



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 / 2020**

**PUBLICADO EM 14/04/2020**

Reitora  
**Elaine Borges Monteiro Cassiano**

Pró-Reitor de Administração  
**Diego Henrique Pereira de Viveiros**

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional  
**João Massuda Junior**

Pró-Reitora de Ensino  
**Claudia Santos Fernandes**

Pró-Reitora de Extensão  
**Paula Luciana Bezerra da Silva Fernandes**

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação  
**Daniilo Ribeiro de Sa Teles**

Procuradora Jurídica  
**Marta Freire de Barros Refundini**

Diretora-Geral do Campus Aquidauana  
**Hilda Ribeiro Romero**

Diretor-Geral do Campus Campo Grande  
**Dejahyr Lopes Junior**

Diretor-Geral do Campus Corumbá  
**Wanderson da Silva Batista**

Diretora-Geral do Campus Coxim  
**Angela Kwiatkowski**

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

Diretora-Geral do Campus Jardim  
**Sirley da Silva Rojas Oliveira**

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

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

Diretor-Geral do Campus Ponta Porã  
**Izidro dos Santos de Lima Junior**

Diretor-Geral do Campus Três Lagoas  
**Walterisio Goncalves Carneiro Junior**

Edição e Publicação do Boletim de Serviço  
**Gabinete da Reitoria**

ATOS DA REITORIA

PORTARIAS REITOR

PORTARIAS DIGEP

INSTRUÇÕES DE SERVIÇOS

RESOLUÇÕES

ATOS DO CAMPUS AQUIDAUANA

PORTARIAS

ATOS DO CAMPUS CAMPO GRANDE

PORTARIAS

ATOS DO CAMPUS CORUMBÁ

PORTARIAS

ATOS DO CAMPUS COXIM

PORTARIAS

ATOS DO CAMPUS DOURADOS

PORTARIAS

ATOS DO CAMPUS JARDIM

PORTARIAS

ATOS DO CAMPUS NAVIRAÍ

PORTARIAS

ATOS DO CAMPUS NOVA ANDRADINA

PORTARIAS

ATOS DO CAMPUS PONTA PORÁ

PORTARIAS

ATOS DO CAMPUS TRÊS LAGOAS

PORTARIAS

ERRATA

ERRATA

OUTROS ATOS

FÉRIAS

DIÁRIAS

LICENÇAS

ATOS DA REITORIA

PORTARIAS REITOR

PORTARIA Nº 557 DE 13 DE ABRIL DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto de 25 de novembro de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 26 de novembro de 2019, seção 2, pág. 01;

considerando o Processo/IFMS nº [23347.023728.2019-11](#)

RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor **MARCOS DANIEL GONÇALVES GODOY**, SIAPE 2243430, ocupante de cargo efetivo de Assistente em Administração, para substituir o Coordenador de Administração de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, **PAULO VITOR FIGUEIRA AZEVEDO**, SIAPE 2378503, no período de 13 de abril de 2020 a 17 de abril de 2020, código FG-1.

Art. 2º Atribuir-lhe responsabilidade pelos encargos inerentes à função.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Elaine Borges Monteiro Cassiano  
Reitora

Documento assinado eletronicamente por:

- Elaine Borges Monteiro Cassiano, REITOR - CD1 - IFMS, em 13/04/2020 13:49:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/04/2020 16:17. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 115565

Código de Autenticação: 20a10ad704



PORTARIAS DIGEP

PORTARIA Nº 588, DE 13 DE ABRIL DE 2020

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 863, de 24 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 21, de 25 de maio de 2018, página 22;

considerando o § 2º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

considerando o Programa de Avaliação de Desempenho realizado;

considerando os resultados das avaliações de desempenho obtidos no período;

considerando o Processo nº [23347.001450.2019-12](#).

RESOLVE

Art. 1º Conceder, a partir de 14 de fevereiro de 2020, Progressão Funcional por Mérito Profissional a **MARCOS ROCHA PIMENTEL**, SIAPE 3065977, ocupante do cargo efetivo de Bibliotecário-Documentalista, lotado no *Campus* Coxim do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, do Padrão de Vencimento 1 para o Padrão de Vencimento 2, no Nível de Capacitação II, Nível de Classificação D, na forma da legislação supramencionada.

