



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 23/2018

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

29.dez.2018

## SUMÁRIO

PORTARIAS.....	1
ORDEM DE SERVIÇO.....	7
ANIVERSARIANTE DO MÊS DE DEZEMBRO – 2018 .....	13

## PORTARIAS

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS BACABAL**, nomeado nos termos da Portaria nº 5.481, de 15 de Setembro de 2016, publicado no DOU de 16 de Setembro de 2016 no uso de suas atribuições legais;

### Portaria nº 0260 de 09 de novembro de 2018

#### RESOLVE:

Art. 1º Constituir a partir de 07 de novembro de 2018, a Banca Examinadora do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Tradutor e Interprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras regido pelo Edital nº 33 de 10 de outubro de 2018. Conforme os membros:

- Williane de Fatima Vieira Batista – Presidente
- Celiana Lima da Silva - Membro
- Marcio Roberto Silva e Silva - Membro

### Portaria nº 0261 de 12 de novembro de 2018

#### RESOLVE:

Designar o servidor Tássio Teixeira Moraes, Diretor de Administração e Planejamento - CD – 04, matrícula nº 1956631, para responder cumulativamente pela Direção do Campus Bacabal – CD – 02, no dia 13/11/2018 a 15/11/2018, em virtude de afastamento do titular Maron Stanley Silva Oliveira Gomes, participará da 88ª Reunião Ordinária do Colégio de Dirigentes – COLDIR, em Buriticupu-MA, conforme o PCDP 4852/18

**Maron Stanley Silva Oliveira Gomes**

Diretor-Geral

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO NO EXERCÍCIO DA DIREÇÃO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS BACABAL**, designado nos termos da Portaria nº 261/2018 de 12 de novembro de 2018/Campus Bacabal, no uso de suas atribuições legais;

### Portaria nº 0262 de 13 de novembro de 2018

#### RESOLVE:

Art. 1º Lotar o servidor Artur Marques do Rego Monteiro, Assistente em Administração, no Campus Bacabal, a partir de 12/11/2018; e,

Art. 2º Localizar o referido servidor na Coordenadoria de Licitações Compras e Contratos.

**Tássio Teixeira Moraes**

Diretor de Administração e Planejamento no exercício da Direção Geral

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS BACABAL**, nomeado nos termos da Portaria nº 5.481, de 15 de Setembro de 2016, publicado no DOU de 16 de Setembro de 2016 no uso de suas atribuições legais;

### Portaria nº 0263 de 16 de novembro de 2018

#### RESOLVE:

Designar o servidor, Carlos Alberto Lira Junior, Chefe do Departamento de Ensino Campus Bacabal, para responder pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional do Campus Bacabal – CD-04, no período de 12/11/2018 a 15/11/2018, em virtude do afastamento da titular Isa Prazeres Pestana, para participação 3º Fórum para análise, discussões e deliberações sobre as propostas recolhidas na base de cada campi, conforme o PCDP 3857/18.

### Portaria nº 0264 de 21 de novembro de 2018

#### RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão de avaliação dos trabalhos apresentados no Seminário de Iniciação Científica 2018, com duração de 01 a 31 de outubro, conforme os membros:

- Francisco Antonio Gudemberg Almeida Moura – Membro
- Francisco de Assis Parentes da Silva do Amaral Ferreira – Membro
- Francisco Marques de Oliveira Neto – Membro
- Lívia Xerez Pinho - Membro
- Joaronaldo Pizzatto do Nascimento Silva – Membro
- Silimar Costa da Silva – Membro
- Wellington de Sousa Monteles – Membro
- Williane de Fátima Vieira Batista – Membro



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 23/2018

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

29.dez.2018

**Portaria Nº 0265 de 21 de novembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Incluir a servidora Ellayne Lima Vieira na Comissão do Seletivo do PROEJA 2019, constituída pela Portaria nº 0238 de 18 de outubro de 2018.

**Portaria Nº 0266 de 21 de novembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Reconhecer que a servidora Williane de Fátima Vieira Batista participou da Comissão de Reformulação do Curso de Química, constituída pela **Portaria Nº 0185 de 04 de outubro de 2016**.

**Portaria Nº 0267 de 26 de novembro de 2018**

**RESOLVE:**

Cancelar as férias do servidor **Joaquim Thelmo da Rocha Magalhães** - SIAPE 2327762, por necessidade de serviço no setor no período de 30.12.2018 a 09.12.2018, com reprogramação do restante das férias no período de 12.08.2019 a 21.08.2018.

**Portaria nº 0268 de 26 de novembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar a servidora Isa Prazeres Pestana, Diretora de Desenvolvimento Educacional – CD04, Matrícula nº 2901325, para responder cumulativamente, pela Direção Geral do Campus Bacabal – CD-02, no período de 28/11/18 a 01/12/2018, em virtude do afastamento do titular Maron Stanley Silva Oliveira Gomes, por motivo que estará participando da reunião do GT - Controle Eletrônico de Frequências, conforme o PCDP 5334/18.

**Portaria nº 0269 de 26 de novembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar o servidor Joaquim Thelmo da Rocha Magalhães, Coordenador de Gestão de Pessoas, Matrícula nº 2327762 para responder Cumulativamente pela Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Bacabal – CD-04, no período de 27/11 a 01.12.2018, em virtude do afastamento do titular Tássio Teixeira Moraes, por motivo que estará participando do X Encontro de Encerramento de Exercício do IFMA, conforme o PCDP 5097; 18

**Maron Stanley Silva Oliveira Gomes**  
Diretor-Geral

**A DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL NO EXERCÍCIO DA DIREÇÃO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS BACABAL**, designada nos termos da Portaria nº 0268 de 26 de novembro de 2018/Campus Bacabal, no uso de suas atribuições legais;

**Portaria nº 0270 de 28 de novembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente do Pessoal Docente (CPPD) local, com mandato de 02 (dois) anos, a partir de 1º de dezembro de 2018, assim constituída:.

