



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

BOLETIM DE SERVIÇO

Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso do Sul

EDIÇÃO Nº 18/2018
PUBLICADO EM 04 DE MAIO DE 2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Reitor

Luiz Simão Staszczak

Pró-Reitor de Administração

José Jorge Guimarães Garcia

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

Daniela Matte Amaro Passos

Pró-Reitor de Ensino

Delmir da Costa Felipe

Pró-Reitor de Extensão

Airton José Vinholi Júnior

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Marco Hiroshi Naka

Procuradora Jurídica

Marta Freire de Barros Refundini

Edição e Publicação do Boletim de Serviço

Diretoria de Gestão de Pessoas e Gabinete da Reitoria

Rua Ceará, 972, Santa Fé, CEP 79021-000
Campo Grande, MS

www.ifms.edu.br

Diretora-Geral do *Campus* Aquidauana
Hilda Ribeiro Romero

Diretora-Geral do *Campus* Campo Grande
Rosane de Brito Fernandez Garcia

Diretor-Geral do *Campus* Corumbá
Sandro Moura Santos

Diretor-Geral do *Campus* Coxim
Francisco Xavier da Silva

Diretor-Geral do *Campus* Dourados
Carlos Vinicius da Silva Figueiredo

Diretor-Geral do *Campus* Jardim
Nilson Oliveira da Silva

Diretor-Geral do *Campus* Naviraí
Matheus Bornelli de Castro

Diretor-Geral do *Campus* Nova Andradina
Claudio Zarate Sanavria

Diretor-Geral do *Campus* Ponta Porã
Marcos Pinheiro Vilhanueva

Diretor-Geral do *Campus* Três Lagoas
Apio Carnielo e Silva

ÍNDICE

ATOS DA REITORIA	6
RESOLUÇÕES.....	7
PORTARIAS.....	8
ATOS DO <i>CAMPUS</i> AQUIDAUANA	15
PORTARIAS.....	16
ATOS DO <i>CAMPUS</i> CAMPO GRANDE	19
PORTARIAS.....	20
ATOS DO <i>CAMPUS</i> CORUMBÁ	26
PORTARIAS.....	27
ATOS DO <i>CAMPUS</i> COXIM	28
PORTARIAS.....	29
ATOS DO <i>CAMPUS</i> DOURADOS	32
PORTARIAS.....	33
ATOS DO <i>CAMPUS</i> JARDIM	34
PORTARIAS.....	35
ATOS DO <i>CAMPUS</i> NAVIRAÍ	36
PORTARIAS.....	37
ATOS DO <i>CAMPUS</i> NOVA ANDRADINA	38
PORTARIAS.....	39
ATOS DO <i>CAMPUS</i> PONTA PORÃ	40
PORTARIAS.....	41
ATOS DO <i>CAMPUS</i> TRÊS LAGOAS	42
OUTROS ATOS.....	46
PORTARIAS.....	43
FÉRIAS.....	47
DIÁRIAS.....	48
LICENÇAS.....	49

ATOS DA **REITORIA**

Rua Ceará, 972, Santa Fé, CEP 79021-000
Campo Grande, MS

www.ifms.edu.br

RESOLUÇÕES

Não houve publicação.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 695 DE 2 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o Processo nº 23347.002400.2016-18, **RESOLVE**

Art. 1º Revogar a Portaria/IFMS nº 239, de 8 de fevereiro de 2017.

Art. 2º Conceder à servidora **MARIANA DE OLIVEIRA**, SIAPE nº 1950368, ocupante do cargo efetivo de Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotada no *Campus* Ponta Porã do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, horário especial com jornada diária de 06 horas corridas, com remuneração proporcional aos vencimentos, conforme regulamentação disposta no art. 98 § 2º e 3º da Lei n. 8.112/90.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 696 DE 3 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o Memorando nº 039/2018/Cread, de 26 de abril de 2018 - Processo/IFMS nº 23347.003818.2018-04;

considerando a Portaria/IFMS nº 280, de 5 de março de 2018, **RESOLVE**

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Trabalho para Reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Subsequente em Edificações, na modalidade EaD, Processo/IFMS nº 0103783.00000222/2018-21, designada pela Portaria nº 280, de 5 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 008, em 09 de março de 2018, conforme as razões apresentadas no Memorando nº 039/CREAD, de 26 de abril de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 697 DE 3 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o Memo. nº 74/GABIN-DIRGE CX, 25 de abril de 2018 - Processo/IFMS nº 23347.003371.2018-65, **RESOLVE**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para integrarem a Comissão Interna para Revisão do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática (Proeja), do *Campus* Coxim do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul:

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
----------	-------	--------

Hugo Eduardo Pimentel Motta Siscar	2305617	Presidente
Adriana Marques de Assis	2243945	Membro
Angelino Caon	1926209	Membro
Caroline Aparecida Sampaio Guimarães	1093883	Membro
Fernando Boze dos Santos	2398067	Membro
Francisco Xavier da Silva	1331028	Membro
Luciano Vorpapel da Silva	2997651	Membro
Paula Vianna	2244949	Membro

Art. 2º A presente Comissão deverá concluir os trabalhos em 60 (sessenta) dias, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas, em 30 (trinta) dias após o encerramento.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 698 DE 3 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010 da Presidência da República, publicado no Diário Oficial da União, de 23 de setembro de 2010;

considerando os artigos 9º e 10 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

considerando o Memo. nº 038/Cread, de 26 de abril de 2018 – Processo/IFMS nº 23347.003472.2018-36, **RESOLVE**