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

Publique-se.

Pedro Henrique Sant Ana Rissato  
Diretor de Gestão de Pessoas  
(Port. 1.574, de 31 de dezembro de 2019)

Documento assinado eletronicamente por:

- Pedro Henrique Sant Ana Rissato, DIRETOR - CD3 - DIGEP, em 13/04/2020 08:42:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/04/2020 16:37. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 115392

Código de Autenticação: d6055a4ad4



O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 863, de 24 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 21, de 25 de maio de 2018, página 22;

considerando o § 2º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

considerando o Programa de Avaliação de Desempenho realizado;

considerando os resultados das avaliações de desempenho obtidos no período;

considerando o Processo nº 23347.017586.2018-63,

**RESOLVE**

Art. 1º Conceder, a partir de 7 de abril de 2020, Progressão Funcional por Mérito Profissional a **ALINE MARUSE MONTEIRO MARIANO ZOTELLI**, Siape 2092236, ocupante do cargo efetivo de Secretário Executivo, lotada no *Campus* Campo Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, do Padrão de Vencimento 4 para o Padrão de Vencimento 5, no Nível de Capacitação IV, Nível de Classificação E, na forma da legislação supramencionada.

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

Publique-se.

Pedro Henrique Sant Ana Rissato  
Diretor de Gestão de Pessoas  
(Port. 1.574, de 31 de dezembro de 2019)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Pedro Henrique Sant Ana Rissato, DIRETOR - CD3 - DIGEP**, em 14/04/2020 09:20:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2020 10:06. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 115693

**Código de Autenticação:** b33036b56e



O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 863, de 24 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 21, de 25 de maio de 2018, página 22;

considerando o anexo IV da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

considerando o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006;

considerando o Ofício Circular SEI nº 2/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME, de 18 de junho de 2019;

considerando o Processo nº 23347.024790.2019-11,

**RESOLVE**

Art. 1º Conceder, a partir de 16 de março de 2020, Incentivo à Qualificação de 25% a **ZEUS DO NASCIMENTO GUIMARÃES**, Siape 1832482, lotado no *Campus* Campo Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, por ter concluído o curso de Graduação em Biblioteconomia, conforme regulamenta a legislação supramencionada.

Art. 2º A manutenção da concessão do incentivo está condicionada à apresentação do Certificado ou Diploma em até 1 (um) ano, a contar da publicação desta.

Art. 3º O não cumprimento do Art. 2º acarretará o ressarcimento ao erário dos valores indevidamente recebidos.

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

Publique-se.

Pedro Henrique Sant Ana Rissato  
Diretor de Gestão de Pessoas  
(Port. 1.574, de 31 de dezembro de 2019)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Pedro Henrique Sant Ana Rissato, DIRETOR - CD3 - DIGEP**, em 14/04/2020 09:56:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2020 09:31. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 115669

Código de Autenticação: 7c41b971b9



O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 863, de 24 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 21, de 25 de maio de 2018, página 22;

considerando o parágrafo único do artigo 15 da Lei nº 12.772, de 28 de setembro de 2012;

considerando a Portaria/IFMS nº 1.103, de 3 de maio de 2017;

considerando o Processo nº 23347.004230.2019-41,

**RESOLVE**

Art. 1º Conceder, a partir de 16 de fevereiro de 2020, Aceleração da Promoção a **DOUGLAS BUYTENDORP BIZARRO**, Siape 2361971, ocupante do cargo efetivo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotado no *Campus* Campo Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, da Classe DI, Nível 2 para a Classe DIII, Nível 1, na forma da legislação supramencionada.

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

Publique-se.