- Janilson Lima Souza – *Presidente/Membro*
- Rodrigo Antônio Iturra Wolff – *Membro Titular*
- Odeir de Jesus Lima - *Membro Titular*
- Jerlane Farias Caldas – 1º Suplente
- Gildevan Nolasco Lopes - 2º Suplente
- Salvino Coimbra Filho - 3º Suplente

Art. 2º Revogar, a partir de 1º de dezembro de 2018 a Portaria nº 0186, de 19 de setembro de 2018.

**Portaria nº 0271 de 30 de novembro de 2018**

**RESOLVE:**

Reconhecer a Participação da Banca Examinadora para Avaliação e Orientação de Projetos de TCC, constituída para avaliar o trabalho apresentado pela aluna **Cleudilene Gomes da Silva**, com o Tema “**Gestão de resíduos sólidos alimentícios na feira municipal de Bacabal**”, assim constituído.

- Ailson da Silva Lopes - Orientador
- Sonadson Diego de Paula Nery - Avaliador
- Silimar Costa da Silva – Avaliador

**Portaria nº 0272 de 30 de novembro de 2018**

**RESOLVE:**

Reconhecer a Participação da Banca Examinadora para Avaliação e Orientação de Projetos de TCC, constituída para avaliar o trabalho apresentado pelo aluno **Ediel Santos do Nascimento**, com o Tema “**A importância do trabalho em equipe para o sucesso de pequenas e médias empresas**”, assim constituído.



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 23/2018

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

29.dez.2018

- Ailson da Silva Lopes – Orientador
- Francisco de Assis Pereira Filho – Avaliador
- Silimar Costa da Silva – Avaliador

## Portaria nº 0273 de 30 de novembro de 2018

### RESOLVE:

Reconhecer a Participação da Banca Examinadora para Avaliação e Orientação de Projetos de TCC, constituída para avaliar o trabalho apresentado pelo aluno **Maurício de Castro Silva**, com o Tema “**A importância da tecnologia da informação para o comércio eletrônico**”, assim constituída.

- Ailson da Silva Lopes – Orientador
- François Fernandes Ribeiro Barbosa – Avaliador
- Marcelo Eugenio de Castro Gonçalves – Avaliador

## Portaria nº 0274 de 30 de novembro de 2018

### RESOLVE:

Art. 1º Constituir, a partir de 22 de novembro de 2018, a Comissão organizadora do Processo Seletivo para ingresso no curso de especialização em Meio Ambiente aplicado ao ensino de ciências, com duração de três (três) meses, conforme os membros:

- Francisco Marques de Oliveira Neto — Presidente
- Carlos Alberto Lira Júnior — Membro
- Sonadson Diego de Paula Nery — Membro
- Francisco Antonio Gudemberg Almeida Moura — Membro

## Portaria nº 0275 de 30 de novembro de 2018

### RESOLVE:

Designar, a partir de 12/11/2018, o servidor **Kadson Sousa Aquino**, Administrador, Matrícula SIAPE 2164915, como fiscal do Contrato nº 05/2018 – prestação de serviços de limpezas, asseios e conservação com controle, manuseio, coleta seletiva, transporte e destinação final dos resíduos recicláveis gerado nas instalações físicas e mobiliária do firmado entre o IFMA e a empresa SUPRITECH SOLUÇÕES COOPERATIVAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ. 10.325.416/001-33, e o servidor **Lucas Cardoso Souza**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE 1871192, como substituto do fiscal de Contrato, com efeitos a partir 12 de novembro de 2018.

**Isa Prazeres Pestana**

Diretora de Desenvolvimento Educacional no exercício da Direção  
Geral

## Portaria nº 0276 de 07 de dezembro de 2018

### RESOLVE:

Designar o servidor Tássio Teixeira Moraes, Diretor de Administração e Planejamento – CD-04, Matrícula nº 1956631, para responder cumulativamente pela Direção Geral do Campus Bacabal – CD-02, no dia 09/12/2018 a 12/12/2018, em virtude do afastamento do titular Maron Stanley Silva Oliveira Gomes, para participar da 89ª reunião do Colégio de Dirigentes. Em São Luís, conforme o PCDP 5492/18

**Maron Stanley Silva Oliveira Gomes**

Diretor-Geral

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO NO EXERCÍCIO DA DIREÇÃO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS BACABAL**, designado nos termos da Portaria nº 276/2018 de 12 de novembro de 2018/Campus Bacabal, no uso de suas atribuições legais;

## Portaria nº 0277 de 10 de dezembro de 2018

### RESOLVE:

Reconhecer que a servidora Danielle de Oliveira Santos Bibliotecária, Matrícula SIAPE nº 2171138, respondeu pela Coordenação do Curso de Tecnologia em Alimentos - Campus Bacabal- FC01, no período de (13 a 17 de maio de 2018), em virtude do afastamento do titular Leonildes de Jesus Aguiar Vieira, para participação em evento científico internacional para apresentar o trabalho intitulado "PREPARATION AND CHARACTERIZATION OF COMPOSITES OF TYPE CLAY / POLYMERS AND THEIR USE IN THE REMOVAL OF CONTAMINANTS ORGANICS OF AQUATIC ENVIRONMENTS, conforme a Portaria nº 8101/18.

## Portaria nº 0278 de 10 de dezembro de 2018

### RESOLVE:

Designar o servidor Marcelo Eugenio de Castro Goncalves, Professor EBT matrícula 1981374, do IFMA-Bacabal, respondeu pela Coordenação dos Cursos do Eixo de Comunicação e Informação, no período 26/11/2018 a 30/11/2018 e 10/12/2018 a 14/12/2018, em virtude do afastamento da titular Jucilane de Sousa Carlos, que por motivo de Cooperação Técnica com o Campus Zé Doca - Ministrará Aulas da Disciplina de História, conforme os PCDPs 5014/18 e 5013/18



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 23/2018

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

29.dez.2018

**Portaria nº 0279 de 10 dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Autorizar progressão funcional por capacitação ao servidor Erika Fernanda da Rocha Sousa, Tradutor e Intérprete de Libras, Campus Bacabal, SIAPE nº2393838, Ambiente Informação, passando do nível de capacitação I para o nível de capacitação II, com efeitos financeiros a partir de 10.11.2018, referente aos cursos Tradução e Interpretação de Libras (120 horas), podendo o excedente de 30 horas serem utilizado em progressão futura.

