diretor (CONDIR), conforme estabelecido no Regimento Internos dos Campi, aprovado pela Resolução CONSUP Nº 124, de 10 de dezembro de 2018.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O Conselho Diretor (CONDIR), órgão máximo no âmbito do Campus, de natureza consultiva e deliberativa nas dimensões acadêmica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, presidido pelo Diretor-Geral, tem sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio.

1.2. O CONDIR tem a seguinte composição:

- I - o Diretor-Geral, como presidente;
- II - dois dirigentes, sendo um representante da Diretoria Administrativa e um representante da Diretoria Educacional, indicados pelo Diretor-Geral;
- III - dois representantes dos servidores técnico-administrativos em efetivo exercício, um dos quais ocupante de cargo de natureza técnico-pedagógica, eleito por seus pares;
- IV - dois representantes dos servidores docentes em efetivo exercício, eleitos por seus pares;
- V - dois representantes do corpo discente, maiores de dezoito anos, com matrícula e frequência acadêmica regular, eleitos por seus pares;
- VI - um representante dos egressos, escolhido em assembleia convocada pelo Diretor-Geral por meio de edital público.
- VII - um representante da sociedade civil, indicado

pelo Diretor-Geral, dentre as entidades e/ou empresas públicas ou privadas com atuação no município-sede do Campus;  
VIII - um representante sindical, escolhido em assembleia convocada pelo Diretor-Geral por meio de edital público.  
IX - um representante da Reitoria indicado pelo Reitor.

1.3. Os representantes do corpo docente, do corpo técnico administrativo e discente serão escolhidos por seus pares, mediante eleição, na forma deste Edital.

1.4. O mandato dos membros do Conselho Diretor do Campus terá duração de dois anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente, exceto para os conselheiros natos, cujos mandatos perdurarão pelo período em que se mantiverem nos respectivos cargos.

1.5. Perderá o mandato o membro do Conselho Diretor do Campus que faltar, injustificadamente, a duas reuniões consecutivas ou ter exercício profissional ou representatividade diferente daquela que motivou a sua nomeação.

1.6. Compete ao Conselho Diretor do Campus:  
I - avaliar e referendar as diretrizes, o plano de ação anual e as metas de atuação do Campus, assim como zelar pela missão institucional e pela execução de sua política educacional;  
II - aprovar o calendário acadêmico do Campus a partir do calendário de referência do IFMA;  
III - colaborar com a Direção-Geral do Campus na divulgação das atividades da Instituição junto à sociedade;

IV - apreciar assuntos de caráter administrativo, de ensino, de pesquisa e de extensão de interesse do Campus;

V - propor e acompanhar as ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, Plano de Ação, projetos institucionais e programas em execução no Campus;

VI - avaliar estudos e propostas de desenvolvimento institucional, submetidos pela Direção-Geral;

VII - auxiliar na definição e execução das políticas de planejamento e gestão do Campus;

VIII - avaliar os indicadores de gestão no âmbito do Campus;

IX - zelar pelo cumprimento da articulação entre ensino, pesquisa e extensão na execução do Projeto Político-pedagógico do Campus;



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

X - avaliar as propostas de criação, suspensão e extinção de cursos;

XI - avaliar a criação e alteração de proposta curricular;

XII - avaliar desempenho acadêmico nos aspectos de ensino, pesquisa e extensão;

XIII - deliberar sobre decisões dos coordenadores de curso em grau de recurso;

XIV - propor a criação de outros Órgãos Colegiados de natureza administrativa e/ou pedagógica do Campus, que não conflitem com as competências do Conselho Diretor e sejam aprovados pelo CONSUP;

XV - avaliar questões submetidas à sua apreciação, em matéria de sua competência, embora não especificadas neste artigo, desde que não conflitem com as competências do Conselho Superior do IFMA.

1.7. Aos membros do Conselho Diretor, compete:

I - comparecer no dia, hora e local designados para realização das reuniões, conforme a convocação e, quando impedido, justificar o não comparecimento junto à Secretária;

II - exercer o direito de voto, na forma estabelecida por este Regimento Interno;

III - não se eximir de trabalho para o qual for designado pelo Presidente, salvo por motivo justo, que será submetido à consideração do Conselho;

IV - apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres de que forem incumbidos;

V - propor matéria para constar em pauta;

VI - propor homenagens, menção de louvor ou votos de pesar;

VII - debater matéria da pauta;

VIII - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente;

IX - pedir vistas de matéria devidamente justificadas e com aprovação dos pares;

X - propor a retirada de matéria da pauta devidamente justificada e com aprovação dos pares;

XI - apresentar questões de ordem nas reuniões;

XII - conceder o uso da palavra a outro membro do Conselho para manifestação durante as reuniões;

XIII - votar na proposta de pauta e nas matérias constantes da ordem do dia;

XIV - assinar as atas aprovadas;

XV - manter seus pares informados das matérias discutidas;

XVI - integrar comissões do Conselho Diretor;

XVII - tratar com a devida consideração e respeito os demais membros do Conselho.

## 2. DO CRONOGRAMA

2.1. Para a realização da presente eleição obedecer-se-á ao cronograma abaixo:

ATIVIDADE	LOCAL	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital de convocação e normas	bacabal.ifma.edu.br	26/02/2019
Inscrição dos candidatos	SUAP	11 a 14/03/2019
Publicação da lista dos candidatos	bacabal.ifma.edu.br	15/03/2019
Prazo para impugnação da lista de candidatos	Protocolo	18 e 19/03/2019
Homologação da lista dos candidatos	bacabal.ifma.edu.br	20/03/2019
Período para requerimento de votação presencial concomitante	Protocolo	18 e 19/03/2019
Campanha eleitoral	Campus e SUAP	21 a 27/03/2019
Eleição	SUAP	28/03/2019
Publicação do resultado das eleições	bacabal.ifma.edu.br	29/03/2019
Pedido de impugnações e recursos contra o resultado	Protocolo	01 e 02/04/2019
Homologação do resultado final	bacabal.ifma.edu.br	03/04/2019
Posse dos	Campus	10/04/2019



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

eleitos (data prevista)		
-------------------------	--	--

### 3. DOS REQUISITOS DOS CANDIDATOS

3.1. São elegíveis os candidatos servidores docentes e técnicos administrativos que preencherem os seguintes requisitos:  
I - Ser servidor ativo do quadro de pessoal permanente lotados e em efetivo exercício do IFMA - Campus Bacabal;

II - Não ser membro da Comissão Eleitoral;  
III - não estar cedido a outro órgão;  
IV - Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;  
V - Não ter sido condenado em razão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o Art. 131 da Lei nº 8.112/90.

3.2. São elegíveis os candidatos discentes que preencherem os seguintes requisitos:  
I - Ser estudante regularmente matriculado no IFMA - Campus Bacabal, com exceção dos cursos FICs (Formação Inicial e Continuada);  
II - Ter frequência escolar igual ou superior a 75%;  
III - Ser maior de 18 (dezoito) anos.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições dos candidatos serão realizadas pelo SUAP, dentro do prazo estipulado no cronograma (item 2).