Pedro Henrique Sant Ana Rissato  
Diretor de Gestão de Pessoas  
(Port. 1.574, de 31 de dezembro de 2019)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Pedro Henrique Sant Ana Rissato, DIRETOR - CD3 - DIGEP**, em 14/04/2020 09:57:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/04/2020 10:56. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 114600

Código de Autenticação: 54bcdd2146



O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 863, de 24 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 21, de 25 de maio de 2018, página 22;

considerando o § 2º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

considerando o Programa de Avaliação de Desempenho realizado;

considerando os resultados das avaliações de desempenho obtidos no período;

considerando o Processo nº [23347.015818.2018-49](#).

**RESOLVE**

Art. 1º Conceder, a partir de 12 de abril de 2020, Progressão Funcional por Mérito Profissional a **SORAY MESQUITA RODOVALHO GONÇALVES**, Siape 1858383, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar em Administração, lotada no *Campus* Coxim do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, do Padrão de Vencimento 6 para o Padrão de Vencimento 7, no Nível de Capacitação IV, Nível de Classificação C, na forma da legislação supramencionada.

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

Publique-se.

Pedro Henrique Sant Ana Rissato  
Diretor de Gestão de Pessoas  
(Port. 1.574, de 31 de dezembro de 2019)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Pedro Henrique Sant Ana Rissato, DIRETOR - CD3 - DIGEP**, em 14/04/2020 09:59:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/04/2020 15:57. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 115557

**Código de Autenticação:** 36b899a4f4





O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 863, de 24 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 21, de 25 de maio de 2018, página 22;

considerando o artigo 14 da Lei nº 12.772, de 28 de setembro de 2012;

considerando o Programa de Avaliação de Desempenho realizado;

considerando os resultados das avaliações de desempenho obtidos no período;

considerando o Processo nº 23347.001700.2018-33,

**RESOLVE**

Art. 1º Conceder, a partir de 13 de abril de 2020, Progressão por Mérito Profissional a **NARCIMÁRIO PEREIRA COELHO**, Siape 2224860, ocupante do cargo efetivo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotado no *Campus* Nova Andradina do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, da Classe DIII, Nível 1 para a Classe DIII, Nível 2, na forma da legislação supramencionada.

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

Publique-se.

Pedro Henrique Sant Ana Rissato  
Diretor de Gestão de Pessoas  
(Port. 1.574, de 31 de dezembro de 2019)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Pedro Henrique Sant Ana Rissato, DIRETOR - CD3 - DIGEP**, em 14/04/2020 09:59:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2020 08:29. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 115652

**Código de Autenticação:** dbdb8a3d71



O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 863, de 24 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 21, de 25 de maio de 2018, página 22;

considerando o § 1º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o Anexo XI da Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005;

considerando o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006;

considerando o Processo nº 23347.005727.2020-10,

#### RESOLVE

Art. 1º Conceder, a partir de 7 de abril de 2020, Progressão por Capacitação Profissional a **MARCELO EDUARDO DA SILVA**, Siape 2255609, lotado no *Campus* Campo Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, ocupante do cargo efetivo de Assistente de Aluno, Nível de Classificação C, Padrão de Vencimento 4, do Nível de Capacitação III, para o Nível de Capacitação IV, conforme regulamenta a legislação supramencionada.

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

Publique-se.

Pedro Henrique Sant Ana Rissato  
Diretor de Gestão de Pessoas  
(Port. 1.574, de 31 de dezembro de 2019)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Pedro Henrique Sant Ana Rissato, DIRETOR - CD3 - DIGEP**, em 14/04/2020 10:00:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/04/2020 09:58. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 115279

Código de Autenticação: 3e5617c10f



#### INSTRUÇÕES DE SERVIÇOS

##### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 02, DE 14 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos para a operacionalização do Auxílio Eventual, segundo a Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais, conforme Portaria nº 1.394, de 10 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 11 de dezembro de 2019.

#### RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre os procedimentos para operacionalização do Auxílio Eventual no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS).

Art. 2º O auxílio eventual será concedido aos estudantes que não tenham sido contemplados por outras ações de apoio financeiro da dimensão socioeconômica disponível no IFMS e se encontrem em situação de vulnerabilidade social por alguma questão recente e emergencial, que apresente risco social de evasão da instituição.

Parágrafo único. O auxílio eventual será concedido somente após a publicação do Edital de Assistência Estudantil no início do semestre letivo.