Art. 1º Designar o servidor **FELIPE VALERIO SCHULTZ**, SIAPE nº 1760479, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, para Fiscalização Técnica do Contrato nº 03/2014, celebrado com a empresa Gionco & Carneiro Cunha Participações e Empreendimentos Ltda, para locação de imóvel destinado à realização das atividades administrativas da Reitoria do IFMS, no Núcleo de Ensino a Distância, além de espaço para o Almoxarifado da Reitoria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 699 DE 3 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando a Resolução IFMS nº 055 de 07 de julho de 2017;

considerando a Resolução IFMS nº 056 de 07 de julho de 2017;

considerando o Processo/IFMS nº 23347.001246.2018-11, **RESOLVE**

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Agentes Multiplicadores em cada *campus*:

Campus	Servidor	Siape
Aquidauana	Thiago Inácio Barros Lopes	2139176
Campo Grande	Jean Jackson Martinez dos Santos	2103811
Corumbá	Samara Melo Valcacer	2205089

Coxim	Ramon Santos de Minas	1056180
Dourados	Viviane Santos	1311456
Jardim	Nicholas Eduardo Lopes dos Santos	1513003
Naviraí	Vanessa da Silva Alves Gossler	1771139
Nova Andradina	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues	1150537
Ponta Porã	Fabio Henrique Paniagua Mendieta	1990919
Três Lagoas	Ligia Arnedo Perassa	2121259

Art. 2º Estes servidores atuarão no *campus* de lotação, observado o disposto nesta Portaria e no Regimento Interno do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/IFMS.

Art. 3º Caso haja solicitação de substituição, o servidor a ser substituído deverá apresentar ao NIT/IFMS relatório sobre suas atividades desempenhadas durante o período de atuação.

Art. 4º Os Agentes Multiplicadores deverão apresentar relatório sobre as atividades desenvolvidas sempre que solicitado pelo NIT/IFMS.

Art. 5º Aqueles que não apresentarem os relatórios previstos nos arts. 4º e 5º, serão postos em situação de pendência junto à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação até o devido saneamento.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de um ano, podendo ser renovada.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 700 DE 3 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o Processo/IFMS 23347.002298.2018-12;

considerando a Decisão n. 56/2018 – Gabinete da Reitoria, **RESOLVE**

Art. 1º Autorizar, a partir de 14 de maio de 2018, a redução da jornada de trabalho para 06 horas diárias, com remuneração proporcional aos vencimentos, à servidora **DÉBORAH ARAKAKI DE SOUZA**, SIAPE nº 2230386, Assistente em Administração deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, passando de 40 horas semanais para 30 horas semanais.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 701 DE 3 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e seus parágrafos, a qual prevê que a execução de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

considerando o Processo/IFMS nº 0094425.00000055/2018-41 / 23347.001626.2018-55, **RESOLVE**

Art. 1º Designar o servidor **FHELIPPE BATISTA WERLE**, SIAPE nº 2012801, ocupante do cargo efetivo de Arquiteto e Urbanista, e nos impedimentos legais e regulamentares deste, o servidor **LEANDRO TAMBOSI**, SIAPE nº 2395403, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, para fiscalização do Contrato nº 09/2017, celebrado com a empresa ALT ENGENHARIA LTDA EPP, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de serviços comuns de engenharia, que consistem na adaptação e reforma do refeitório acadêmico, bem como construção de calçada de passeio que liga o refeitório ao alojamento masculino, e este à quadra poliesportiva do IFMS, no *Campus* de Nova Andradina.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 702 DE 3 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o disposto no art. 5º, da Portaria/MEC nº 403 de 23 de abril de 2009, a qual prevê que as autoridades a serem cadastradas no sistema SCDP e suas respectivas competências serão designadas em ato do Secretário Executivo;

considerando a Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

considerando a Portaria/IFMS-AQ, nº 021, de 6 de maio de 2016;

considerando o Memorando nº 39/AQ-DIRGE/AQ-IFMS/IFMS, de 19 de abril de 2018 - Processo/IFMS 23347.002405.2018-02, **RESOLVE**

Art. 1º Revogar a Portaria/IFMS nº 2.472, de 06 de novembro de 2017.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, como usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do Governo Federal, de acordo com os perfis de cada um, no âmbito do *Campus* Aquidauana do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul:

SERVIDOR	SIAPE	DESIGNAÇÃO DE PERFIS DE USUÁRIO NO SCDP	SETOR
Hilda Ribeiro Romero	1300981	Autoridade Superior Titular e Ordenador de Despesas Titular	DIRGE
Ana Lucia Cabral	1939938	Autoridade Superior Substituto e Ordenador de Despesas Substituto	DIREN
Aparecido Amorim Ramos	1091389	Autoridade Superior Substituto e Ordenador de Despesas Substituto	ADEPE
Rodrigo dos Santos Angelino	2349232	Administrador de Reembolso, Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem	GABIN
Isabel de Oliveira Coelho	2225634	Administrador de Reembolso, Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem	GABIN
Alessandra Goes da Costa de Almeida	2251198	Administrador de Reembolso, Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem	GABIN
Glauber Corrêa da Costa Flores Ribeiro de Carvalho	1086126	Administrador de Reembolso, Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem	COADS
Ederson Coelho Nakazato	2945309	Administrador de Reembolso, Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem	COGEP
Danilo Moraes de Oliveira	1054441	Proponente, Coordenador Orçamentário Setorial Substituto, Coordenador Financeiro Substituto e Emissor de Boletim	DIRAD