4.2. Candidaturas intempestivas não serão aceitas pelo sistema.

4.3. Os servidores que não regularizarem a situação de sua lotação no SUAP até a data de inscrição serão impedidos pelo sistema de registrar candidatura e de votar por meio digital.

4.3.1. Aos servidores que por ventura não regularizarem sua lotação no SUAP até a data do pleito será permitido votar presencialmente, desde que tenha optado por tal modalidade concomitante, e que o servidor possa comprovar sua real lotação no momento da votação por meio de:  
a) Portaria de remoção; ou,  
b) Portaria de lotação.  
4.4. Após prazo de inscrição será divulgada lista geral de candidatos, e aberto prazo para impugnação das candidaturas conforme cronograma.

### 5. DOS ELEITORES

5.1. Para a eleição do Conselho Diretor são

eleitores:

5.1.1. Todos os servidores docentes ativos pertencentes ao quadro de pessoal permanente lotados e em efetivo exercício no IFMA – Campus Bacabal.

5.1.2. Todos os servidores técnicos administrativos ativos pertencentes ao quadro de pessoal permanente localizados e em efetivo exercício no IFMA – Campus Bacabal.

5.1.3. Todos os estudantes regularmente matriculados no IFMA - Campus Bacabal, com exceção dos cursos FICs.

### 6. DA CAMPANHA ELEITORAL

6.1. O período de campanha eleitoral está estabelecido no item 2 (cronograma).

6.2. É proibida a campanha eleitoral fora do período estabelecido neste Edital.

6.3. Todas as peças publicitárias que estiverem afixadas nas dependências do IFMA - Campus Bacabal, internas ou externas, deverão ser retiradas pelos candidatos até às 18h do último dia de campanha.

6.4. Qualquer dano ao patrimônio do IFMA - Campus Bacabal, decorrente da exposição de peças publicitárias ou de qualquer outro ato de campanha, será comunicado ao candidato, que deverá arcar com os custos da reparação.  
6.5. Não será permitido o uso de instrumentos acústicos, ou qualquer outro equipamento de som que provoque ruídos excessivos nos períodos de aula, visando evitar prejuízos às atividades educacionais.

6.6. Os candidatos deverão solicitar por escrito aos respectivos responsáveis o uso do Auditório, Sala de Reuniões e outros espaços do IFMA - Campus Bacabal, quando da realização de eventos de campanha.

6.7. As salas de aula poderão ser utilizadas livremente, desde que não estejam sendo ocupadas com aula e a sua limpeza e organização deverá ser efetuada por quem utilizou o ambiente.

6.8. Não serão permitidas propagandas que:  
6.8.1. Desrespeitem pessoalmente os candidatos, eleitores e Gestão do Campus Bacabal;  
6.8.2. Sejam escritas diretamente na parede, teto, pisos e vias internas do IFMA - Campus Bacabal;  
6.8.3. Utilizem recursos financeiros e materiais do IFMA - Campus Bacabal.

6.9. A visita aos setores, pelos candidatos, para realização de campanha deverá ser autorizada pelo





# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

responsável do setor.  
6.10. Ao inscrever-se como candidato pelo SUAP o servidor ou discente poderá incluir em seu perfil texto de apresentação, que ficará visível a todos os eleitores durante o período de campanha e votação.

6.11. É permitido aos candidatos docentes e técnicos administrativos fazer uso do e-mail institucional para divulgação de sua candidatura, dentro do prazo definido em cronograma eleitoral, desde que seu material de divulgação não contenha:

- material de natureza racista, difamatória, obsceno, intimidadora, ofensiva, abusiva, preconceituosa, discriminatória, ilegal ou antiética;
- anúncios publicitários;
- lista de endereços eletrônicos dos usuários do correio eletrônico;
- vírus ou qualquer outro tipo de programa danoso;
- material protegido por leis de propriedade intelectual;
- entretenimentos e "correntes";
- material de natureza político-partidária ou sindical, que promova a eleição de candidatos para cargos públicos eletivos, clubes, associações e sindicatos.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. O pedido de impugnação de candidatura deverá ser protocolado junto ao setor de protocolo do campus, direcionado para a Comissão Eleitoral, dentro do período estipulado no cronograma (item 2).

7.2. O recurso contra o resultado final das eleições deverá ser protocolado junto ao setor de protocolo do campus, direcionado para a Comissão Eleitoral.

7.3. Não serão apreciados os recursos:  
a) intempestivos;  
b) não direcionado à Comissão Eleitoral;  
c) que não possuam os requisitos descritos no item 7.4.

7.4. Deverá conter no recurso:  
a) dados do proponente: NOME, CATEGORIA (docente, técnico-administrativo ou discente) e NÚMERO DE MATRÍCULA;  
b) exposição de fatos e de direito;  
c) pedido.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO E POSSE

8.1. A homologação dos eleitos será publicada

conforme item 2 deste Edital.  
8.2. Homologados os resultados da apuração, a Comissão Eleitoral encaminhará os nomes dos eleitos ao Presidente do Conselho Diretor do IFMA - Campus Bacabal para a emissão de portaria de nomeação e do respectivo Termo de Posse.  
8.3. A posse ocorrerá na primeira reunião ordinária do CONDIR após publicação das portarias de nomeação.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O processo de escolha será conduzido por Comissão Eleitoral designada pelo Presidente do CONDIR

9.2. O candidato infrator das normas estabelecidas neste Edital poderá ser punido com a cassação de sua inscrição, a juízo da Comissão Eleitoral.

9.3. As comunicações da Comissão Eleitoral serão disponibilizadas no site oficial do IFMA-Campus Bacabal.

9.4. Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pela Comissão Eleitoral, pelo voto da maioria dos presentes à reunião, sendo exigido, para instalação de qualquer de seus trabalhos, o quórum mínimo de 02 (dois) de seus membros e em grau de recurso pelo presidente do CONDIR

9.5. Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

EDITAL Nº 3/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA de  
26 DE FEVEREIRO DE 2019

**CHAMADA PÚBLICA PARA ELEIÇÃO DE  
MEMBRO REPRESENTANTE DE EGRESSOS  
CONSELHO DIRETOR**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, no uso de suas atribuições legais vem a público convidar os estudantes egressos para escolha de representante titular e suplente do Conselho Diretor (CONDIR), conforme estabelecido no Regimento Internos dos



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

Campi, aprovado pela Resolução CONSUP Nº 124, de 10 de dezembro de 2018, nos seguintes termos:

## 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Conselho Diretor (CONDIR), órgão máximo no âmbito do Campus, de natureza consultiva e deliberativa nas dimensões acadêmica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, presidido pelo Diretor-Geral, tem sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio.