Art. 3º Para requerer o auxílio eventual o estudante deverá:

- atender aos critérios e requisitos elencados no Programa de Assistência Estudantil - Paes;
- preencher o formulário de solicitação do auxílio eventual (anexo I);
- preencher dados de composição familiar (anexo II)
- preencher declaração de veracidade (anexo III)
- entregar em envelope lacrado os anexos I, II e III com a documentação referente à comprovação de vulnerabilidade disponível no anexo IV.

Art. 4º Caberá ao servidor do serviço social do *campus* ou Comissão designada para este fim, o recebimento da documentação entregue pelo estudante, a abertura de processo no Suap, o agendamento de entrevista, a análise da documentação e a emissão de parecer.

Art. 5º No prazo de cinco dias úteis, após a entrevista, deverá ser emitido parecer com o deferimento ou indeferimento da solicitação, bem como dada a ciência ao estudante.

Art. 6º No parecer do serviço social deverá constar o quantitativo de parcelas a serem recebidas pelo estudante, sendo que não poderá ser superior a 3 (três) meses consecutivos, dentro do ano letivo vigente.

Art. 7º O estudante ao ser contemplado com outro Auxílio da Assistência Estudantil, deixa de receber o auxílio eventual, com exceção de auxílios de caráter emergencial decorrentes de situações excepcionais.

Art. 8º Para recebimento das parcelas do auxílio eventual o estudante deverá atender às condições previstas no Paes.

Art. 9º Em caso de deferimento caberá ao serviço social dar ciência da decisão ao estudante e proceder com a tramitação do processo para pagamento imediato.

Art. 10. Em caso de indeferimento, caberá ao serviço social dar ciência da decisão, para que em até 2 (dois) dias úteis possa impetrar recurso por meio do formulário de recurso (anexo V).

Art. 11. O recurso deverá ser analisado pela Comissão de Assistência Estudantil, a qual emitirá decisão sobre o recurso impetrado.

Art. 12. Caberá ao serviço social dar ciência ao estudante sobre o resultado do recurso e finalizar ou prosseguir com o processo para pagamento, conforme o caso.

Art. 13. Caberá ao serviço social do *campus* o acompanhamento do estudante, a verificação do atendimento aos requisitos e a tramitação do processo para pagamento das parcelas concedidas ao estudante.

Art. 14. Caberá aos *campi* a divulgação do quantitativo de auxílios ofertados aos estudantes em seu *Campus*, bem como a organização da documentação processual para fins de auditoria.

Art. 15. Os *campi* deverão enviar à Pró-reitoria de Ensino - Proen, ao final do semestre letivo, a relação com o nome dos contemplados com o auxílio eventual, bem como as ordens de pagamento emitidas para fins de controle e acompanhamento.

Art. 16. Caberá à Proen a solicitação junto à PROAD de descentralização de recurso da Assistência Estudantil, segundo o planejado pelos *campi*, para a concessão do auxílio eventual.

Art. 17. Caso se faça necessário outros documentos poderão ser solicitados a qualquer momento pelo serviço social, para melhor compreensão da situação socioeconômica do estudante.

Art. 18. Em situações excepcionais, tais como: estado de defesa para preservar ou prontamente restabelecer, em locais restritos e determinados, a ordem pública ou a paz social ameaçadas por grave e iminente instabilidade institucional ou atingidas por calamidades de grandes proporções na natureza, guerra, comoção interna ou calamidade pública, poderão ser concedidos auxílios, desconsiderando a documentação prevista nesta instrução, os quais serão analisados mediante comprovação orçamentária pela PROAD/DIRAD, parecer social conforme informações constantes no Questionário Socioeconômico do ano vigente e anuência da Pró-reitoria de Ensino e da Direção Geral nos *campi*.

Art. 19. Fica revogada a Instrução de Serviço nº 03, de 20 de março de 2018.