**Portaria nº 0280 de 10 dezembros de 2018**

**RESOLVE:**

Designar, a partir de 07/11/2018, a servidora Leonildes de Jesus Aguiar Vieira, Matrícula SIAPE 2016660, para atuar como coordenadora do curso de Manipulador de alimentos, ofertado pelo programa Mulheres Mil.

**Portaria nº 0281 de 10 dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar o servidor Joaquim Thelho da Rocha Magalhães, Coordenador de Gestão de Pessoas, Matrícula nº 2327762 para responder Cumulativamente pela Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Bacabal – CD-04, no período de 03/12 a 07.12.2018, em virtude do afastamento do titular Tássio Teixeira Moraes, por motivo de reuniões junto a Diretoria de Administração e Finanças da Reitoria - DAF, Diretoria de infraestrutura-DINFRA e Departamento de Execução Orçamentária e Financeira - DEOF, para ajuste das contas do Campus Bacabal conforme PCDP 546118.

**Portaria nº 0282 de 10 dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar para compor o Comitê de Acompanhamento e Avaliação da Política de Assistência ao Educando com mandato de 01 (ano), como representante da equipe multiprofissional a servidora Tereza Talyta Carvalho de Moura.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 0188 de 21 de setembro de 2018.

**Portaria nº 0283 de 10 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar para compor o Comitê de Acompanhamento e Avaliação da Política de Assistência ao Educando com mandato de 01 (ano), como representantes dos docentes os servidores:

- Francisco de Assis Pereira Filho – Titular

- Gildevan Nolasco Lopes – Suplente

**Portaria nº 0284 de 10 dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar para compor o Comitê de Acompanhamento e Avaliação da Política de Assistência ao Educando com mandato de 01 (ano), como representantes dos técnicos administrativos os servidores:

- Raphael Parga di Magalhães – Titular
- Rosangela Araújo de Jesus – Suplente

**Portaria nº 0285 de 10 dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar para compor o Comitê de Acompanhamento e Avaliação da Política de Assistência ao Educando com mandato de 01 (ano), como representantes dos discentes do ensino técnico:

- Agnaldo Teixeira Florencio – Titular
- Luiz Eduardo dos Reis Ferreira - Suplente

**Portaria nº 0286 de 10 dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar para compor o Comitê de Acompanhamento e Avaliação da Política de Assistência ao Educando com mandato de 01 (ano), como representantes dos pais:

- Maria Damiana Santana Chaves – Titular
- Marilene Vieira – Suplente

**Portaria nº 0287 de 10 dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar para compor o Comitê de Acompanhamento e Avaliação da Política de Assistência ao Educando com mandato de 01 (ano), como representantes dos discentes do ensino superior:

- Gustavo Rodrigues de Carvalho - Titular
- Thyago Sousa de Morais - Suplente



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 23/2018

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

29.dez.2018

**Portaria nº 0288 de 10 dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Portaria nº 0280 de 10 de novembro de 2018.

**Portaria nº 0289 de 11 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar o servidor, Carlos Alberto Lira Junior, Chefe do Departamento de Ensino Campus Bacabal, para responder pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional do Campus Bacabal – CD-04, no dia 06/12/2018 a 07/12/2018, em virtude do afastamento da titular Isa Prazeres Pestana, que estará acompanhando os alunos do grupo de teatro do Campus no II Enarte, conforme o PCDP 5298/18.

**Portaria nº 0290 de 11 dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar a servidora Andressa Cristina Cunha Vieira, Auxiliar em Administração, Matrícula nº 2171085, para responder pela Coordenação de Apoio Pesquisa Institucional - Campus Bacabal – FG-02, no período de 03.12.2018 a 12.12.2018 em virtude do afastamento do Diogo Rogerio Alves Costa, matrícula 2231856, Coordenador de Apoio Pesquisa Institucional, FG-02, que estará afastado por motivo de férias.

**Portaria nº 0291 de 11 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar a servidora Andressa Cristina Cunha Vieira, Auxiliar em Administração, Matrícula nº 2171085, para responder pela Chefia de Gabinete da Diretoria - Campus Bacabal – FG-02, no período de 13/12/2018 a 21/12/2018, em virtude do afastamento da titular Rosângela Araújo de Jesus, matrícula 2250380, Chefe de Gabinete, FG-02, que estará afastada por motivo de férias.

**Portaria nº 0292 de 11 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar para compor a Comissão Própria de Avaliação para o biênio 2018-2020:

Representantes dos docentes do Curso de Alimentos

1. Livia Xerez Pinho - Titular
2. Thaís Vieira Paiva - Suplente

Representantes dos alunos do Curso de Tecnologia em Alimentos

1. Gláucia Ferreira da Costa da Cruz - Titular

Representantes dos docentes do Curso de Licenciatura em Química

1. Williane de Fátima Vieira Batista - Titular
2. Francisco Antonio Gudemberg Almeida Moura - Suplente

Representantes dos alunos de Licenciatura em Química

1. Gledson Diniz Cardoso - Titular
2. Bianca Beatriz Pereira Monteiro - Suplente
3. Luana Moraes - Suplente

Representantes da Diretoria de Desenvolvimento Educacional:

1. Luis Henrique Antonio da Silva - Titular
2. Pedro Justino da Silva Junior - Suplente

Representante da sociedade civil:

1. Rozilma Soares Bauer - Titular

**Tássio Teixeira Moraes**  
**Diretor de Administração e Planejamento no exercício da**  
**Direção Geral**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS BACABAL**, nomeado nos termos da Portaria nº 5.481, de 15 de Setembro de 2016, publicado no DOU de 16 de Setembro de 2016 no uso de suas atribuições legais;

**Portaria nº 0293 de 21 dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Art. 1º Lotar a servidora Flavia de Jesus Almeida Albuquerque (2271942), Técnico em Assuntos Educacionais, no Campus Bacabal, a partir de 10/12/2018; e,

Art. 2º Localizar o referido servidor na Diretoria de Desenvolvimento Educacional

**Portaria nº 0294 de 28 dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar o servidor Cássio Teixeira Moraes, Diretor de Administração e Planejamento – CD-04, Matrícula nº 1956631 para responder



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



N° 23/2018

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

29.dez.2018

cumulativamente, pela Direção Geral do Campus Bacabal – CD-02, no período de 02/01/19 a 16/01/2019, em virtude do afastamento do titular Maron Stanley Silva Oliveira Gomes, por motivo de férias.