1.2. O CONDIR tem a seguinte composição:

- I - o Diretor-Geral, como presidente;
- II - dois dirigentes, sendo um representante da Diretoria Administrativa e um representante da Diretoria Educacional, indicados pelo Diretor-Geral;
- III - dois representantes dos servidores técnico-administrativos em efetivo exercício, um dos quais ocupante de cargo de natureza técnico-pedagógica, eleito por seus pares;
- IV - dois representantes dos servidores docentes em efetivo exercício, eleitos por seus pares;
- V - dois representantes do corpo discente, maiores de dezoito anos, com matrícula e frequência acadêmica regular, eleitos por seus pares;
- VI - um representante dos egressos, escolhido em assembleia convocada pelo Diretor-Geral por meio de edital público.
- VII - um representante da sociedade civil, indicado pelo Diretor-Geral, dentre as entidades e/ou empresas públicas ou privadas com atuação no município-sede do Campus;
- VIII - um representante sindical, escolhido em assembleia convocada pelo Diretor-Geral por meio de edital público.
- IX - um representante da Reitoria indicado pelo Reitor.

1.3. Serão eleitos por meio desse processo 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente dos estudantes egressos escolhidos por seus pares, na forma deste Edital.

1.4. O mandato dos membros do Conselho Diretor do Campus terá duração de dois anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente, exceto para os conselheiros natos, cujos mandatos perdurarão pelo período em que se mantiverem nos respectivos cargos.

1.5. Perderá o mandato o membro do Conselho Diretor do Campus que faltar, injustificadamente, a duas reuniões consecutivas ou ter exercício

profissional ou representatividade diferente daquela que motivou a sua nomeação.

1.6. Compete ao Conselho Diretor do Campus:

I - avaliar e referendar as diretrizes, o plano de ação anual e as metas de atuação do Campus, assim como zelar pela missão institucional e pela execução de sua política educacional;

II - aprovar o calendário acadêmico do Campus a partir do calendário de referência do IFMA;

III - colaborar com a Direção-Geral do Campus na divulgação das atividades da Instituição junto à sociedade;

IV - apreciar assuntos de caráter administrativo, de ensino, de pesquisa e de extensão de interesse do Campus;

V - propor e acompanhar as ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, Plano de Ação, projetos institucionais e programas em execução no Campus;

VI - avaliar estudos e propostas de desenvolvimento institucional, submetidos pela Direção-Geral;

VII - auxiliar na definição e execução das políticas de planejamento e gestão do Campus;

VIII - avaliar os indicadores de gestão no âmbito do Campus;

IX - zelar pelo cumprimento da articulação entre ensino, pesquisa e extensão na execução do Projeto Político-pedagógico do Campus;

X - avaliar as propostas de criação, suspensão e extinção de cursos;

XI - avaliar a criação e alteração de proposta curricular;

XII - avaliar desempenho acadêmico nos aspectos de ensino, pesquisa e extensão;

XIII - deliberar sobre decisões dos coordenadores de curso em grau de recurso;

XIV - propor a criação de outros Órgãos Colegiados de natureza administrativa e/ou pedagógica do Campus, que não conflitem com as competências do Conselho Diretor e sejam aprovados pelo CONSUP;

XV - avaliar questões submetidas à sua apreciação, em matéria de sua competência, embora não especificadas neste artigo, desde que não conflitem com as competências do Conselho Superior do IFMA.

1.7. Aos membros do Conselho Diretor, compete:

I - comparecer no dia, hora e local designados para realização das reuniões, conforme a convocação e, quando impedido, justificar o não comparecimento



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

junto à Secretaria;  
II - exercer o direito de voto, na forma estabelecida por este Regimento Interno;  
III - não se eximir de trabalho para o qual for designado pelo Presidente, salvo por motivo justo, que será submetido à consideração do Conselho;  
IV - apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres de que forem incumbidos;  
V - propor matéria para constar em pauta;  
VI - propor homenagens, menção de louvor ou votos de pesar;  
VII - debater matéria da pauta;  
VIII - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente;  
IX - pedir vistas de matéria devidamente justificadas e com aprovação dos pares;  
X - propor a retirada de matéria da pauta devidamente justificada e com aprovação dos pares;  
XI - apresentar questões de ordem nas reuniões;  
XII - conceder o uso da palavra a outro membro do Conselho para manifestação durante as reuniões;  
XIII - votar na proposta de pauta e nas matérias constantes da ordem do dia;  
XIV - assinar as atas aprovadas;  
XV - manter seus pares informados das matérias discutidas;  
XVI - integrar comissões do Conselho Diretor;  
XVII - tratar com a devida consideração e respeito os demais membros do Conselho.

## 2. DO CRONOGRAMA

2.1. Para a realização da presente eleição obedecer-se-á ao cronograma abaixo:

ATIVIDADE	LOCAL	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	bacabal.ifma.edu.br	26/02/2019
Inscrição de candidato	bacabal.ifma.edu.br	11 a 22/03/2019
Publicação da lista preliminar de candidatos	bacabal.ifma.edu.br	25/03/2019
Prazo para recursos referentes à lista	Protocolo do Campus	26 e 27/03/2019

preliminar de candidatos		
Homologação da lista de candidatos	bacabal.ifma.edu.br	28/03/2019
Assembleia Eleitoral	Campus	02/04/2019, às 10h
Divulgação do Resultado	bacabal.ifma.edu.br	02/04/2019
Prazo para interposição de recursos contra o resultado	Protocolo do Campus	03 e 04/04/2019
Homologação do resultado	bacabal.ifma.edu.br	05/04/2019
Posse dos eleitos (data prevista)	Campus	10/04/2019

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Poderão se inscrever como candidatos os discentes egressos do Instituto Federal do Maranhão, Campus Bacabal, exceto os de cursos FIC.

3.2. A inscrição dos candidatos será realizada de forma online, mediante o preenchimento de formulário eletrônico, com anexação dos seguintes documentos:

3.2.1. Cópia da cédula de identidade;  
3.2.2. Cópia de diploma de graduação ou certificado de curso técnico ou, ainda, certificado de conclusão de curso.

3.3. A autenticidade das cópias deverá ser comprovada pelo candidato, caso eleito;

3.4. Nenhuma inscrição realizada fora do período e das condições determinadas será homologada;

3.5. A inscrição implicará a concordância tácita do candidato em concorrer ao pleito, nas condições estabelecidas por este edital.

## 4. DA ELEIÇÃO

4.1. A eleição dar-se-á por meio de Assembleia Eleitoral, que será realizada no Campus Bacabal na data e no horário previsto no cronograma (item 2).

4.2. A eleição dar-se-á, preferencialmente, por meio de escolha consensual.



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

4.3. Na impossibilidade de escolha consensual, será realizada votação entre os inscritos.

4.4. Para a votação entre os inscritos, o eleitor egresso terá direito a 1 (um) voto.

4.5. Os eleitores deverão registrar seu voto em cédula a ser disponibilizada na Assembleia.

4.6. A eleição por votos será majoritária, sendo considerado eleito, como titular, o candidato mais votado, e, como suplente, o segundo mais votado.