Flaviane Parreira Pereira Alves	2189307	Proponente, Coordenador Orçamentário Setorial Substituto, Coordenador Financeiro Substituto e Emissor de Boletim	COPOR
Sheron Lys Barbosa Greffe Rodrigues	2091260	Proponente, Coordenador Orçamentário Setorial Substituto, Coordenador Financeiro Substituto e Emissor de Boletim	CEREL
Alessandra de Melo Lima Marques	2091422	Usuário DW, Proponente, Emissor de Boletim, Coordenador Orçamentário Setorial Titular e Coordenador Financeiro Titular	DIRAD

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 703 DE 4 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o artigo 41 da Constituição Federal de 1988;

considerando a Lei nº 8.112/90 com suas alterações;

considerando o Processo/IFMS nº 23347.000398.2018-04, **RESOLVE**

Art. 1º Homologar o Estágio Probatório no serviço público federal de **FABIANA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS DE BRITO**, SIAPE 2152518, ocupante do cargo efetivo de Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotada na no *Campus* Corumbá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, por ter realizado todas as etapas de avaliação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 704 DE 4 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o artigo 41 da Constituição Federal de 1988;

considerando a Lei nº 8.112/90 com suas alterações;

considerando o Processo/IFMS nº 0103799.00000265/2018-95 / 23347.002225.2018-12, **RESOLVE**

Art. 1º Homologar o Estágio Probatório no serviço público federal de **SAMARA MELO VALCACER**, SIAPE 2205089, ocupante do cargo efetivo de Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotada no *Campus* Corumbá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, por ter realizado todas as etapas de avaliação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 705 DE 4 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o artigo 41 da Constituição Federal de 1988;

considerando a Lei nº 8.112/90 com suas alterações;

considerando o Processo/IFMS nº 0103799.00000265/2018-95 / 23347.002225.2018-12, **RESOLVE**

Art. 1º Declarar estável no serviço público federal, a partir de 9 de março de 2018, a servidora **SAMARA MELO VALCACER**, SIAPE 2205089, ocupante do cargo efetivo de Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotada no *Campus* Corumbá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, por ter preenchido os requisitos relativos à aquisição de estabilidade no serviço público, após 3 (três) anos de efetivo exercício e aprovação no estágio probatório.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 706 DE 4 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o artigo 34 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

considerando o Processo/IFMS nº 23347.002844.2018-15, **RESOLVE**

Art. 1º Exonerar, a pedido, a contar de 2 de maio de 2018, **DANILO AUGUSTO CARDOSO PISSURNO**, SIAPE nº 2395369, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, lotado na Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º Declarar vago o cargo supramencionado.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

PORTARIA Nº 707 DE 4 DE MAIO DE 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 23 de novembro de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2015, seção 2, pág. 01;

considerando o artigo 34 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

considerando o Processo/IFMS nº 23347.002615.2018-92, **RESOLVE**

Art. 1º Exonerar, a pedido, a contar de 1º de maio de 2018, **DENI DIAS DA SILVA JUNIOR**, SIAPE nº 2264006, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Tecnologia da Informação, lotado no *Campus* Três Lagoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º Declarar vago o cargo supramencionado.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Luiz Simão Staszczak
Reitor

ATOS DO *CAMPUS* **AQUIDAUANA**

PORTARIAS

PORTARIA Nº 022, DE 24 DE ABRIL DE 2018

A DIRETORA-GERAL DO *CAMPUS* AQUIDAUANA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/IFMS nº 893, de 28 de abril de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 29 de Abril de 2016;

considerando a Portaria nº 2.486, de 05 de dezembro de 2016; considerando a Portaria nº 10, de 14 de março de 2017;
RESOLVE

Art. 1º Revogar a Portaria/IFMS nº 10, de 14 de março de 2017;

Art. 2º Designar os servidores relacionados abaixo para integrarem a Equipe de Gestão da Unidade TecnoIF, no âmbito do *Campus* Aquidauana, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, conforme segue:

Servidor	Siape	Cargo na Unid. Tecno IF	Vínculo Institucional
Marcus Osório da Silva	2334530	Coordenador Local	Professor EBTT
Pablo Teixeira Salomão	1845971	Vice-Coordenador Local	Professor EBTT
Marcia Ferreira Cristaldo	1915180	Membro	Professor EBTT
Marcelo Macedo Costa	2976802	Membro	Professor EBTT
Rodrigo dos Santos Angelino	2349232	Membro	Assistente em Administração
Tânia Paim Codorniz	2093339	Membro	Auxiliar em Administração
Danilo Tófoli	1262717	Membro	Técnico de Laboratório de Química
Rosemeire Soares de Sousa	1054369	Membro	Professor EBTT

Art. 3º Atribuir-lhes responsabilidade pelas atividades a serem desenvolvidas na Unidade TecnoIF, conforme orientações da Coordenação Geral da TecnoIF e/ou regulamento específico, sem ônus à instituição.

Art. 4º A carga horária mínima de dedicação para a gestão da Unidade TecnoIF é de 20 horas, por semana, podendo ser dividida entre membros da equipe, conforme orientações da Coordenação Geral da TecnoIF.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação / a partir da ciência comprovada do presidente da comissão e tem validade de 01 (um) ano.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Hilda Ribeiro Romero Diretora - Geral

PORTARIA Nº 23, DE 27 DE ABRIL DE 2018

A DIRETORA-GERAL DO *CAMPUS* AQUIDAUANA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,

CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/IFMS nº 893, de 28 de abril de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 29 de abril de 2016;

considerando a Portaria/IFMS nº 2.486, de 05 de dezembro de 2016;

considerando o Regulamento do Colegiado de Curso do IFMS;

considerando o Memo 12/2018 - AQ-COTSI/AQ-DIREN/AQ-DIRGE/AQ-IFMS/IFMS Processo/IFMS nº 0105652.00000293/2018-22.