Art. 20. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Cláudia Santos Fernandes  
Pró-Reitora de Ensino  
(Port. 1.394/2019)

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO EVENTUAL**

**DADOS PESSOAIS**

<b>NOME:</b>			
CPF:		RG:	
Data de nascimento:	Estado Civil:		Sexo: ( ) M ( ) F
Naturalidade:		E-mail:	
Curso:		Campus:	
Modalidade de Ensino: ( ) Técnico Integrado ( ) Técnico Subsequente ( ) Proeja ( ) Graduação			
Turno do Curso: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( ) Integral			
Recebe alguma modalidade de Bolsa concedida pelo IFMS? ( ) Não ( ) Sim . Qual? _____ Valor: R\$ _____			
A família recebe algum benefício social de transferência de renda? (Ex. bolsa família, vale renda) ( ) Não ( ) Sim. Qual? _____			
Dados Bancários: Banco: Agência: Conta-Corrente:		E-mail:  Celular:	

**DADOS DE FILIAÇÃO**

<b>NOME DO PAI:</b>	
Data de nascimento:	Estado Civil:
CPF:	RG:
Telefones:	Profissão:
Local de Trabalho:	

Função:	Salário:
---------	----------

<b>NOME DA MÃE:</b>	
Data de nascimento:	Estado Civil:
CPF:	RG:
Telefones:	Profissão:
Local de Trabalho:	
Função:	Salário:

**DADOS DE MORADIA**

<b>ENDEREÇO ATUAL DO ESTUDANTE:</b>		
Rua:		
Número:	Complemento:	Ponto de Referência:
Bairro:		
Mora: <input type="checkbox"/> Com os pais <input type="checkbox"/> República <input type="checkbox"/> Pensão/Pensionato <input type="checkbox"/> Casa de Parente <input type="checkbox"/> Sozinho <input type="checkbox"/> Outros. Descreva:		
Valor do aluguel ou ajuda de custo para moradia: R\$		

Registre as informações que julgar necessário e que não foram contempladas nos itens anteriores:
--

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura de um responsável (no caso de estudante menor de 18 anos de idade)

**ANEXO II  
DADOS DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR**

Relacione as pessoas que compõem o domicílio ao qual você pertence (inclusive você). Descrever a ocupação de todos os membros da família e comprovar rendimento (ou a falta deste).

Nome Completo	Parentesco	Idade	Estado Civil	Vínculo Trabalhista	Valor Bruto da Renda
<b>TOTAL</b>					

**ANEXO III  
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro serem verdadeiras as informações contidas neste formulário de solicitação de Auxílio Eventual referente ao ano de \_\_\_\_\_ para minha avaliação socioeconômica. Tenho ciência de que a omissão de informação ou a falsa declaração são consideradas faltas graves, assumindo inteiramente a responsabilidade perante o Artigo 299 do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo crime de falsidade ideológica.

A comprovação das informações prestadas acima poderá ser solicitada a qualquer momento e caso haja inconsistência entre os dados informados o desligamento será imediato.

Local e data: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

**PARA USO DA ASSISTENTE SOCIAL:**

Renda per capita: R\$	
Parecer do profissional de Serviço Social:	
Número de parcelas concedidas:	
Nome completo do Profissional de Serviço Social:	
Data da análise:	Assinatura e Carimbo

**ANEXO IV  
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O REQUERIMENTO DO AUXÍLIO EVENTUAL**

(Apresentar de todos os membros que residem com a família e participam da renda familiar, inclusive do estudante requerente do auxílio).

**1. Considerações referentes à comprovação familiar:**

- 1.2. Caso o discente resida com os pais (pai e/ou mãe), responsáveis ou cônjuge apresentar renda de todos os membros da família, desde que maior de 18 anos.
- 1.3. Caso o discente resida com parentes ou amigos (pensão, república, cedência, entre outros) com o fim de estudo, mas depende financeiramente dos pais ou responsáveis, apresentar a documentação da família que o subsidia.
- 1.4. Caso resida com parentes ou amigos e dependa financeiramente destes apresentar cópia simples que comprove renda de todos os membros residentes no mesmo domicílio.

1.5. Caso o candidato seja independente financeiro, comprovar sua renda. Será considerado independente financeiro somente o discente maior de 18 anos, que comprove condições de prover seu próprio sustento, sem contar com nenhum tipo de auxílio financeiro de outras pessoas. Esta informação está passível de análise e aprovação.