4.7. A apuração dar-se-á concomitantemente à votação entre os inscritos e será registrada em ata.

4.8. Havendo empate, será realizado sorteio para definir os representantes.

4.9. Na existência de apenas um candidato, este será declarado eleito, após a abertura da chamada pública.

4.10. Na existência de 2 (dois) candidatos, será realizado um sorteio para definir os representantes.

## 5. DOS RECURSOS

5.1. O candidato que tiver o seu pedido de inscrição indeferido ou discordar dos resultados poderá interpor recurso apresentando as suas razões de fato e de direito, por escrito, dirigido ao Presidente do Conselho Diretor.

5.2. A apresentação de recursos deve obedecer aos prazos estipulados no cronograma deste edital (item 2).

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O processo de escolha será conduzido por Comissão Eleitoral designada pelo Presidente do CONDIR.

6.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo presidente do Conselho Diretor.

6.3. Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

**EDITAL Nº 4/2019 - GAB-BAC/CAMP-  
BAC/IFMA de 26 DE FEVEREIRO DE 2019**

## CHAMADA PÚBLICA PARA ESCOLHA DA REPRESENTAÇÃO SINDICAL DO CONSELHO DIRETOR

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL, no uso de suas atribuições legais convida as entidades sindicais para participarem da eleição para a escolha do representante sindical do Conselho Diretor do IFMA-Campus Bacabal, conforme estabelecido no Regimento Internos dos Campi, aprovado pela Resolução CONSUP Nº 124, de 10 de dezembro de 2018, conforme estabelecido a seguir:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Conselho Diretor (CONDIR), órgão máximo no âmbito do Campus, de natureza consultiva e deliberativa nas dimensões acadêmica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, presidido pelo Diretor-Geral, tem sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio.

1.2. O CONDIR tem a seguinte composição:

- I - o Diretor-Geral, como presidente;
- II - dois dirigentes, sendo um representante da Diretoria Administrativa e um representante da Diretoria Educacional, indicados pelo Diretor-Geral;
- III - dois representantes dos servidores técnico-administrativos em efetivo exercício, um dos quais ocupante de cargo de natureza técnico-pedagógica, eleito por seus pares;
- IV - dois representantes dos servidores docentes em efetivo exercício, eleitos por seus pares;
- V - dois representantes do corpo discente, maiores de dezoito anos, com matrícula e frequência acadêmica regular, eleitos por seus pares;
- VI - um representante dos egressos, escolhido em assembleia convocada pelo Diretor-Geral por meio de edital público.
- VII - um representante da sociedade civil, indicado pelo Diretor-Geral, dentre as entidades e/ou empresas públicas ou privadas com atuação no município-sede do Campus;
- VIII - um representante sindical, escolhido em assembleia convocada pelo Diretor-Geral por meio de edital público.
- IX - um representante da Reitoria indicado pelo Reitor.

1.3. O mandato dos membros do Conselho Diretor do Campus terá duração de dois anos, permitida uma recondução para o período





# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

imediatamente subsequente, exceto para os conselheiros natos, cujos mandatos perdurarão pelo período em que se mantiverem nos respectivos cargos.

1.4. Perderá o mandato o membro do Conselho Diretor do Campus que faltar, injustificadamente, a duas reuniões consecutivas ou ter exercício profissional ou representatividade diferente daquela que motivou a sua nomeação.

1.5. Compete ao Conselho Diretor do Campus:  
I - avaliar e referendar as diretrizes, o plano de ação anual e as metas de atuação do Campus, assim como zelar pela missão institucional e pela execução de sua política educacional;  
II - aprovar o calendário acadêmico do Campus a partir do calendário de referência do IFMA;  
III - colaborar com a Direção-Geral do Campus na divulgação das atividades da Instituição junto à sociedade;

IV - apreciar assuntos de caráter administrativo, de ensino, de pesquisa e de extensão de interesse do Campus;

V - propor e acompanhar as ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, Plano de Ação, projetos institucionais e programas em execução no Campus;

VI - avaliar estudos e propostas de desenvolvimento institucional, submetidos pela Direção-Geral;

VII - auxiliar na definição e execução das políticas de planejamento e gestão do Campus;

VIII - avaliar os indicadores de gestão no âmbito do Campus;

IX - zelar pelo cumprimento da articulação entre ensino, pesquisa e extensão na execução do Projeto Político-pedagógico do Campus;

X - avaliar as propostas de criação, suspensão e extinção de cursos;

XI - avaliar a criação e alteração de proposta curricular;

XII - avaliar desempenho acadêmico nos aspectos de ensino, pesquisa e extensão;

XIII - deliberar sobre decisões dos coordenadores de curso em grau de recurso;

XIV - propor a criação de outros Órgãos Colegiados de natureza administrativa e/ou pedagógica do Campus, que não conflitem com as competências do Conselho Diretor e sejam aprovados pelo CONSUP;

XV - avaliar questões submetidas à sua apreciação, em matéria de sua competência, embora não

especificadas neste artigo, desde que não conflitem com as competências do Conselho Superior do IFMA.

1.6. Aos membros do Conselho Diretor, compete:

I - comparecer no dia, hora e local designados para realização das reuniões, conforme a convocação e, quando impedido, justificar o não comparecimento junto à Secretaria;

II - exercer o direito de voto, na forma estabelecida por este Regimento Interno;

III - não se eximir de trabalho para o qual for designado pelo Presidente, salvo por motivo justo, que será submetido à consideração do Conselho;

IV - apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres de que forem incumbidos;

V - propor matéria para constar em pauta;

VI - propor homenagens, menção de louvor ou votos de pesar;

VII - debater matéria da pauta;

VIII - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente;

IX - pedir vistas de matéria devidamente justificadas e com aprovação dos pares;

X - propor a retirada de matéria da pauta devidamente justificada e com aprovação dos pares;

XI - apresentar questões de ordem nas reuniões;

XII - conceder o uso da palavra a outro membro do Conselho para manifestação durante as reuniões;

XIII - votar na proposta de pauta e nas matérias constantes da ordem do dia;

XIV - assinar as atas aprovadas;

XV - manter seus pares informados das matérias discutidas;

XVI - integrar comissões do Conselho Diretor;

XVII - tratar com a devida consideração e respeito os demais membros do Conselho.

## 2. DO CRONOGRAMA

2.1. Para a realização da presente eleição obedecer-se-á ao cronograma abaixo:

ATIVIDADE	LOCAL	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital de convocação e normas	bacabal.ifma.edu.br	26/02/2019
Inscrição das Entidades e	Diretoria-Geral	11 a 19/03/2019



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

indicação dos membros para o processo de escolha		
Divulgação da lista das Entidades inscritas para o processo eleitoral	bacabal.ifma.edu.br	20/03/2019
Prazo para recursos referentes à lista preliminar de Entidades	Protocolo do Campus	21 e 22/03/2019
Assembleia Eleitoral para escolha da Entidade Sindical, através de seus representantes	Campus	26/03/2019 às 10h
Divulgação do Resultado	bacabal.ifma.edu.br	26/03/2019
Prazo para recursos contra o resultado	Protocolo do Campus	27 e 28/03/2019
Homologação do resultado	bacabal.ifma.edu.br	29/03/2019
Indicação dos nomes dos representantes titular e suplente pela Entidade Sindical	Diretoria-Geral	01 a 05/04/2019
Posse dos representantes (data prevista)	Diretoria-Geral	10/04/2019

3.1. O processo eletivo será composto de uma fase de inscrição das entidades e a fase destinada à realização da eleição, mediante a votação de todas as entidades inscritas.