considerando o Memo 16/2018 - AQ-COTSI/AQ-DIREN/AQ-DIRGE/AQ-IFMS/IFMS Processo/IFMS nº 23347.002418.2018-73. RESOLVE

Art. 1º Retificar o art. 2º da Portaria/IFMS nº 11 de 23 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 12 de 29 de março de 2018, conforme correção abaixo:

ONDE LÊ-SE:

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem o Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet, no âmbito do *Campus* Aquidauana, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, conforme segue:

DOCENTE	SIAPE	REPRESENTAÇÃO
Lucas Hermann Negri	2361948	Presidente
Danieli Daiani Francisquini	1573302	Membro
Rosemeire Soares de Sousa	1054369	Membro
Leandro Magalhães de Oliveira	1981855	Membro
Luiz Fernando Segato dos Santos	1247052	Membro

LEIA-SE:

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem o Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet, no âmbito do *Campus* Aquidauana, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, conforme segue:

DOCENTE	SIAPE	REPRESENTAÇÃO
Lucas Hermann Negri	2361948	Presidente
Danieli Daiani Francisquini	1573302	Membro
Rosemeire Soares de Sousa	1054369	Membro
Leandro Magalhães de Oliveira	1981855	Membro
Luiz Fernando Segato dos Santos	1247052	Membro
Sóstenes Renan de Jesus Carvalho Santos	1380802	Membro

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Hilda Ribeiro Romero
Diretora-Geral

PORTARIA Nº 24, DE 27 DE ABRIL DE 2018

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS AQUIDAUANA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas

atribuições legais, considerando a Portaria/IFMS nº 893, de 28 de abril de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 29 de abril de 2016; considerando a Portaria/IFMS nº 2.486, de 05 de dezembro de 2016;

considerando o item 8.3 do edital 012/2018;

considerando o Processo/IFMS nº 23347.003651.2018-73. **RESOLVE**

Art. 1º Revogar a Portaria/IFMS nº 006, de 23 de Fevereiro de 2015;

Art. 2º Designar os representantes abaixo relacionadas para, constituírem a Comissão Permanente de Assistência Estudantil do *Campus* Aquidauana do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso do Sul:

SERVIDOR	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Débora Rogéria Neres de Souza Garcia	1848225	Assistente Social	Presidente
Janete Andrade de Lima	1863217	Pedagoga	Membro
Camila Arndt de Souza	2108379	Psicóloga	Membro
Layla Oliveira de Moraes	2357048	Técnica em Assuntos Educacionais	Membro
Maria Cemir Cristaldo Alves Estadulho	1570519	Tradutor Intérprete Linguagem de Sinais	Membro

Art. 3º presente comissão ficará responsável pelo recebimento dos documentos e análise de recursos dos editais de assistência estudantil, durante o ano de 2018, no *Campus* Aquidauana..

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Hilda Ribeiro Romero
Diretora - Geral

ATOS DO *CAMPUS*
CAMPO GRANDE

PORTARIAS

PORTARIA Nº 48, DE 27 DE ABRIL DE 2018

O DIRETOR-GERAL EM EXERCÍCIO DO CAMPUS CAMPO GRANDE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 174/IFMS, de 15 de fevereiro de 2018;

considerando a Portaria/IFMS nº 1.430, de 28 de outubro de 2015;

considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e seus parágrafos, a qual prevê que a execução de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

considerando Instrução Normativa nº 5 de 26/05/2017 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos de serviços, continuados ou não, e todos os seus anexos;

considerando o Processo/IFMS nº 23347.009551.2015-16;

considerando o memorando nº 019/2018 – DIRAD/CG, processo: 0094429.00001197/2018-39 e 23347.000042.2018-62, **RESOLVE**

Art. 1º Revogar a Portaria/IFMS nº 44, de 02 de maio de 2017.

Art. 2º Designar os servidores (titulares e substitutos) abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato CG 06/2015, celebrado entre o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS) – Campus Campo Grande** e a empresa **R & V Serviços Técnicos e Conservação Ltda**, CNPJ nº 10.214.412/0001-88, cujo objeto é a contratação de prestação de serviços de limpeza para atender as demandas do IFMS *Campus* Campo Grande.

Servidor	Matrícula Siape	Função
Isabela Adami Ferreira	2106406	Gestor
Manoel Michel Pedroza Moura	1622813	Gestor Substituto
Maria Rosa Santos Silva	2207420	Fiscal Técnico
Cristina Keiko Honda	2139254	Fiscal Técnico Substituto
Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes	2228146	Fiscal Setorial – Bloco A
Jocimara Paiva Grillo	1844931	Fiscal Setorial – Bloco A
Arlei Teodoro de Queiroz	1611482	Fiscal Setorial – Bloco B
Gleico Delcides Lopes Oliveira	2327539	Fiscal Setorial – Bloco B
Roberti Andre da Silva Filho	1300593	Fiscal Setorial – Bloco C
Fabiano Pagliosa Branco	1946822	Fiscal Setorial – Bloco C
Marli Selini	1867139	Fiscal Setorial – Bloco D
Leticia de Arruda Dias Finotti	2152249	Fiscal Setorial – Bloco D
Fernanda da Silva Freitas	2103552	Fiscal Setorial – Bloco E
Jaqueline Alonso Braga de Oliveira	2940686	Fiscal Setorial – Bloco E

Art. 3º Competirá ao Gestor de Contratos:

1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

2. Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

3. O gestor e seu substituto deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

4. Efetuar o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, realizando a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, caso haja

irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções; emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;

5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso;