## 2. Documentos necessários para comprovação familiar:

2.1. Documentos pessoais do discente e de todos os membros da família:

a) CPF e RG de todos os membros da família, inclusive do discente;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), de todos os membros da família maiores de 18 anos, inclusive do discente – cópias das páginas que contenham: foto, identificação, último registro (contrato de trabalho) e folha seguinte em branco. Caso algum dos membros da família ou discente não tenha a CTPS deverá apresentar declaração para justificar a falta do documento.

c) Certidão de Nascimento dos menores de idade;

2.2. Documentos comprobatórios da situação civil do candidato e membros da composição familiar:

a) Solteiro: declaração de próprio punho das pessoas com mais de 18 anos, conforme anexo VII;

b) Casado: cópia simples da Certidão de Casamento;

c) Amasiado/União Estável: cópia simples de documento expedido pelo cartório de União Estável ou declaração, conforme anexo VIII;

d) Viúvo: cópia simples da Certidão de Óbito do cônjuge;

e) Separado: cópia simples da averbação formal de partilha e pensão alimentícia ou, caso não tiver, declaração conforme anexo IX, para maiores de 18 anos.

2.3 Comprovação de Composição de Renda Familiar:

<b>I - TRABALHADOR ASSALARIADO:</b>	<p>a. Três últimos holerites anteriores à data da inscrição;</p> <p>b. Na ausência de holerite ou caso o salário esteja desatualizado na carteira de trabalho, deverá ser apresentado também um documento do órgão empregador em papel timbrado da empresa informando cargo e remuneração mensal atual;</p> <p>c. Cópia da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e no caso de não declarante, apresentar Declaração de nada consta que pode ser obtida fazendo a consulta de restituição do IRPF no endereço da Receita Federal (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp</a>); imprimindo a Situação da Declaração IRPF do ano corrente, onde consta a mensagem “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”.</p>
<b>II - TRABALHADOR AUTÔNOMO, INFORMAL, PROFISSIONAL LIBERAL, PRESTADOR DE SERVIÇOS:</b>	<p>a. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), constando <i>pró-labore</i> e retirada de lucros dos três últimos meses, numerada e assinada por contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).</p> <p>b. Na ausência da declaração do DECORE, deverá apresentar declaração de atividades e rendimentos e função conforme anexo VI (é obrigatório apresentar assinatura e cópia dos documentos de duas testemunhas que não sejam componentes do mesmo grupo familiar);</p> <p>c. Cópia da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e no caso de não declarante, apresentar Declaração de nada consta que pode ser obtida fazendo a consulta de restituição do IRPF no endereço da Receita Federal (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp</a>); imprimindo a Situação da Declaração IRPF do ano corrente, onde consta a mensagem “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”.</p>
<b>III- DESEMPREGADO:</b>	<p>a. III - DESEMPREGADO:</p> <p>a. Declaração de Desemprego conforme anexo X, preenchida e assinada, informando período que não exerce atividade remunerada;</p> <p>b. Comprovante de pagamento do Seguro Desemprego;</p> <p>c. Cópia da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e no caso de não declarante, apresentar Declaração de nada consta que pode ser obtida fazendo a consulta de restituição do IRPF no endereço da Receita Federal (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp</a>); imprimindo a Situação da Declaração IRPF do ano corrente, onde consta a mensagem “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”.</p>
<b>IV-APOSENTADO, PENSIONISTA, BENEFICIÁRIO AUXÍLIO-DOENÇA BPC (LOAS):</b>	<p>a. Comprovante de remuneração de órgão previdenciário privado ou público; ou</p> <p>b. Cópia do Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado disponível no site do Ministério da Previdência Social (<a href="http://www.previdenciasocial.gov.br">http://www.previdenciasocial.gov.br</a>) ou do Regime Estatutário, em caso de servidor público. Caso o extrato esteja indisponível no site, obter o extrato no órgão previdenciário responsável.</p> <p>c. Cópia da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e no caso de não declarante, apresentar Declaração de nada consta que pode ser obtida fazendo a consulta de restituição do IRPF no endereço da Receita Federal (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp</a>); imprimindo a Situação da Declaração IRPF do ano corrente, onde consta a mensagem “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”;</p> <p>Obs: não serão aceitos extratos bancários, mesmo que nestes constem o pagamento do benefício.</p>