3.2. As entidades candidatas devem ter filiados no município de Bacabal-MA, representando os setores da sociedade civil e atuarem nas seguintes áreas:

I – Entidades de Trabalhadores – sindicatos, federações, confederações e centrais sindicais de trabalhadores;

II – Entidades Empresariais - entidades de qualquer porte, representativas do empresariado relacionadas à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano.

3.3. Somente poderão concorrer às vagas as entidades que estiverem credenciadas e representadas no dia da eleição.

3.4. Os documentos necessários para inscrição das entidades são:

3.4.1. Ofício endereçado a Diretoria Geral do Campus Bacabal, indicando o nome do representante na assembleia eleitoral, assinado pelo dirigente da entidade;

3.4.2. Cópia do documento de identificação com foto e CPF do representante da entidade;

3.4.3. Cópia do estatuto da entidade ou documento de constituição, comprovando a área de atuação.

3.5. Os documentos do item 3.4. deverão ser encaminhados para a Diretoria-Geral do Campus Bacabal localizada na Avenida João Alberto, SN, Bairro Areal, Bacabal-MA, CEP 65700-000, no período estabelecido no cronograma.

3.6. O processo de escolha será coordenado pela Comissão Organizadora designada pelo Presidente do CONDIR.

3.7. A Assembleia Eleitoral será formada pelo representante de cada Entidade inscrita e indicada no ato da inscrição.

3.8. O processo de escolha dar-se-á por meio de votação entre os representantes.

3.9. Terá assento no CONDIR a entidade sindical que recebem maior número de votos. Em caso de empate será realizado um sorteio para definição da vaga.

3.10. A entidade com maior número de votos deverá indicar 2 (dois) membros para comporem o conselho, sendo 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente para o biênio 2019-2021.

### 3. DO PROCESSO DE ESCOLHA E REQUISITOS



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

## 4. DOS RECURSOS

4.1. A entidade que tiver o seu pedido de inscrição indeferido ou discordar dos resultados poderá interpor recurso apresentando as suas razões de fato e de direito, por escrito, dirigido ao Presidente do Conselho Diretor.

4.2. A apresentação de recursos deve obedecer aos prazos estipulados no cronograma deste edital (item 2).

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. O processo de escolha será conduzido por Comissão Eleitoral designada pelo Presidente do CONDIR

5.2. Todas as publicações referentes a este edital serão disponibilizadas no site oficial do IFMA-Campus Bacabal.

5.3. Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura.

5.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do CONDIR.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

### ORDENS DE SERVIÇOS

#### OS Nº 1/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA DE 17 DE JANEIRO DE 2019

*Estabelece a utilização de documentos eletrônicos e dá outras providências*

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio da Portaria Nº 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016, considerando:

- O Decreto N.º 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio

eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

- O princípio de afirmação da eficiência, eficácia e efetividade da ação institucional do Campus Bacabal, promovendo a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;
- A promoção da utilização de meios eletrônicos para a realização dos procedimentos administrativos com segurança, transparência e economicidade;
- A implantação do SUAP-Módulo de Documentos Eletrônicos;
- O favorecimento da sustentabilidade ambiental com a redução do uso de papel, a partir da tecnologia da informação e da comunicação; e
- A facilidade do acesso do cidadão às instâncias administrativas e o aumento a transparência dos atos administrativos do Campus.

### RESOLVE:

**Art. 1º ESTABELECE** a emissão de documentos eletrônicos no Campus Bacabal do Instituto Federal do Maranhão, por via do módulo de documentos eletrônicos do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), exceto em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause danos relevante à celeridade dos processos.

**Art. 2º** Deverão ser emitidos no formato eletrônico os seguintes documentos a partir da data de assinatura dessa Ordem de Serviço:

I - Comunicados;

II - Declarações;

III - Editais;



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

IV - Memorandos;

V - Ofícios;

VI - Ordens de Serviço;

VII - Portarias.

§1º A impressão dos documentos só deverá ser realizada em caso de necessidade, devendo o setor emissor utilizar prioritariamente os meios eletrônicos para sua publicização e entrega ao solicitante, conforme cada caso.

§2º Os documentos não listados devem ser emitidos no formato eletrônico na medida que forem disponibilizados no módulo de documentos eletrônicos do SUAP.

**Art. 3º** Para fins do disposto nesta Ordem de Serviço, são consideradas as seguintes definições:

I - Assinatura eletrônica: as seguintes formas de identificação inequívoca do usuário:

a) assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICPBrasil; e

b) assinatura cadastrada, mediante prévio credenciamento de acesso de usuário, com fornecimento de login e senha;

II - Autenticação: atestado de autenticidade de um documento ou de que uma cópia de documento reproduz fielmente seu original, de acordo com as normas legais para validação, reconhecendo como verdadeiro, segundo fórmulas legais, um documento ou sua cópia.

III - Documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza.

IV - Nível de Acesso: forma de controle de acesso de usuários a processos e documentos no SUAP, baseada na "necessidade de conhecer" a informação contida nos processos e documentos. O sistema permite os seguintes tipos de classificação:

a) público: quando o conteúdo de todos os documentos em um determinado processo são visualizados por qualquer usuário cadastrado no SUAP;

b) restrito: quando o acesso ao conteúdo dos documentos em um processo é restrito às unidades pelas quais esse processo tramitar, e, obviamente, à todas as pessoas que estiverem vinculadas àquelas unidades; e

c) sigiloso: submetida à restrição de acesso público em razão de hipótese legal de sigilo, podendo ser-lhe atribuído grau de sigilo reservado, secreto ou ultrassecreto, conforme estabelecido pela Lei N.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), e pelo Decreto N.º 7.724, de 16 de maio de 2012.

**Art. 4º** Todo documento produzido no âmbito do Campus Bacabal deverá ser editado, assinado, indexado, e arquivado digitalmente por meio do SUAP pelas unidades administrativas competentes.

**Art. 5º** Portarias, Editais e Ordens de Serviço são documentos que devem ser assinados exclusivamente pelo Diretor-Geral.

§1º O disposto no caput não se aplica a Ordens de execução de serviços emitidas pela Diretoria de Administração e Planejamento e suas unidades vinculadas.

§2º Os demais documentos não disposto no caput poderão ser emitidos pelas unidades administrativas do Campus Bacabal, de acordo com suas devidas competências.





# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

§3º O chefe da unidade emissora poderá assinar os editais em conjunto com o Diretor-Geral.

§4º O fluxo para publicações dos Editais deverá ser o seguinte:

I - Edição pela unidade administrativa interessada;

II - Envio para apreciação e assinatura do Diretor-Geral via SUAP;

III - Assinatura do Chefe da Unidade e finalização do documentos;

IV - Geração de arquivo PDF e envio para publicação no site pelo CTIC.