6. Após recebimento definitivo dos serviços, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento;

7. Tratar com o contratado; exigir o cumprimento do pactuado; sugerir eventuais modificações contratuais;

8. Informar a Administração sobre eventuais vícios e irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela Contratada; Interlocução com o preposto da contratada; determinar a regularização de faltas ou defeitos observados; relatar fatos à autoridade competente; atestar a execução dos serviços com base nos relatórios dos fiscais;

9. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis;

10. Analisar e manifestar se procedentes ou não os pedidos de reequilíbrios econômico-financeiros, repactuações bem como demais reajustes;

11. Analisar os incidentes relativos a pagamentos, bem como questões ligadas à documentação; sugerir para a Administração renovações ou rescisões com antecedência mínima de 60 dias, todos com auxílio dos fiscais;

12. Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

13. Organizar planilhas para acompanhamento do contrato; tomar conhecimento da Convenção Coletiva de Trabalho e das obrigações nela contidas; controlar prazos dos contratos; instruir o processo, confeccionar e publicizar ao setor que efetua as publicações os termos aditivos e toda a documentação pertinente, controlar prazos de vencimento, de prorrogação;

14. Zelar pela gestão documental, exigindo e conferindo documentos previstos legalmente e/ou contratualmente; verificar a regularidade fiscal e previdenciária da empresa contratada, conferir o cálculo da Nota Fiscal e Planilha de Conta Vinculada, analisar saldo bancário da Conta Vinculada, manter-se atualizado quanto à legislação tributária;

15. Observar e fazer cumprir a apresentação dos seguros exigidos em edital e os prazos de vencimento das apólices;

16. Efetuar registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto em processo de fiscalização;

17. Quando do encerramento dos contratos o fiscal e gestor deverão proceder conforme dispõe o Art 69 da IN 05 de 26/05/2017 – MPOG, devendo ainda elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;

18. A fiscalização e a gestão devem ser realizadas com base nos parâmetros e normativos conforme dispõe o Art.

48. ANEXO VIII-B da IN 05 de 26/05/2017 – MPOG.

Art. 4º Competirá ao Fiscal Técnico:

1. Acompanhar a execução do objeto, buscando avaliar se o realizado está nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório e legislação pertinente, como IN 05 26/05/2017 MPOG, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo gestor;

2. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários;

3. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico que o fará mensalmente por meio de e-mail ou outro documento anexado ao processo de fiscalização um relatório;

4. Realizar interlocução com o preposto de encarregado a Contratada;

5. Procurar sanar a regularização de faltas ou defeitos observados;

6. O fiscal e seu substituto deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

7. As ocorrências acerca da fiscalização deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, resolvida pelo fiscal quando lhe couber e/ou repassada ao Gestor quando extrapolar sua área de atuação;

8. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

9. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto devem ser organizados em processo de fiscalização;

10. Realizar a fiscalização e acompanhar os trabalhos por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI.A satisfação do público usuário.

11. Verificar a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;
12. Quando do encerramento dos contratos o fiscal deverá proceder conforme dispõe o Art 69 da IN 05 de 26/05/2017 – MPOG, devendo ainda elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;
13. A fiscalização administrativa deve ser realizada com base nos parâmetros e normativos conforme dispõe o Art. 48. ANEXO VIII-B da IN 05 de 26/05/2017 – MPOG.

Art. 5º Competirá ao Fiscal Setorial:

1. O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos;
2. Auxiliar o fiscal técnico quando do recebimento provisório dos serviços, que o fará mensalmente ou quando necessário, por meio de e-mail ou outro documento anexado ao processo de fiscalização;
3. Envio de relatório ao fiscal técnico, ou outro documento estipulado, detalhando os problemas e sugerindo soluções acerca dos serviços realizados;

Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato

Art. 7º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor, e do Fiscal Técnico deverão ser encaminhadas, em tempo hábil, por escrito à Direção de Administração do *campus* Campo Grande, para a adoção de medidas convenientes.

Art. 8º A equipe de fiscalização e gestão deverão repassar as informações decorridas da gestão/fiscalização do contrato, a gestora/fiscal substituto e a Direção de Administração.

Art. 9º Estabelecer prazo de até 01 (um) ano para realização das atividades. E, após a conclusão destas, o prazo de até 30 (trinta) dias para apresentação de relatório das ações desenvolvidas à Direção-geral do campus.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem validade de 01 (um) ano.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Dejahyr Lopes Junior
Diretor-geral do *Campus* Campo Grande em Exercício

PORTARIA Nº 49, DE 27 DE ABRIL DE 2018

O DIRETOR-GERAL EM EXERCÍCIO DO CAMPUS CAMPO GRANDE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 174/IFMS, de 15 de fevereiro de 2018;

considerando a Portaria/IFMS nº 1.430, de 28 de outubro de 2015;

considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e seus parágrafos, a qual prevê que a execução de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

considerando Instrução Normativa nº 5 de 26/05/2017 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos de serviços, continuados ou não, e todos os seus anexos;

considerando o Processo/IFMS nº 23347.008577.2017-09 e 0094429.00000916/2018-46;

considerando o memorando 021/2018/DIRAD-CG, Processo/IFMS nº 23347.000672.2018-37, **RESOLVE**

Art. 1º Revogar a Portaria/IFMS nº 56, de 22 de maio de 2017.

Art. 2º Designar os servidores (titulares e substitutos) abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato IFMS/CG nº 005/2017, celebrado entre o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS) – Campus Campo Grande** e a empresa **Suporte Serviços de Segurança Ltda**, CNPJ nº 67.803.726/0010-24, cujo objeto é a contratação de serviços de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de vigilância armada e desarmada, tem em vista garantir a segurança nas instalações do IFMS *Campus* Campo Grande.

