



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO SINOP



Serviço Público Federal

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

BOLETIM DE SERVIÇO

N.º 03 – SETEMBRO DE 2015
(LEI N.º 4.965, DE 05/05/66)

Este documento foi editado, composto e impresso pela Chefia de Gabinete deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus Avançado Sinop*, com o intuito de publicar e divulgar os atos oficiais administrativos desta Instituição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO SINOP

Reitor

José Bispo Barbosa

Diretora Geral “Pro Tempore” Campus Avançado Sinop

Gilma Silva Chitarra

Chefe de Gabinete

Isabel Cristina Röhrig

Chefe do Departamento de Ensino

Marli Terezinha Walker

Coordenadora de Compras

Fernanda Assis de Oliveira Nascimento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO SINOP

Índice

Portarias (03 a 07).....	05
--------------------------	----



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO SINOP

PORTARIAS



PORTARIA INTERNA N. 003, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

Regulamenta a Política de Assistência Estudantil no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) *Campus Avançado Sinop.*

A DIRETORA-GERAL “PRÓ-TEMPORE” DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS AVANÇADO SINOP, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Nº 316 de 19 de fevereiro de 2015, publicada no DOU de 20 de fevereiro de 2015,

CONSIDERANDO os princípios preconizados na Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB);

CONSIDERANDO a Portaria Normativa nº 39, de 12 de dezembro de 2007 que institui o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);

CONSIDERANDO o Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 01 de 24 de janeiro de 2012 que institui e normatiza o Programa de Assistência Estudantil do IFMT;

CONSIDERANDO a Resolução 002, de 24 de janeiro de 2012 que aprova *ad referendum* a Instrução Normativa nº 01, de 24 de janeiro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da assistência estudantil no Campus Avançado Sinop do Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT);

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo, o Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFMT *Campus Avançado Sinop.*

Art. 2º Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação e será objeto de avaliação quando necessário, tendo em vista a eficácia e funcionalidade do Programa, revogando-se todas as disposições contrárias.

GILMA SILVA CHITARRA
Diretora Geral “Pró-Tempore”
Campus Avançado Sinop



PORTARIA Nº 004, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015.

A DIRETORA GERAL “PRÓ-TEMPORE” DO CAMPUS AVANÇADO SINOP DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 316, de 19.02.2015, publicada no D.O.U. de 20.02.2015,

RESOLVE:

I – Constituir a Comissão do Processo Seletivo para concessão de Auxílios do Programa de Assistência Estudantil - PRAE, do IFMT, Campus Avançado Sinop.

II – A Comissão fica responsável pela elaboração do Edital de Circulação Interna para concessão dos auxílios e efetuar os procedimentos de inscrição, seleção, e divulgação dos resultados.

III – A Comissão será composta pelos seguintes servidores, sob a presidência da primeira:

- Marli Terezinha Walker
- Fernanda Assis de Oliveira Nascimento
- Rose Márcia da Silva

IV – Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

V – Cientifiquem-se e cumpram-se.

GILMA SILVA CHITARRA
Diretora Geral “Pró-Tempore”
Campus Avançado Sinop



PORTARIA Nº 005, DE 16 DE SETEMBRO DE 2015.

A DIRETORA GERAL “PRÓ-TEMPORE” DO CAMPUS AVANÇADO SINOP DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 316, de 19.02.2015, publicada no D.O.U. de 20.02.2015,

RESOLVE:

I – **Excluir**, a servidora abaixo relacionada da Portaria IFMT – *Campus* Avançado Sinop nº 001, de 20.07.2015, que designou a servidora como fiscal do contrato Nº 012/2015, PROCESSO Nº 23444.021878.2015-20, firmado com a Empresa Security Vigilância Patrimonial Ltda.

- Marli Terezinha Walker

II – **Incluir**, a servidora abaixo relacionada da Portaria IFMT – *Campus* Avançado Sinop nº 001, de 20.07.2015, que designou a servidora como fiscal do contrato Nº 012/2015, PROCESSO Nº 23444.021878.2015-20, firmado com a Empresa Security Vigilância Patrimonial Ltda.