**Art. 6º** Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SUAP terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de Assinatura Eletrônica nas seguintes modalidades:

I. assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); e

II. assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

§1º As assinaturas digital e cadastrada são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular a guarda e sigilo de sua chave de acesso.

§2º Recomenda-se uso da assinatura digital para documentos de conteúdo decisório ou destinados a público externo, adotando-se para os demais casos a modalidade de assinatura cadastrada.

§3º A autenticidade de documentos gerados no SUAP pode ser verificada em endereço do IFMA na Internet indicado na tarja de assinatura e declaração de autenticidade.

**Art. 7º** Cada unidade deverá orientar os servidores e demais usuários sobre os procedimentos para solicitação de documentos e/ou de assinatura digital pelo SUAP.

**Art. 8º** Todo documento oficial produzido no âmbito do Campus Bacabal deverá ser elaborado por meio do editor de textos do SUAP, observado o seguinte:

I. Documentos gerados no SUAP receberão numeração para identificação inequívoca;

II. Qualquer usuário interno poderá elaborar documentos, bem como assinar aqueles de sua competência, em conformidade com normas próprias;

III. Documentos que demandem assinatura de mais de um usuário tornam-se oficiais somente depois da assinatura de todos os responsáveis.

**Art. 9º** Revogam-se as disposições em contrário.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

**OS Nº 2/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA  
DE 18 DE JANEIRO DE 2019**

*Dispõe sobre a destinação do orçamento da ação 4572 – Capacitação de servidores e critérios de concessão e utilização*

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
MARANHÃO, CAMPUS BACABAL,**

no uso de suas atribuições legais, nomeado através da Portaria Nº 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016, considerando

- A necessidade de dar transparência aos atos da Gestão;
- A necessidade de otimizar os gastos com inscrições em cursos e congressos;



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

- A necessidade de capacitação dos servidores do Campus Bacabal.

## RESOLVE:

**Art. 1º ESTABELECE**R, conforme Anexo a forma de utilização do recurso destinado a ação 4572 referente a Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

**Art. 2º** Os valores reservados ao pagamento de inscrição para participação de servidores em congressos serão disponibilizados através de Edital específico sob a responsabilidade do Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (DPPGI).

**Parágrafo único.** Só poderão ser pagas inscrições para apresentação de trabalhos desenvolvidos no Campus Bacabal.

**Art. 3º** Os valores reservados ao pagamento de inscrição em cursos serão disponibilizados de acordo com o planejamento e a necessidade de cada setor.

**Parágrafo único.** A Diretoria Geral editará norma para liberação dos recursos para essa natureza.

**Art. 4º** Os valores destinados ao pagamento de cursos de idiomas e cursos de especialização deverão ser disponibilizados através de edital específico sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP).

**Art. 5º** Os pagamentos referentes a ação 4572 estarão sujeitos a disponibilidade orçamentária e financeira de recursos.

**Art. 6º** A Diretoria de Administração e Planejamento poderá, de acordo com a utilização, disponibilidade orçamentária e necessidade da administração, realizar o remanejamento de recursos entre as despesas descritas mediante aprovação da Diretoria Geral.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

## ANEXO

### DESPESAS COM A AÇÃO 4572 - CAPACITAÇÃO

DESCRIÇÃO DA DESPESA	OBJETO	ORÇAMENTO (R\$)
Ressarcimento de Mensalidade de Curso de Pós-Graduação – Especialização	Participação de servidores em cursos de especialização visando a melhoria do desempenho de suas funções no Campus Bacabal	4.800,00
Ressarcimento de Mensalidade de Curso de Idiomas	Participação de servidores em cursos de especialização visando a melhoria do desempenho de suas funções no Campus Bacabal	7.200,00
Pagamento de Inscrição em Congressos	Participação de servidores em congressos e similares para apresentação de trabalhos desenvolvidos no âmbito do Campus Bacabal	3.000,00
Pagamento de Inscrição em Cursos	Participação de servidores em cursos de capacitação relacionados as suas atribuições e no interesse da administração	10.000,00
<b>TOTAL:</b>		<b>25.000,00</b>



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

## OS Nº 3/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA DE 18 DE JANEIRO DE 2019

*Dispõe sobre a concessão e utilização do recurso de diárias e passagens para o exercício financeiro de 2019*

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, no uso de suas atribuições legais, nomeado através da Portaria Nº 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016, considerando necessidade de:

- controle de gastos com diárias e passagens;
- dar transparência aos atos da Gestão;
- otimizar os gastos com diárias e passagens de modo a atender as demandas da comunidade acadêmica.

### RESOLVE:

**Art. 1º** ESTABELECE, conforme Anexo I e II, a forma de utilização do recurso destinado a despesa com diárias a servidores (natureza 339014) e passagens (natureza 339033), respectivamente, para viagens nacionais.

**Art. 2º** As solicitações de diárias e passagens deverão indicar a descrição da despesa conforme cada caso.

**Art. 3º** Os valores reservados para diárias e passagens destinadas a participação em congressos serão disponibilizados através de Edital específico sob a responsabilidade do Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (DPPGI).

**Art. 4º** Os valores reservados para diárias destinadas a realização de visitas técnicas serão disponibilizados através de Edital específico sob a responsabilidade do Departamento de Extensão e Relações Institucionais (DERI).

**Art. 5º** Os valores reservados para diárias e passagens destinadas a participação em cursos de capacitação serão disponibilizados de acordo com o planejamento de cada setor mediante aprovação pela Diretoria Geral.

**Art. 6º** Os valores reservados para diárias destinadas a convidados para eventos e demais ações ligadas ao Desenvolvimento Educacional serão disponibilizados de acordo com o planejamento da Diretoria de Desenvolvimento de Educacional (DDE). **Parágrafo único:** Compete a DDE o controle do uso do recurso destinado as atividades de Desenvolvimento Educacional e eventos.

**Art. 7º** A Diretoria de Administração e Planejamento poderá de acordo com a utilização, disponibilidade orçamentária e necessidade da administração realizar o remanejamento de recursos entre as despesas descritas, mediante aprovação da Diretoria Geral.

**Art. 8º** O pagamento relativo as diárias ocorrerá de acordo com a disponibilidade financeira de recursos.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua assinatura. Publique-se.  
Registre-se e Cumpra-se.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

## ANEXO I

### DESPESAS COM DIÁRIAS

---

## ANEXO II

### DESPESAS COM PASSAGENS

DESCRIÇÃO DA DESPESA	CONTROLE	OBJETO	ORÇAMENTO (R\$)
Passagem - Congresso	DPPGI	Passagem para participação em congressos	6.000,00
Passagem - Administrativa	DRG	Passagem para a participação de servidores em reuniões, encontros e demais viagens a serviço	4.000,00
Passagem - Ressarcimento	DRG	Ressarcimento de passagens rodoviárias	5.000,00
<b>TOTAL:</b>			<b>15.000,00</b>





# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

## OS Nº 5/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA DE 22 DE JANEIRO DE 2019

Estabelece os valores do auxílio transporte pago a estudantes do IFMA/Campus Bacabal no ano de 2018

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio da Portaria Nº 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016, considerando:

- o Art. 1º, item III da Resolução CONSUP Nº 034/2015;
- solicitação da Coordenadoria de Assuntos Estudantis disposta no MEMO. Nº 02/2019 - CAE;
- necessidade de concessão de Auxílio Transporte aos estudantes do IFMA/Campus Bacabal.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer os valores abaixo para o

Auxílio Transporte a ser pago a estudantes do Campus Bacabal conforme Anexo.