**Portaria nº 0295 de 28 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar a servidora Ana Carolina Gomes da Silva, Técnico em secretariado do IFMA Campus Bacabal, Matrícula nº 2242578 para responder pelo Departamento de Extensão e Assuntos Institucionais do Campus Bacabal – FG-01, no período de 02/01/19 a 16/01/2019, em virtude do afastamento do titular Leandro Lago Santos por motivo de férias.

**Portaria nº 0296 de 28 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar o servidor Antonio Rairon Moura Arrais, Auxiliar em Biblioteca, matrícula 2310815 do Campus Bacabal para responder pela Coordenação de Cursos no Eixo Informação e Comunicação FC-01, no período de 02/01/19 a 16/01/2019, em virtude do afastamento do titular Jucilane de Sousa Carlos por motivo de férias.

**Portaria nº 0297 de 28 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar o servidor Pedro Justino da Silva Junior, Técnico em Laboratório, matrícula 2400754 do Campus Bacabal para responder pela Coordenação de Controle e Processos Industriais e Meio Ambiente e Saúde - Campus Bacabal FC-01, no período de 02/01/19 a 16/01/2019, em virtude do afastamento do titular Francisco Marques de Oliveira Neto por motivo de férias.

**Portaria nº 0298 de 28 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar o servidor Jucelino Conceição Pereira, matrícula 2323292, Assistente de Alunos para responder pela Coordenação de Cursos no Eixo Gestão e Negócios - FC-01, no período de 02/01/19 a 16/01/2019, em virtude do afastamento do titular Silimar Costa da Silva por motivo de férias.

**Portaria nº 0299 de 28 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar o servidor José Mariano da Silva Leite Junior, matrícula 2240766, Coordenador de Gestão Patrimonial do Campus Bacabal FG-02 para responder cumulativamente pelo Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - Campus Bacabal - FG-01, no período de 02/01/19 a 16/01/2019, em virtude do afastamento do titular Jeymeson de Paula Veloso por motivo de férias.

**Portaria nº 0300 de 28 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar o servidor Adalberto da Silva Junior, Técnico da Tecnologia da Informação, SIAPE 2184114 para responder pela Coordenação do Curso Técnico Presencial em Vendas e Comércio na modalidade EJA Campus Bacabal - FUC-01, no período de 02/01/19 a 16/01/2019, em virtude do afastamento da titular Carla Georgea Silva Ferreira por motivo de férias.

**Portaria nº 0301 de 28 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar o servidor Carlos Alberto Lira Junior, Chefe do Departamento de Ensino FG-01, para responder cumulativamente pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional do Campus Bacabal - CD-04, no período de 10/12/19 a 09/03/2019, em virtude do afastamento da titular Isa Prazeres Pestana para participar do curso de História do Brasil, junto a Instituição Nacional, conforme o processo 23249.042135.2018-72.

**Portaria nº 0302 de 29 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar o servidor Fábio Sousa Batalha, técnico de laboratório, SIAPE 2393836 para responder pela Coordenação do Curso de Química - FUC-01, no período de 02/01/19 a 16/01/2019, em virtude do afastamento do titular Emanuel da Cruz Lima por motivo de férias.

**Portaria nº 0303 de 29 de dezembro de 2018**

**RESOLVE:**

Designar a servidora Danielle de Oliveira Santos, Bibliotecária, SIAPE 2171138 para responder pela Coordenação do Curso de Tecnologia de Alimentos - Campus Bacabal - FUC-01, no período de 02/01/19 a



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



N° 23/2018

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

29.dez.2018

16/01/2019, em virtude do afastamento da titular Leonildes de Jesus Aguiar Vieira, por motivo de férias.

**Maron Stanley Silva Oliveira Gomes**

Diretor-Geral

## ORDEM DE SERVIÇO

### ORDEM DE SERVIÇO N 32, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

**Estabelece a organização do recesso  
dos servidores do Campus Bacabal  
Para comemoração das festas de final  
De ano**

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

Considerando: a Portaria n° 468, de 22 de dezembro de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; a Portaria n° 350, de 31 de outubro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; a Portaria n° 10.960, de 26 de outubro de 2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

#### RESOLVE:

Art. 1° Estabelecer que o recesso para comemoração das festas de final de ano (Natal e Anonovo), no âmbito do Campus Bacabal do Instituto Federal do Maranhão, compreenderá, respectivamente, os períodos de 24 a 28 de dezembro de 2018 e de 31 de dezembro a quatro de janeiro de 2019.

§ 1° Os servidores da mesma unidade organizacional devem se revezar nos dois períodos  
Comemorativos estabelecidos no caput, preservando os serviços essenciais, em especial o atendimento ao público.

§ 2° O recesso deverá ser compensado na forma do inciso II do artigo 44 da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e da Instrução Normativa n° 2, de 12 de setembro de 2018, no período de 01 de novembro de 2018 a 30 de abril de 2019, exceto no caso daqueles que estarão em gozo de férias nesse período, que prosseguirão com a compensação após o término das Férias, mediante compensação ou antecipação da jornada de trabalho, com acréscimo de 1(uma) hora, de acordo com a necessidade de funcionamento de cada setor, até a totalização de 28h.

§ 3° O servidor deverá informar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas seu período de compensação, em formulário próprio, com a concordância da chefia imediata.

Art. 2° Estabelecer na forma do Anexo I a esta Ordem de Serviço o período de recesso dos servidores.

Parágrafo único. O recesso não é obrigatório ao servidor, desta forma, o servidor não listado, não usufruirá de recesso.

Art. 3° As chefias imediatas dos servidores deverão adotar medidas que assegurem a manutenção dos serviços essenciais no período de recesso e a realização da compensação.