- Fernanda Assis de Oliveira Nascimento – SIAPE 1901721

III – Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

IV – Cientifiquem-se e cumpram-se.

GILMA SILVA CHITARRA
Diretora Geral “Pró-Tempore”
Campus Avançado Sinop



PORTARIA Nº 006, DE 16 DE SETEMBRO DE 2015.

A DIRETORA GERAL “PRÓ-TEMPORE” DO CAMPUS AVANÇADO SINOP DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 316, de 19.02.2015, publicada no D.O.U. de 20.02.2015,

RESOLVE:

I – **Excluir**, a servidora abaixo relacionada da Portaria IFMT – *Campus* Avançado Sinop nº 002, de 24.08.2015, que designou a servidora como fiscal do contrato Nº 014/2015, PROCESSO Nº 23444.026431.2015-77, firmado com a Empresa França Serviços Terceirizados Ltda.

- Marli Terezinha Walker

II – **Incluir**, a servidora abaixo relacionada da Portaria IFMT – *Campus* Avançado Sinop nº 002, de 24.08.2015, que designou a servidora como fiscal do contrato Nº 014/2015, PROCESSO Nº 23444.026431.2015-77, firmado com a Empresa França Serviços Terceirizados Ltda.

- Fernanda Assis de Oliveira Nascimento – SIAPE 1901721

III – Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

IV – Cientifiquem-se e cumpram-se.

GILMA SILVA CHITARRA
Diretora Geral “Pró-Tempore”
Campus Avançado Sinop



PORTARIA Nº 007, DE 24 DE SETEMBRO DE 2015.

A DIRETORA GERAL “PRÓ-TEMPORE” DO CAMPUS AVANÇADO SINOP DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 316, de 19.02.2015, publicada no D.O.U. de 20.02.2015,

RESOLVE:

I – Designar a servidora Isabel Cristina Röhrig, SIAPE 1921105, como fiscal do contrato Nº 015/2015, Processo Nº 23444.025145.2015-94, firmado com a Empresa França Serviços Terceirizados Ltda., e como suplente a servidora Fernanda Assis de Oliveira Nascimento, SIAPE 1901721.

II – O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo na categoria de Recepcionista, para atendimento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, *Campus Avançado Sinop*.

III – Atribuições do Fiscal de Contratos de Serviços:

- 1 – Ler atentamente o Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/ medição;



Continuação da Portaria nº 007 de 24/09/2015

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo e outros);

5 – Notificar a Contratada de qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

5.1 Solicitar ao **PREPOSTO** a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da Instituição julgar inconveniente;

5.2 Assegurar-se que os empregados alocados pela **CONTRATADA** estão utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e alertá-los da obrigatoriedade do uso de tais equipamentos, quando for o caso.

5.3 Não permitir que pessoa sem vínculo empregatício com a **CONTRATADA** seja alocada aos serviços contratados;

5.4 Não emitir ordem diretamente aos empregados contratados pela empresa (art. 68 da Lei nº 8.666/93), reportando-se àqueles mesmos sempre por meio do **PREPOSTO** e responsáveis por ela indicados, a fim de evitar a pessoalidade, fator determinante para a criação do vínculo empregatício com o IFMT *Campus Sorriso*.

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao DAP – Departamento de Administração e Planejamento, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

6.1 – As Faturas/Notas Fiscais originárias de Contratos, celebrados entre o Instituto e fornecedores, objetivando a prestação de serviços contínuos, deverão ser encaminhadas devidamente atestadas, até no máximo 3 (três) dias após seu recebimento, visando o cumprimento dos prazos de pagamento e providências de satisfação dos tributos pertinentes a cada Contratação;

6.1.1 – A presente orientação se dá considerando que a empresa, conforme previsão em grande parte dos editais, somente emitirá a Nota Fiscal/Fatura no 1º dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços:



Continuação da Portaria nº 007 de 24/09/2015

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 – Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

IV – Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

V – Cientifiquem-se e cumpram-se.

GILMA SILVA CHITARRA
Diretora Geral “Pró-Tempore”
Campus Avançado Sinop