**Art. 2º** Os estudantes que se deslocarem em veículo próprio, farão jus a 50% (cinquenta por cento) do valor destinado ao auxílio, para compra de combustível.

**Art. 3º** Os valores e a distância dos locais de residência deverão ser ajustados anualmente com base na demanda do Campus e dos valores de transporte praticados na cidade.

Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES

### ANEXO

## VALORES DO AUXÍLIO TRANSPORTE PARA O ANO DE 2019

### OS Nº 8/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA

LOCAL DE MORADIA DO ALUNO	VALOR(R\$)
Domicílio com distância de até 2 km do Campus Bacabal (não fará jus ao auxílio transporte pela proximidade com o campus, podendo este ser feito a pé ou por bicicleta)	0,00
Domicílio com distância a partir de 2 km até 10 km do Campus Bacabal	100,00
Domicílio com distância a partir de 10 km até 20 km do Campus Bacabal	150,00
Domicílio com distância a partir de 20 km do Campus Bacabal	200,00

### DE 30 DE JANEIRO DE 2019

*Orienta o funcionamento de Comissões Internas do Campus Bacabal*

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio da Portaria Nº 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016, considerando a necessidade de:

- orientar procedimentos no âmbito das comissões internas de trabalho criadas no Campus Bacabal;
- padronizar práticas e rotinas acadêmicas e administrativas,



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

observando a necessidade de registro das atividades delegadas através de portaria, além de produzir uma memória institucional que sirva de parâmetro pedagógico para ações futuras.

## RESOLVE:

**Art. 1º** As comissões internas, tratando de variados temas de interesse institucional, deverão ser constituídas através de portarias emitidas pela Direção Geral do campus, em virtude de seu caráter formal e necessária publicação no Boletim de Serviço do IFMA/Campus Bacabal.

**Art. 2º** O prazo estipulado, em portaria, para cada comissão interna executar seus trabalhos poderá variar conforme a natureza da atividade a ser desempenhada, estendendo-se por até, no máximo, 01(um) ano.

**Parágrafo único.** Caso a natureza da atividade demande um período de trabalho maior, outra portaria, prorrogando os trabalhos, deverá ser emitida após o término do prazo inicial, por solicitação justificada do presidente da comissão.

**Art. 3º** Para efeitos de contabilidade de carga horária docente no Plano Semestral de Trabalho, serão contabilizadas 02 (duas) horas semanais por comissão interna criada mediante portaria da Direção Geral e que tenha duração igual ou superior a 90 dias e de 1 (uma) hora nos demais casos.

**Art. 4º** Ao término dos trabalhos, cada comissão deverá apresentar relatório final de atividades desenvolvidas (modelo Anexo), a ser encaminhado via protocolo para o setor responsável pelo acompanhamento dos trabalhos junto com a portaria provisória de constituição da comissão.

**Art. 5º** O relatório final de atividades deverá ser acompanhado pelo produto objeto da comissão, de acordo com a atividade de cada atividade, a saber:

I. Comissão de elaboração ou reformulação de PPC de novo curso: Projeto Pedagógico de Curso (PPC);

II. Comissões de Trabalho específicas, de caráter normatizador: Minuta de Documento sobre a matéria abordada, conforme normas institucionais e legislação vigente;

III. Comissões de Trabalho específicas de estudo e acompanhamento de processos: Relatórios qualitativos e/ou quantitativos abordando o fenômeno estudado, conforme normas institucionais e legislação vigente (ex.: inventários);

IV. Comissão de Organização de Evento: programação final do evento ou material de divulgação;

V. Para aquelas comissões onde as atividades estão vinculadas a atividades cadastradas em projetos no SUAP, apresentar o relatório final cadastrado no sistema.

**Art. 6º** As convocações para as reuniões de trabalho em comissão deverão ser feitas pelo presidente da referida comissão, mediante comunicação a todos os integrantes da mesma, preferencialmente por aviso de recebimento ou e-mail institucional com antecedência de no mínimo 3 (três) dias.

**Art. 7º** São atribuições do Presidente da comissão:

I. Coordenar os trabalhos da referida comissão, realizando o acompanhamento das ações e cumprimento dos prazos estabelecidos;

II. Convocar as Reuniões da comissão a qual preside;

III. Registrar as presenças em cada reunião de trabalho devidamente convocada;

IV. Solicitar à Direção-Geral, de forma justificada, a inclusão, substituição ou retirada de membros na referida comissão;



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

V. Protocolar o relatório final das atividades, acompanhado do conjunto documental produzido pela comissão, encaminhando o referido processo à Direção-Geral;

VI. Zelar pelo bom desempenho da função que lhe foi atribuída e pelo bom andamento dos trabalhos da comissão que coordena.

**Art. 8º** Na ausência injustificada de qualquer membro integrante da comissão, por 03 (três) reuniões de trabalho consecutivas devidamente convocadas por seu presidente, recomenda-se solicitar, à Direção Geral do campus, a retirada do referido integrante da comissão ou sua substituição.

**Art. 9º** São atribuições dos membros da comissão:

I. Zelar pelo desempenho da função que lhe foi atribuída e pelo bom andamento dos trabalhos da comissão a qual integra;  
II. Participar assiduamente das reuniões devidamente convocadas pela presidência da comissão, justificando à presidência da referida comissão, de preferência através de e-mail institucional, possíveis ausências em reuniões;

III. Colaborar na realização do objetivo final expresso em portaria, cumprindo as tarefas para as quais foi designado;

IV. Participar ativamente da construção do relatório final de atividades da comissão.

**Art. 10.** Serão emitidas Portarias autorizando o início dos trabalhos das comissões, estabelecendo o objeto, componentes, prazo para finalização dos trabalhos e carga horária semanal de trabalho.

**Art. 11.** Após a entrega do Relatório Final será emitida Portaria definitiva da comissão com os membros que participaram efetivamente dos trabalhos conforme informações do relatório.

**Art. 12.** As comissões constituídas no ano de 2018 poderão adotar o estabelecido nesta Ordem de Serviço.

**Art. 13.** Fica revogada a Nota Orientativa Nº 03/2017.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

**OS Nº 9/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA  
DE 1 DE FEVEREIRO DE 2019**

*Suspende atividades administrativas e pedagógicas nos dias 1 e 2 de fevereiro de 2019*

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio da Portaria Nº 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016, considerando:

- a necessidade de realização de reparos e serviços na rede elétrica nos blocos administrativos e de sala de aula com o consequente desligamento da eletricidade geral do Campus.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** SUSPENDER as atividades pedagógicas e administrativas no Campus Bacabal no dia 1 (a partir de 12h) e 2 de fevereiro de 2019, sem prejuízo da preservação e o funcionamento dos serviços essenciais.