Art. 4° Fica estabelecido ponto facultativo nos dias 24 e 31 de dezembro de 2018 após as 14h.

Art. 5° Tornar sem efeito a Ordem de Serviço N° 30, de 13 de novembro de 2018.

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

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim de Serviços Interno.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

### ANEXO I À ORDEM DE SERVIÇO N° 32, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

Período de 24/12 a 28/12/2018 Período de 31/12 a 04/01/2019

Abigail Ferreira Milen  
Ailson da Silva Lopes  
Ana Carolina Gomes da Silva  
Ana Claudia Batista Almeida  
Andre Felipe dos Santos Moraes  
Antônio Rairon Moura Arrais  
Bruno de Loliola Marinho  
Celiana Lima da Silva  
Claudia Regina Brito Mendes  
Claudiney Pereira da Silva  
Claudio Magno Pereira Farias  
Dackson dos Santos Carvalho  
Debora de Jesus Lima Melo  
Emanuel da Cruz Lima  
Esther Gregorio Oliveira  
Fabrício de Jesus Alves  
Fernando Silva Lima  
Francisco Alan de Oliveira Santos  
Francisco Antonio Gudemberg Almeida Moura  
Francisco de Assis Parentes da Silva do Amaral Ferreira  
Francisco de Assis Pereira Filho  
Francisco de Sousa Lima Neto  
Francisco Marques de Oliveira Neto  
Francois Fernandes Ribeiro Barbosa  
Gildevan Nolasco Lopes  
Huerllen Vicente Lemos e Silva  
Janilson Lima Souza  
Idovaldo Cunha da Silva  
Janilson Lima Souza  
Jerlane Farias Caldas  
Jeymeson de Paula Veloso  
Josyane dos Santos Braga Bastos  
Joabe dos Santos Melo  
Joaquim Thelmo da Rocha Magalhães  
José Mariano Silva Leite Junior  
Andressa Cristina Cunha Vieira  
Adalberto da Silva Junior  
Aparecida Hidenaria Medeiros do Carmo  
Artur Marques do Rego Monteiro  
Carlos Alberto Lira Junior  
Danielle de Oliveira Santos  
Dieles Santos Silva  
Diogo Rogério Alves Costas  
Emerson George Melo Mendes



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 23/2018

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

29.dez.2018

Ellayne Lima Vieira  
Erika Fernandes da Rocha  
Sousa  
Fabio Sousa Batalha  
Fernanda de Assunção Pinho  
Gomes  
Francisca Luicelena Novais de  
Paula  
Gabriel Freitas Brenha  
Gladys Limoeny Romeu Nunes  
Joanne Lwouyse Silva  
Rodrigues  
Josyane dos Santos Braga  
Bastos  
Jucelino Conceição Pereira  
Kadson Sousa Aquino  
Lucas Cardozo Souza  
Marcio Leonardo de Moraes  
Nobre  
Pedro Justino da Silva Junior  
Rafael Santos da Cruz  
Raphael Parga di Magalhaes  
Tereza Talyta Carvalho de  
Moura  
Virginia Maria Barros de Almeida  
Willian da Paz Silva  
Jucilane de Sousa Carlos  
Laryssa Sheydder de Oliveira  
Lopes  
Leandro Gomes Oliveira  
Leandro Lago Santos  
Leonildes de Jesus Aguiar Vieira  
Livia Xerez Pinho  
Luis Fernando Raposo  
Nascimento  
Luis Henrique Antonio da Silva  
Marcelo Eugenio de Castro  
Goncalves  
Marcio Geldo Silva Neves  
Maria das Gracas de Oliveira e  
Silva  
Marinalva Gonçalves de Oliveira  
Mery Sandra Santos Leal  
Neuma Cristina da Silva  
Andrade Cunha  
Odeir de Jesus Lima  
Pedro Alves Fontes Neto  
Rayana Pereira Sotao Arraes  
Rodrigo Antonio Iturra Wolff  
Ronaldo Pizzatto do Nascimento  
Silva  
Rosangela Araújo de Jesus  
Salvino Coimbra Filho  
Silimar Costa da Silva  
Simone Kelly Rodrigues Lima  
Sonadson Diego de Paula Nery  
Tetisuelma Leal Alves  
Thais Silva da Rocha  
Thais Vieira Paiva  
Valquiria Fernandes Oliveira  
Wellington de Sousa Monteles  
Williane de Fatima Vieira Batista

ORDEM DE SERVIÇO Nº 33, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018

**Dispõe sobre a elaboração do Plano  
Anual de Contratações para o ano de 2020.**

**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 publicação da Instrução Normativa nº 01, em 29 de março de 2018, pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; - a necessidade de um efetivo planejamento das aquisições e contratações de forma democrática, objetiva e transparente, com maior efetividade no atendimento às necessidades de bens, materiais e serviços, além da necessária prestação de contas à sociedade quanto ao uso dos recursos públicos.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para a elaboração do Plano Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) e definir as competências das unidades organizacionais no âmbito do Campus Bacabal do Instituto Federal do Maranhão.

Art. 2º Fica determinado que toda e qualquer aquisição ou contratação de bens, serviços, material, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, a ser realizada pelo Campus Bacabal no ano de 2020, deverão decorrer de necessidades identificadas e registradas de acordo com o disposto nesta Ordem de Serviço, sendo consideradas sem efeito as eventuais necessidades registradas por meio diverso a esta regulamentação.

Art. 3º O registro de necessidade deverá ser realizado pelas seguintes unidades solicitantes:

- I – Diretoria de Desenvolvimento Educacional;
- II – Departamento de Ensino;
- III – Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- IV – Departamento de Extensão e Relações Institucionais;
- V – Departamento de Registro e Controle Acadêmico;
- VI – Coordenadoria de Assuntos Estudantis;
- VII – Coordenadoria de Planejamento e Gestão Patrimonial;
- VIII – Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- IX – Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 4º Competem a essas unidades solicitantes:





# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 23/2018

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

29.dez.2018

I – realizar levantamento prévio de suas necessidades de forma ampla no âmbito de sua atuação;

II – realizar o registro de suas necessidades no SUAP;

III – acompanhar a tramitação de suas necessidades registradas no SUAP;

IV – responder aos questionamentos realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC);

V – produzir a documentação complementares solicitadas pela EPC, quando aprovadas as suas necessidades;

VI – designar servidores para compor a EPC;

VII – abrir as requisições de materiais/serviços no SUAP decorrentes das suas necessidades incluídas no PAAC.