<p><b>V-SÓCIO-PROPRIETÁRIO DE EMPRESA:</b></p>	<p>a. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), constando rendimentos e retirada de lucros, numerada e assinada por contador inscrito no CRC;</p> <p>b. Cópia da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e no caso de não declarante, apresentar Declaração de nada consta que pode ser obtida fazendo a consulta de restituição do IRPF no endereço da Receita Federal (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp</a>); imprimindo a Situação da Declaração IRPF do ano corrente, onde consta a mensagem “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”;</p> <p>c. Declaração de rendimentos e função conforme anexo VI (é obrigatório apresentar assinatura e cópia dos documentos de duas testemunhas que não sejam componentes do mesmo grupo familiar).</p>
<p><b>VI-PRODUTOR RURAL:</b></p>	<p>a. Apresentar cópia do ITR (Imposto Territorial Rural);</p> <p>b. Declaração do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, constando a principal atividade e a remuneração média mensal (em moeda corrente). Caso não seja associado ao sindicato, preencher declaração de atividades e rendimentos conforme anexo VI (é obrigatório apresentar assinatura e cópia dos documentos de duas testemunhas que não sejam componentes do mesmo grupo familiar);</p> <p>c. DAP (Declaração de Aptidão ao Pronaf) se for o caso;</p> <p>d. Cópia da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e no caso de não declarante, apresentar Declaração de nada consta que pode ser obtida fazendo a consulta de restituição do IRPF no endereço da Receita Federal (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp</a>); imprimindo a Situação da Declaração IRPF do ano corrente, onde consta a mensagem “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”;</p> <p>e. Declaração de rendimentos e função conforme anexo VI (é obrigatório apresentar assinatura e cópia dos documentos de duas testemunhas que não sejam componentes do mesmo grupo familiar);</p>
<p><b>VII-RENDIA PROVENIENTE DE ALUGUEL DE IMÓVEIS:</b></p>	<p>a. Contrato de aluguel vigente ou declaração de rendimentos conforme anexo VI, constando o valor mensal;</p>
<p><b>VIII-PENSÃO ALIMENTÍCIA:</b></p>	<p>a. Apresentar sentença judicial e declaração assinada pelo responsável do pagamento, constando o valor pago conforme anexo VI. No caso de recebimento via banco, cópia do extrato acompanhado da declaração assinada pelo responsável do pagamento, constando o valor pago (anexo VI);</p>
<p><b>VIII - SE ESTÁGIO REMUNERADO</b></p>	<p>a. Cópia do contrato/termo de compromisso de estágio;</p> <p>b. Holerites dos três meses anteriores ao período de inscrição.</p> <p>Na ausência de holerite ou caso o salário esteja desatualizado na carteira de trabalho, deverá ser apresentado também um documento do órgão empregador em papel timbrado da empresa informando cargo e remuneração mensal atual;</p> <p>c. Preenchimento do anexo VI deste documento. Caso não possua carteira de trabalho, esta informação deve constar no anexo VI.</p> <p>d. Cópia da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e no caso de não declarante, apresentar Declaração de nada consta que pode ser obtida fazendo a consulta de restituição do IRPF no endereço da Receita Federal (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp</a>); imprimindo a Situação da Declaração IRPF do ano corrente, onde consta a mensagem “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”.</p>
<p><b>X – ESTUDANTE, E/OU MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR, MAIOR DE 18 (DEZOITO) ANOS SEM RENDA:</b></p>	<p>a. Preenchimento do anexo VI. Caso não possua carteira de trabalho, esta informação deve constar no anexo VI deste documento.</p> <p>b. Cópia da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e no caso de não declarante, apresentar Declaração de nada consta que pode ser obtida fazendo a consulta de restituição do IRPF no endereço da Receita Federal (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp</a>); imprimindo a Situação da Declaração IRPF do ano corrente, onde consta a mensagem “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”;</p>
<p><b>XI – DO LAR</b></p>	<p>a. Preenchimento do anexo VI. Caso não possua carteira de trabalho, esta informação deve constar no anexo VI deste documento.</p> <p>b. Cópia da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e no caso de não declarante, apresentar Declaração de nada consta que pode ser obtida fazendo a consulta de restituição do IRPF no endereço da Receita Federal (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/index.asp</a>); imprimindo a Situação da Declaração IRPF do ano corrente, onde consta a mensagem “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”;</p>