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

**Art. 2º** Determinar à Coordenadoria de Planejamento e Gestão Patrimonial que adote as providências necessárias para realização dos serviços.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

**OS Nº 10/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA  
DE 5 DE FEVEREIRO DE 2019**

*Autorização para acesso aos laboratórios em fins de semana e feriados.*

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio da Portaria Nº 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016, considerando a necessidade de garantir a realização de pesquisas científicas no Campus.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar o acesso aos Laboratórios de Pesquisa e de Química, em sábados, domingos e feriados, dos estudantes abaixo relacionados para realização de atividades de projetos de pesquisa.

I - Marta Bianca da Costa Rocha (matrícula nº 20151LPQ0106);

II - Elisamara Coelho dos Santos (matrícula nº 20181LPQ0004);

III - Marcelo Renê Silva de Oliveira (matrícula nº 20171LPQ0061);

IV - Gleydson Diniz Cardoso (matrícula nº 20171LPQ0304).

**Art. 2º** Fica o docente Janilson Lima Souza, Matrícula Nº 1749889, orientador e coordenador dos projetos, responsável pelo acompanhamento e supervisão das atividades realizadas pelos estudantes nos laboratórios.

**Art. 3º** Esta autorização é válida até 31 de julho de 2019.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

**OS Nº 11/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA  
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2019**

*Cria e estabelece competências da Comissão de Gerenciamento de Processos do Campus Bacabal*

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio da Portaria Nº 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016, considerando a adesão do Campus Bacabal ao Projeto Estratégico Nº 13, Escritório de Processos.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Criar a Comissão de Gerenciamento de Processos do Campus Bacabal, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, subordinada a Diretoria Geral.





# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

**Art. 2º** A Comissão de Gerenciamento de Processos é responsável por planejar, coordenar, supervisionar, orientar, documentar, manter, dirigir e desenvolver atividades de processos de trabalho no âmbito do Campus em articulação com o Escritório de Processos da Reitoria. Entre as competências estão:

- I. Definir e manter metodologias, diretrizes, técnicas e ferramentas de apoio para as iniciativas de gestão por processos;
- II. Conduzir atividades de mapeamento de processo no Campus;
- III. Gerir o portfólio de processos considerados prioritários para a Instituição e a sua governança;
- IV. Utilizar ferramentas de gestão para aperfeiçoar a gestão por processos;
- V. Compartilhar e disseminar conhecimentos referentes à gestão por processos;
- VI. Orientar as unidades administrativas do Campus, quando solicitado, quanto à utilização de manuais, normas e procedimentos dos processos de trabalho;
- VII. Manter os registros da documentação de processos de trabalho disponíveis e atualizados;
- VIII. Sugerir e incentivar adoção de boas práticas e inovações organizacionais visando ao contínuo aprimoramento dos serviços.

**Art. 3º** A Comissão será composta por 3 (três) membros, presidida pelo Diretor-Geral e secretariada pelo Coordenador de Apoio e Pesquisa Institucional.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

**OS Nº 12/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA  
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019**

*Estabelece normas e procedimentos para comunicação interna e dá outras providências.*

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio da Portaria Nº 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016, considerando a necessidade de padronizar os procedimentos de comunicação interna entre as unidades administrativas e servidores.

## RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer o correio eletrônico <comunicacao.bacabal@ifma.edu.br> como meio exclusivo de comunicação oficial entre as unidades administrativas do Campus e seus servidores, devendo ser utilizado para o fins de:

- I. comunicados e avisos;
- II. divulgação de informações de interesse institucional e profissional;
- III. convites.

**Art. 2º** As solicitações de comunicação deverão ser enviadas para o endereço eletrônico <comunicacao.bacabal@ifma.edu.br>, contendo todas as informações necessárias para sua veiculação.

**Art. 3º** As solicitações de publicação no portal <bacabal.ifma.edu.br> e nas redes sociais do Campus deverão ser enviadas para o endereço eletrônico <comunicacao.bacabal@ifma.edu.br>.

**Art. 4º** As convocações para reuniões de trabalho deverão ser realizadas utilizando os endereços eletrônicos oficiais das unidades administrativas, preferencialmente, por meio do recurso de agenda disponível no e-mail institucional, devendo conter obrigatoriamente como anexo o documento



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

eletrônico de convocação devidamente assinado pelo chefe da unidade.

**Art. 5º** A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá manter no portal do Campus uma central de conteúdos com modelos e padrões de documentos e comunicações.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

**OS Nº 13/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA  
DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019**

Suspender as atividades administrativas e pedagógicas no dia 23 de fevereiro de 2019, no turno matutino.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO NO EXERCÍCIO DA DIRETORIA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL, no uso de suas atribuições legais, considerando:

- a necessidade de realização de serviços na rede elétrica e consequente desligamento da eletricidade geral do Campus.

**RESOLVE:**

Art. 1º SUSPENDER as atividades pedagógicas e administrativas no Campus Bacabal no dia 23 de fevereiro de 2019, no turno matutino, sem prejuízo da preservação e o funcionamento dos serviços essenciais.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Planejamento e Gestão Patrimonial que adote as providências necessárias para realização dos serviços.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**Tássio Teixeira Moraes**  
Diretor de Administração e Planejamento no  
Exercício da

Diretoria Geral do IFMA/Campus Bacabal

**OS Nº 14/2019 - GAB-BAC/CAMP-BAC/IFMA  
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019**

Determina suspensão do expediente no dia 06 de março de 2019 após as 14h.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO NO EXERCÍCIO DA DIRETORIA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, no uso de suas atribuições legais, e *considerando:*

- a Portaria Nº 442/2018 de 27 de dezembro de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que determina ponto facultativo no dia 06 de março de 2019 até às 14h.
- a dificuldade de transporte para alunos e servidores no dia 06 de março de 2019 em virtude do feriado prolongado.
- que não haverá prejuízo no cumprimento integral do Calendário Acadêmico, em virtude da previsão antecipada desta suspensão.

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar suspensão das atividades pedagógicas e administrativas no âmbito do Campus Bacabal no dia 06 de março de 2019 após as 14h.



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 08/2019

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Campus Bacabal

01.mar.2019

*Art. 2º Determinar à Diretoria de Desenvolvimento Educacional, a Diretoria de Administração e Planejamento e a Coordenadoria de Gestão de Pessoas que adotem providências com vistas na compensação do referido turno na forma do inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.*

*Parágrafo único: a compensação deverá ocorrer nos dias úteis do período de 07 a 30 de março de 2019 com o acréscimo de 1 (uma) hora diária de trabalho.*

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**Tássio Teixeira Moraes**

Diretor de Administração e Planejamento no Exercício da

Diretoria Geral do IFMA/Campus Bacabal