Art. 5º A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), será designada por ato do Diretor-Geral, tendo a seguinte composição:

I – Diretor de Administração e Planejamento, que a presidirá;

II – 2 (dois) servidores da Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos;

III – 2 (dois) servidores da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Patrimonial;

IV – 1 (um) servidor de todas as unidades solicitante.

§ 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 A Diretoria-Geral poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º O processo de planejamento de aquisições e contratações do Campus Bacabal deverá ocorrer em quatro etapas:

I - planejamento interno por todas as unidades;

II - consolidação do PAAC pela EPC;

III – aprovação do PAAC pela autoridade competente;

IV - encaminhamento das demandas para licitação pelas unidades solicitantes.

Art. 7º As unidades devem realizar seu planejamento interno de aquisições e contratações, por meio do preenchimento de planilha, disponibilizada pela Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos, contendo as seguintes informações:

I - identificação da unidade e do responsável pela demanda;

II - tipo de item (material ou serviço ou obra ou serviço de Engenharia);

III - classificação de materiais em permanentes e de consumo; e de serviços em continuados ou não continuados;

IV - descrição detalhada;

V - quantidade;

VI - justificativa da aquisição e da forma como foram calculados os quantitativos;

VII - valor unitário estimado para cada item, apenas para a verificação de seu preço de referência;

VIII - se há necessidade de capacitação dos servidores para a contratação ou fiscalização; e.

IX - se há outras contratações vinculadas ou dependentes, de maneira que um objeto não seria viável sem o outro (por exemplo, adquirir móveis para um prédio em construção ou suprimentos para um equipamento que ainda não foi licitado/adquirido).

Art. 8º Após levantamento da demanda conforme art. 7º, as unidades solicitantes deverão organizar seu planejamento anual de aquisições e contratações compilando-o em planilha única, respeitando o que segue:

I - abertura de processo no SUAP com o assunto “PAAC – Sigla do Setor – Ano” (por exemplo, “PAAC - CTIC – 2020”);

II - memorando de abertura, assinado pelo chefe do setor, encaminhando a demanda à Diretoria-Geral para aprovação e encaminhamento para os devidos registros conforme modelo disponibilizado pela Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos;

III - estudos preliminares resumidos e planilhas com as listas de itens, para cada subelemento de despesa, identificado no levantamento de necessidade das unidades, que deverão constar da planilha.

§ 1º O modelo de versão resumida dos Estudos preliminar será disponibilizado pelo CLCC na página do Campus.

§ 2º O estudo preliminar resumido deverá ser posteriormente atualizado e complementado pela equipe de planejamento da contratação quando do período de revisão e redimensionamento.

Art. 9º Para fins de preenchimento do Plano Anual de Contratações fica dispensada a elaboração dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos, exceto do Gerenciamento de riscos relacionado à fase de gestão contratual, quando se tratar de:

a) contratações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; ou.

c) prorrogações de contratos de natureza continuada, na forma estabelecida no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



N° 23/2018

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

29.dez.2018

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem a elaboração dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos, no que couber.

§ 2º Podem ser elaborados, preferencialmente, Estudos preliminares e Gerenciamento de riscos comuns para itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Ar. 10. Após recebimento dos processos, a EPC, fará a verificação das informações dos processos, retornando ao demandante para correção nos casos de ausência de:

- I - justificativa ou no caso da justificativa inconsistente;
  - II - identificação do demandante;
  - III - informações que caracterizem os itens (código SIASG, descrição, quantidade e valor unitário) ou inconsistências em tais informações;
  - IV - manifestação do Ordenador de Despesas (Diretor-Geral) no processo.
- Parágrafo único: Em caso de inconsistências a unidade demandante terá o prazo de cinco (cinco) dias úteis para retornar as alterações/correções solicitadas;

Art. 11. As necessidades devem ser classificadas quanto à prioridade na aquisição ou contratação da seguinte forma:

- I – o item é crítico para o funcionamento da unidade (prioridade zero);
- II – a unidade tem urgência na aquisição do item (prioridade um);
- III – a unidade precisa ter o item sempre disponível (prioridade dois);
- IV – a aquisição deve acontecer até o fim do exercício (prioridade três);
- V – não sei se teremos recursos orçamentários para aquisição (prioridade quatro).

Art. 12. Itens para os quais não houver demanda registrada não serão licitados no exercício correspondente.

Art. 13. O PAAC será registrado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC e após aprovado será disponibilizado no site do Campus, indicando o mês em que deverá ocorrer a instrução dos processos para contratação, considerando o prazo para disponibilidade dos itens e a forma de contratação aplicável (licitação dispensa ou inexigibilidade com ou sem importação);

Art. 14. Para efeito de cumprimentos do disposto nessa Ordem de Serviço deverá ser observado o seguinte cronograma:

Evento	Data inicial	Data final
Planejamento interno de todas as unidades	01/12/2018	28/02/2019
Treinamento para elaboração do processo compra para todas as unidades (obrigatório)	18/02/2019	28/02/2019
Consolidação e formalização pelas	01/03/2019	29/03/2019

unidades solicitantes		
Avaliação das solicitações, consolidação e envio do PAAC no PGC.	01/04/2019	15/04/2019
Apreciação e aprovação do PAAC pela autoridade competente	16/04/2019	30/04/2019
1º período de inclusão, exclusão ou o redimensionamento do PAAC.	01/09/2019	30/09/2019
2º período de inclusão, exclusão ou o redimensionamento do PAAC.	16/11/2019	30/11/2019

Art. 15. A Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos deverá manter no site do Campus os modelos e orientações atualizados referentes a todo o processo de elaboração e execução do PAAC.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Administração e Planejamento observando a legislação vigente.