Função	Servidor	Matrícula Siape
Gestor	Isabela Adami Ferreira	2106406

Gestor Substituto	Manoel Michel Pedroza Moura	1622813
Fiscal Técnico	Maria Rosa Santos Silva	2207420
Fiscal Técnico Substituto	Sérgio de Souza Pires	2393449
Fiscal Setorial	Marcelo Eduardo da Silva	2255609
Fiscal Setorial	Maria Sílvia Domingues	2098890

Art. 3º Competirá ao Gestor de Contratos:

1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
2. Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;
3. O gestor e seu substituto deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.
4. Efetuar o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, realizando a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções; emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;
5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso;
6. Após recebimento definitivo dos serviços, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento;
7. Tratar com o contratado; exigir o cumprimento do pactuado; sugerir eventuais modificações contratuais;
8. Informar a Administração sobre eventuais vícios e irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela Contratada; Interlocução com o preposto da contratada; determinar a regularização de faltas ou defeitos observados; relatar fatos à autoridade competente; atestar a execução dos serviços com base nos relatórios dos fiscais;
9. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis;
10. Analisar e manifestar se procedentes ou não os pedidos de reequilíbrios econômico-financeiros, bem como demais reajustes; analisar os incidentes relativos a pagamentos, bem como questões ligadas à documentação; sugerir para a Administração renovações ou rescisões com antecedência mínima de 60 dias, todos com auxílio dos fiscais;
11. Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
12. Organizar planilhas para acompanhamento do contrato; tomar conhecimento da Convenção Coletiva de Trabalho e das obrigações nela contidas; controlar prazos dos contratos; instruir o processo, confeccionar e publicizar ao setor que efetua as publicações os termos aditivos e toda a documentação pertinente, controlar prazos de vencimento, de prorrogação;
13. Zelar pela gestão documental, exigindo e conferindo documentos previstos legalmente e/ou contratualmente; verificar a regularidade fiscal e previdenciária da empresa contratada, conferir o cálculo da Nota Fiscal e Planilha de Conta Vinculada, analisar saldo bancário da Conta Vinculada, manter-se atualizado quanto à legislação tributária;
14. Observar e fazer cumprir a apresentação dos seguros exigidos em edital e os prazos de vencimento das apólices;
15. Efetuar registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto em processo de fiscalização;
16. Quando do encerramento dos contratos o fiscal deverá proceder conforme dispõe o Art 69 da IN 05 de 26/05/2017 – MPOG, devendo ainda elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;
17. A fiscalização e a gestão devem ser realizadas com base nos parâmetros e normativos conforme dispõe o Art. 48. ANEXO VIII-B da IN 05 de 26/05/2017 – MPOG.

Art. 4º Competirá ao Fiscal Técnico:

1. Acompanhar a execução do objeto, buscando avaliar se o realizado está nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório e legislação pertinente, como IN 05 26/05/2017 MPOG, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo gestor, fiscal administrativo;
2. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários;

3. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico que o fará mensalmente por meio de relatório, e-mail ou outro documento anexado ao processo de fiscalização;
4. Realizar interlocução com o preposto de encarregado a Contratada; procurar sanar a regularização de faltas ou defeitos observados;
5. O fiscal e seu substituto deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;
6. As ocorrências acerca da fiscalização deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, resolvida pelo fiscal quando lhe couber e/ou repassada ao Gestor quando extrapolar sua área de atuação;
7. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras;
8. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto devem ser organizados em processo de fiscalização;
9. Realizar a fiscalização e acompanhar os trabalhos por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
 - I. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - II. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - III. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - IV. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - V. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - VI. A satisfação do público usuário.
10. Verificar a conformidade do material e equipamento utilizado na execução dos serviços de acordo com o contrato e anexos, além dos inerentes à ocupação;
11. Quando do encerramento dos contratos o fiscal deverá proceder conforme dispõe o Art 69 da IN 05 de 26/05/2017 – MPOG, devendo ainda elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;
12. A fiscalização deve ser realizada com base nos parâmetros e normativos conforme dispõe o Art. 48. ANEXO VIII-B da IN 05 de 26/05/2017 – MPOG.

Art. 5º Competirá ao Fiscal Setorial:

1. O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos;
2. Auxiliar o fiscal técnico quando do recebimento provisório dos serviços, que o fará mensalmente ou quando necessário, por meio de e-mail ou outro documento anexado ao processo de fiscalização;
3. Envio de relatório ao fiscal técnico, ou outro documento estipulado, detalhando os problemas e sugerindo soluções acerca dos serviços realizados.

Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato

Art. 7º As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor, e do Fiscal Técnico deverão ser encaminhadas, em tempo hábil, por escrito à Direção de Administração do *Campus* Campo Grande, para a adoção de medidas convenientes.

Art. 8º A equipe de fiscalização e deverá repassar as informações decorridas da fiscalização do contrato para a Gestão do contrato e a Direção de Administração.