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

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim de Serviços Interno.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

## ORDEM DE SERVIÇO N° 34, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações para o ano de 2020.

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 N° 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016,

CONSIDERANDO:- a Instrução Normativa n° 01, em 29 de março de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; - a Instrução Normativa n° 08, em 21 de novembro de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que Altera a Instrução Normativa n° 1, de 29 de março de 2018, que dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

- a necessidade de um efetivo planejamento das aquisições e contratações de forma democrática, objetiva e transparente, com maior efetividade no atendimento às necessidades de bens, materiais e serviços, além da necessária prestação de contas à sociedade quanto alousos dos recursos públicos. RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para a elaboração do Plano Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) e definir as competências das unidades organizacionais no âmbito do Campus Bacabal do Instituto Federal do Maranhão.

Art. 2º Fica determinado que toda e qualquer aquisição ou contratação de bens, serviços, material, obras e soluções de tecnologia da informação e



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 23/2018

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

29.dez.2018

comunicações, a ser realizada pelo Campus Bacabal no ano de 2020, deverão decorrer de necessidades identificadas registradas de acordo com o disposto nesta Ordem de Serviço, sendo consideradas sem efeito. as eventuais necessidades registradas por meio diverso a esta regulamentação.

Art. 3º O registro de necessidade deverá ser realizado pelas seguintes unidades requisitante:

I - Diretoria de Desenvolvimento Educacional;

II - Departamento de Ensino;

III - Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

IV - Departamento de Extensão e Relações Institucionais;

V - Departamento de Registro e Controle Acadêmico;

VI - Coordenadoria de Assuntos Estudantis;

VII - Coordenadoria de Planejamento e Gestão Patrimonial;

VIII - Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

IX - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Parágrafo único: Unidade requisitante é aquela responsável por identificar necessidades requerer a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, podendo ser definido de forma diversa quando contemplar área técnica. específica em sua estrutura.

Art. 4º Competem a essas unidades requisitantes:

I - realizar levantamento prévio de suas necessidades de forma ampla no âmbito de sua atuação;

II - realizar o registro de suas necessidades no SUAP;

III - acompanhar a tramitação de suas necessidades registradas no SUAP;

IV - responder aos questionamentos realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC);

V - produzir a documentação complementares solicitadas pela EPC, quando aprovadas as suas necessidades;

VI - designar servidores para compor a EPC;

VII - abrir as requisições de materiais/serviços no SUAP decorrentes das suas necessidades incluídas no PAAC.

Art. 5º A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), será designada por ato do Diretor-

Geral, tendo a seguinte composição:

I - Diretor de Administração e Planejamento, que a presidirá;

II - 2 (dois) servidores da Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos;

III - 2 (dois) servidores da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Patrimonial;

IV - 1 (um) servidor de todas as unidades requisitante.

§ 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 A Diretoria-Geral poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º O processo de planejamento de aquisições e contratações do Campus Bacabal deverá ocorrer em quatro etapas:

I - planejamento interno por todas as unidades;

II - consolidação do PAAC pela EPC;

III - aprovação do PAAC pela autoridade competente;

IV - encaminhamento das demandas para licitação pelas unidades requisitantes.

Art. 7º As unidades devem realizar seu planejamento interno de aquisições e contratações, por

meio do preenchimento de planilha, disponibilizada pela Coordenadoria de Licitações, Compras,

e Contratos, contendo as seguintes informações:

I - identificação da unidade e do responsável pela demanda;

II - o tipo de item, o respectivo código, a descrição e seu detalhamento, de acordo com os.

Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;

III - unidade de fornecimento;

IV - classificação de materiais em permanentes e de consumo; e de serviços em continuados.

ou não continuados;

V - a quantidade total estimada da contratação;

VI - o valor unitário e total estimado, utilizando-se, preferencialmente, o Painel de Preços.

disponibilizado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e

Gestão, observados os parâmetros da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014;

VII - o grau de prioridade da contratação e a data estimada para a necessidade do item;

VIII - se há necessidade de capacitação dos servidores para atuarem no processo de

contratação ou de fiscalização da execução do contrato, identificada nos Estudos preliminares;

IX - se há pretensão de renovar no exercício subsequente;

X - se há outras contratações vinculadas ou dependentes, de maneira que um objeto não seria.

viável sem o outro (por exemplo, adquirir móveis para um prédio em construção ou.

suprimentos para um equipamento que ainda não foi licitado/adquirido);

XI - se há enquadramento da aquisição como dispensa ou contratação emergencial, na forma.

dos incisos I, II, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

XII- justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

XIII- definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços

referenciais;

XIV - os Estudos preliminares e o Gerenciamento de riscos da contratação do item.

Parágrafo único: para o preenchimento dos itens IV, X e XI, as unidades requisitantes deverão.

buscar informações na Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos.

Art. 8º Após levantamento da demanda conforme art. 7º, as unidades requisitantes deverão.

organizar seu planejamento anual de aquisições e contratações compilando-o em planilha

única, respeitando o que segue:

I - incluir no sistema PGC, as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

ou renovar;

II - abertura de processo no SUAP com o assunto "PAAC - Sigla do Setor - Ano" (por exemplo, "PAAC - CTIC - 2020");



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



N° 23/2018

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

29.dez.2018

III - memorando de abertura, assinado pelo chefe do setor, encaminhando a demanda à

Diretoria-Geral para aprovação e encaminhamento para os devidos registros conforme modelo disponibilizado pela Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos;

IV - estudos preliminares resumidos e planilhas com as listas de itens, para cada subalimento.

de despesa, identificado no levantamento de necessidade das unidades, que deverão constar.

da planilha.

§ 1° O modelo de versão resumida dos Estudos preliminar será disponibilizado pelo CLCC Na página do Campus.

§ 2° O estudo preliminar resumido deverá ser posteriormente atualizado e complementado pelo equipe de planejamento da contratação quando do período de revisão e redimensionamento.

§ 3° Para fins de preenchimento do Plano Anual de Aquisições e Contratações, a unidade requisitante registrará no sistema PGC os riscos da contratação considerados pertinentes e necessários, os quais posteriormente poderão ser atualizados ou complementados pela equipe de planejamento da contratação.

Art. 9° Para fins de preenchimento do Plano Anual de Contratações fica dispensada a elaboração dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos, exceto do Gerenciamento.

de riscos relacionados à fase de gestão contratual, quando se tratar de:

a) contratações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei n° 8.666, de 1993;

b) contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei n° 8.666, de 1993; ou.

c) prorrogações de contratos de natureza continuada, na forma estabelecida no art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

§ 1° as situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem a elaboração dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos, no que couber.

§ 2° Podem ser elaborados, preferencialmente, Estudos preliminares e Gerenciamento de

riscos comuns para itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Ar. 10. Após recebimento dos processos, a EPC, fará a verificação das informações dos.

processos, retornando ao demandante para correção nos casos de ausência de:

I - justificativa ou no caso da justificativa inconsistente;

II - identificação do demandante;

III - informações que caracterizem os itens (código SIASG, descrição, quantidade e valor.

(unitário) ou inconsistências em tais informações;

IV - manifestação do Ordenador de Despesas (Diretor-Geral) no processo.

Parágrafo único: Em caso de inconsistências a unidade demandante terá o prazo de cinco (cinco)

dias úteis para retornar as alterações/correções solicitadas;

Art. 11. As necessidades devem ser classificadas quanto à prioridade na aquisição ou

contratação da seguinte forma:

I - o item é crítico para o funcionamento da unidade (prioridade zero);

II - a unidade tem urgência na aquisição do item (prioridade um);

III - a unidade precisa ter o item sempre disponível (prioridade dois);

IV - a aquisição deve acontecer até o fim do exercício (prioridade três);

V - não sei se teremos recursos orçamentários para aquisição (prioridade quatro).

Art. 12. Itens para os quais não houver demanda registrada não serão licitados no exercício correspondente.

Art. 13. O PAAC será registrado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de

Contratações - PGC e após aprovado será disponibilizado no site do Campus, indicando o mês.

em que deverá ocorrer à instrução dos processos para contratação, considerando o prazo para.

disponibilidade dos itens e a forma de contratação aplicável (licitação, dispensa ou.

(inexigibilidade com ou sem importação);

Art. 14. Para efeito de cumprimentos do disposto nessa Ordem de Serviço deverá ser observado o seguinte cronograma: Evento Data inicial Data final Planejamento interno de todas as unidades 01/12/2018 15/02/2019

Consolidação, inclusão no PGC e formalização das demandas pelas unidades requisitantes 01/01/2019 01/04/2019 Avaliação das demandas, consolidação e envio do PAAC no PGC 01/01/2019 15/04/2019 Apreciação e aprovação do PAAC pela autoridade

competente

16/04/2019 30/04/2019

1° período de inclusão, exclusão ou o.

redimensionamento do PAAC

01/09/2019 30/09/2019

2° período de inclusão, exclusão ou o.

redimensionamento do PAAC

16/11/2019 30/11/2019

Art. 15. A Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos deverá manter no site do.

Campus os modelos e orientações atualizados referentes a todo o processo de elaboração e

execução do PAAC.

Art. 16. Durante o ano de execução, o Plano Anual de Aquisições e Contratações poderá ser.

alterado mediante aprovação da autoridade competente e posterior envio ao Ministério do

Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio do Sistema PGC.

§ 1° an alteração ou o cancelamento de itens do Plano somente poderão ser realizados

mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2° an inclusão de novos itens somente poderá ser realizada quando não for possível prefer,

total ou parcialmente, a necessidade da contratação, no ano de elaboração do Plano Anual de.

Aquisições e Contratações, e mediante justificativa.

§ 3° as versões atualizadas do Plano Anual de Aquisições e Contratações deverão ser

divulgadas no site do Campus.

Art. 17. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Administração e Planejamento

observando a legislação vigente.

Art. 18. Fica sem efeito a Ordem de Serviço N° 33, de 22 de novembro de 2018.

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

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim de Serviços Interno.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 35, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Suspende expediente administrativo nos dias 24 e 31 de dezembro 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 N° 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016,



# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO

N° 23/2018

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

29.dez.2018

considerando: que a Portaria n° 350, de 31 de outubro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, estabelece ponto facultativo nos dias 24 e 31 de dezembro de 2018 após as 14h; que conforme calendário acadêmico, nos dias 24 e 31 de dezembro de 2018 o Campus encontra-se em férias escolares; que os dias 24 e 31 de dezembro de 2018, segundas-feiras, datas que antecedem os feriados de Natal e Ano Novo.

#### RESOLVE:

Art. 1° Determinar suspensão das atividades administrativas no nos dias 24 e 31 de dezembro de 2018, no período das 8h às 12h, no âmbito do Campus Bacabal do Instituto Federal do Maranhão.

Art. 2° Esta suspensão deverá ser compensada na forma do inciso II do art. 44 da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 3° Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas que oriente os servidores quanto ao cumprimento desta Ordem de Serviço.

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

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim de Serviços Interno.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

#### ANIVERSARIANTE DO MÊS DE DEZEMBRO – 2018

NOME	DATA
Leandro Gomes Oliveira	02/12
Wellington de Sousa Monte-lhes	04/12
Livia Xerez Pinho	11/12
Carla Georgea Silva Ferreira	14/12
Francisco Antonio Gudemberg Almeida Moura	14/12
Leonildes de Jesus Aguiar Vieira	24/12
Josyane dos Santos Braga Bastos	25/12
Izamara Lima Soares	30/12

Prezados Servidores,

Estamos concluindo mais um ano de trabalho, momento de trazer à lembrança tudo o que vivemos e também para avallar as conquistas, comemorar as realizações e guardar as lições aprendidas.

É tempo de agradecer a todos que nos deram importantes contribuições e foram determinantes para o crescimento do Campus Bacabal.

Para o ano de 2019 será necessário ainda mais esforço e dedicação, para que estejamos unidos e comprometidos com nossa instituição, buscando sempre os melhores resultados.

Desejamos a todos um abençoado Natal, de celebração de paz, harmonia e amor e um ano novo, repleto de realizações.

Maron Stanley Silva O. Gomes  
Diretor-Geral





# BOLETIM DE SERVIÇOS INTERNO



Nº 23/2018

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

29.dez.2018