Art. 9º Estabelecer prazo de até 01 (um) ano para realização das atividades. E, após a conclusão destas, o prazo de até 30 (trinta) dias para apresentação de relatório das ações desenvolvidas à Direção-geral do campus.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem validade de 01 (um) ano.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Dejahyr Lopes Junior
Diretor-geral do *Campus* Campo Grande em Exercício

ATOS DO *CAMPUS* **CORUMBÁ**

PORTARIAS

PORTARIA Nº 38, DE 27 DE ABRIL DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS CORUMBÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS)**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/IFMS nº 895, de 28 de abril de 2016, publicada no DOU de 29 de abril de 2016;

considerando o disposto no Capítulo VI do Regulamento Disciplinar do Estudante do IFMS;

considerando o Memorando nº 181/CB-Diren, de 5 de dezembro de 2017 - Processo nº 0103799.00000254/2017-98,
RESOLVE

Art. 1º Prorrogar por 10 (dez) dias, a contar desta data, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Disciplinar do *Campus* Corumbá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, designada pela Portaria IFMS-CB nº 37, de 20 de abril de 2018.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Sandro Moura Santos
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 39, DE 4 DE MAIO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO **CAMPUS CORUMBÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS)**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/IFMS nº 895, de 28 de abril de 2016, publicada no DOU de 29 de abril de 2016;

considerando o disposto no Capítulo VI do Regulamento Disciplinar do Estudante do IFMS;

considerando o Memorando nº 181/CB-Diren, de 5 de dezembro de 2017 - Processo nº 0103799.00000254/2017-98,
RESOLVE

Art. 1º Revogar a Portaria/CB nº 37, de 20 de abril de 2018.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, membros do quadro permanente de pessoal, para, sob a presidência da primeira, reconstituírem a Comissão de Processo Disciplinar para apurar a infração cometida por estudante do *Campus* Corumbá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul:

SERVIDOR	SLAPE	CARGO NA COMISSÃO
Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira	2093503	Presidente
Daiane Araújo Lemos de Almeida	1948265	Membro
Tiago Thomaz de Assis	2121712	Membro

Art. 3º A Comissão de Processo Disciplinar deverá exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 4º A Comissão poderá convocar pessoas para prestar depoimentos ou informações sobre os fatos objeto da apuração e notificar os pais ou responsáveis do estudante quando julgar necessário.

Art. 5º A Comissão deverá apresentar à Direção-Geral do *Campus* Corumbá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria, relatório de conclusão da apuração.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Sandro Moura Santos
Diretor-Geral

ATOS DO *CAMPUS* **COXIM**

PORTARIAS

PORTARIA Nº 45, DE 2 DE MAIO DE 2018

O Diretor-Geral do *Campus Coxim* do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/IFMS nº 896, de 28 de abril de 2016, publicada no DOU de 29 de abril de 2016;

considerando a IN nº 05, de 25 de maio de 2017 da SLTI – MPOG;

considerando o Processo/IFMS nº. 23347.002917.2018-61, **RESOLVE**

Art. 1º Instituir Equipe de Trabalho, composta por servidores, para execução das etapas necessárias a realização dos Estudos Preliminares e do Mapa de Risco, cujo objeto é a prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização de área interna e externa e a limpeza de caixas d'água, visando atender a demanda do *Campus Coxim* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, conforme Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017;

Servidor	SIAPE	CARGO
Lucileide Rodrigues Furtado	2581320	Membro da Equipe
Luiz Ricardo Junqueira de Lima	2337449	Membro da Equipe
Mariene Ribeiro da Silva	1113926	Membro da Equipe

Art. 2º A Equipe terá 20 (vinte) dias para conclusão dos trabalhos e entrega do relatório a Direção-Geral.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Francisco Xavier da Silva
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 46, DE 4 DE MAIO DE 2018

O Diretor-Geral do *Campus Coxim* do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria/IFMS nº 896, de 28 de abril de 2016, publicada no DOU de 29 de abril de 2016;

considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e seus parágrafos, a qual prevê que a execução de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

considerando a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 da SLTI – MPOG;

considerando o Processo/IFMS nº 23347.004062.2018-11; **RESOLVE**

Art. 1º Revogar a Portaria/CX/IFMS nº 13, de 5 de março de 2018.

Art. 2º Designar os servidores (titulares e substitutos) abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 04/2017, celebrado entre o *Campus Coxim* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS) e a **Total Administração de Serviços Terceirizados Ltda - EPP**, CNPJ nº 15.485.857/0001-16, cujo objeto é de serviços terceirizados de Recepcionistas, executados de forma indireta e contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários para o exercício das atividades nas dependências do IFMS *Campus Coxim*, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2017 e seus anexos.

Função	Servidor	SIAPE
Gestor	André Luiz Barbosa	2350756
Gestor Substituto	Rubens Antonio Marcon	1144463
Fiscal Técnico	Jose Aparecido Silva de Jesus	2139248

Fiscal Técnico Substituto	Flavia Barbosa Santana	2124929
Fiscal Administrativo	Lucileide Rodrigues Furtado	2581320
Fiscal Administrativo Substituto	Vera Lucia Solano Feitosa Porto	2875258

Art. 3º Competirá ao **Gestor** verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto; coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, se houver; receber definitivamente os serviços e atestar a execução dos serviços, por meio da análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções; emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso; após recebimento definitivo dos serviços, instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento; verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada; registrar as ocorrências acerca da execução contratual durante toda a vigência da prestação dos serviços e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, observadas suas atribuições; elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Art. 4º Competirá ao **Fiscal Técnico** acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo Público Usuário; receber provisoriamente os serviços, por meio da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; na fase da execução contratual, verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada; monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; realizar a avaliação diária, semanal ou mensal para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços; apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada; ao final de cada período mensal, apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, analisar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato; registrar as ocorrências acerca da execução contratual durante toda a vigência da prestação dos serviços e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, observadas suas atribuições; elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Art. 5º Competirá ao **Fiscal Administrativo** acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; receber provisoriamente os serviços, por meio da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, e ao final de cada período mensal, verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho; observar as diretrizes das fiscalizações Inicial, Diária, Procedimental e por Amostragem; registrar as ocorrências acerca da execução contratual durante toda a vigência da prestação dos serviços e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, observadas suas atribuições; elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Art. 6º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Francisco Xavier da Silva
Diretor-Geral

ATOS DO *CAMPUS* **DOURADOS**

PORTARIAS

Não houve publicação.

ATOS DO *CAMPUS* **JARDIM**

PORTARIAS

Não houve publicação.

ATOS DO *CAMPUS* **NAVIRAÍ**

PORTARIAS

Não houve publicação.

ATOS DO *CAMPUS*
NOVA ANDRADINA

PORTARIAS

Não houve publicação.

ATOS DO *CAMPUS* **PONTA PORÃ**

PORTARIAS

Não houve publicação.

ATOS DO *CAMPUS*
TRÊS LAGOAS

PORTARIAS

PORTARIA Nº 39, DE 02 DE MAIO DE 2018.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS TRÊS LAGOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria IFMS n.º 898, de 28 de abril de 2016;

considerando a Instrução Normativa Nº 03, de 15 de maio de 2008; considerando a Instrução Normativa Nº 1.430, de 28 de outubro de 2015; considerando o memorando 06/2018-TL-COBAU, Processo/IFMS nº 23347.003776.2018-01; RESOLVE

Art. 1º Autorizar o servidor JOSÉ HENRIQUE GALETI, SIAPE nº 1359548, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Nº 03978523034, categoria AC - validade em 20/09/2022, ocupante do cargo efetivo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotado no *Campus* Três Lagoas, a dirigir veículo oficial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, nos Termos do Artigo primeiro da Lei 9.327, de 9 de dezembro de 1996.

Art. 2º O servidor fica responsável pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda, em conformidade com a legislação em vigor, em especial o Código Brasileiro de Trânsito, além de responder pela prática de infrações de trânsito, podendo, em caso de negligência, imprudência ou imperícia, perder a autorização de dirigir os veículos da frota oficial e responder civil, penal e administrativamente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá vigência até 20/09/2022, consoante a data de validade da CNH.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Ápio Carnielo e Silva Diretor Geral

PORTARIA Nº 040, DE 03 DE MAIO DE 2018.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS TRÊS LAGOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria IFMS n.º 898, de 28 de abril de 2016;

considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e seus parágrafos, a qual prevê que a execução de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

considerando o Memorando nº 37/SETOR, de 03 de maio de 2018, - Processo nº 23347.002830.2018-93;

Considerando o Acordo de Cooperação Técnica a ser firmado entre IFMS e a empresa Metafrio Solutions S.A.; RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo, para, sob a presidência do primeiro, e vice-presidência do segundo, comporem a Comissão de Fiscalização para acompanhamento e fiscalização da obra de construção das paredes dos laboratórios de eletrotécnica, a ser realizada pela empresa Metafrio Solutions S.A., do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, Campus Três Lagoas:

SERVIDOR	SIAPE	CARGO NA COMISSÃO
Walterísio Gonçalves Carneiro Junior	2728985	Presidente
Edson dos Santos Bortoloto	1870414	Vice-presidente
Sueli Alves de Almeida	1914774	Membro
Gilberto da Conceição Junior	2371007	Membro
Bruno Mochi Galvão	2410231	Membro
Lucas de Oliveira Silva	3008481	Membro

Art. 2º O fiscal deverá realizar anotações em registros próprios, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularização das falhas observadas.

Art. 3º As decisões que ultrapassem a competência do fiscal, deverão ser encaminhadas, por escrito, à Direção de Administração (DIRAD) do Campus Três Lagoas, para adoção de medidas convenientes.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência e cumpra-se.

Ápio Carnielo e Silva
Diretor-Geral do Campus Três Lagoas

PORTARIA Nº 41, DE 03 DE MAIO DE 2018.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS TRÊS LAGOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria IFMS n.º 898, de 28 de abril de 2016;

Considerando o mem. 34/2018-TL-DIREN, Processo nº 23347.003870.2018-52; RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Elaboração dos Horários dos Docentes, referentes ao segundo semestre de 2018, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, *Campus* Três Lagoas:

SERVIDOR	SIAPE	CARGO NA COMISSÃO
Márcio Jose Rodrigues Amorim	1867979	Presidente
José Aparecido Jorge Junior	2084936	Vice-presidente
Aline Cristina Sabadini	2309550	Membro
Douglas Francisquini Toledo	1247239	Membro
Edson dos Santos Bortoloto	1870414	Membro
Edson Ítalo Mainardi Junior	1990840	Membro
Estelio da Silva Amorim	2383897	Membro
Gabriele Robete Kavano	2424991	Membro
Leandro Passos	2154551	Membro
Marcos Sandro de Figueiredo Zacarias	1887912	Membro
Michela Mitiko Kato Meneses de Souza	1699286	Membro
Rogério Alves dos Santos Antoniassi	1276582	Membro
Suellen Moreira de Oliveira	1879845	Membro
Vladimir Piccolo Barcelos	1103429	Membro

Art. 2º Estabelecer prazo de até 30 (trinta) dias para realização das atividades e, após a conclusão destas, o prazo de até 30 (trinta) dias para apresentação de relatório das ações desenvolvidas à Direção-Geral.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Ápio Carnielo e Silva

Diretor-Geral do *Campus* Três Lagoas

OUTROS ATOS

FÉRIAS

Não houve publicação.

DIÁRIAS

Não houve publicação.

LICENÇAS

Não houve publicação.



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso do Sul

Rua Ceará, 972, Santa Fé, CEP 79021-000
Campo Grande, MS

www.ifms.edu.br