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, estudante regularmente matriculado no Curso \_\_\_\_\_, do Campus \_\_\_\_\_ desta Instituição, venho interpor recurso contra o resultado do pedido do auxílio eventual, mediante o exposto abaixo:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do estudante

**Preenchimento Comissão de Assistência Estudantil**

Parecer: ( ) Deferido ( ) Indeferido

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES E RENDIMENTOS MENSIS MÉDIOS E OUTROS**

Eu, \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que

Renda Média Mensal (se houver): R\$ \_\_\_\_\_

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações ou documentos falsos ou divergentes implicam no indeferimento/cancelamento da solicitação do(a) estudante \_\_\_\_\_ no Programa da Assistência Estudantil, sem prejuízo do disposto na Lei 7.115/83, art. 2º "Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável".

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do Declarante

1ª Testemunha

Nome: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

2ª Testemunha

Nome: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

(Anexar cópia do RG e CPF das testemunhas; estas não podem pertencer ao mesmo grupo familiar.)

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO CIVIL SOLTEIRO**

Eu, \_\_\_\_\_,

RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, DECLARO ser solteiro(a) e que não mantenho união estável, assumindo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar na exclusão do(a) estudante(a) \_\_\_\_\_, do auxílio eventual.

Autorizo a Equipe responsável pela Seleção ou quem a Reitoria designar a averiguar e confirmar a informação prestada.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_.

Assinatura do(a) Declarante



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE AMASIADO/UNIÃO ESTÁVEL**

**Nós, DECLARANTES, abaixo-assinados:**

Nome (1° declarante):		
Nacionalidade:	Estado Civil:	Profissão:
CPF:	RG:	Órgão Emissor:

e

Nome (2° declarante):		
Nacionalidade:	Estado Civil:	Profissão:
CPF:	RG:	Órgão Emissor:

**Residentes e domiciliados no endereço:**

Endereço:	Complemento:
Bairro:	Cidade:

Declaramos, sob as penas da Lei, que convivemos em UNIÃO ESTÁVEL, de natureza familiar, pública e duradoura, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nos termos dos artigos 1.723 e seguintes do Código Civil, Título III – “Da União Estável”.

Assim, o que neste instrumento se declara é a mais pura expressão da verdade, o qual assinamos para que surtam seus efeitos legais. Desde já autorizamos a verificação dos dados, sabendo que a omissão ou falsidade de informações resultará na exclusão do(a) estudante(a) \_\_\_\_\_, do auxílio eventual.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Declarante 1: \_\_\_\_\_

Assinatura do Declarante 2: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO NÃO LEGALIZADA**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no RG sob o nº \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_ no endereço \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que estou separado(a) de fato de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no RG sob o nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_\_, não sendo oficializado o fim de minha relação conjugal. Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar na exclusão do(a) estudante(a) \_\_\_\_\_, do auxílio eventual.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_, DECLARO que

não exerço a atividade remunerada (formal ou informal) desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e que não faço jus a Seguro Desemprego (Número do NIT/ PIS/PASEP):  
\_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ motivo  
de \_\_\_\_\_ (especificar a razão  
pela qual não faz jus ao Seguro Desemprego relativo ao último trabalho), se for o caso.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

Documento assinado eletronicamente por:

- **Claudia Santos Fernandes, PRO-REITOR - CD2 - PROEN**, em 13/04/2020 19:23:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2020 17:38. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 115808

**Código de Autenticação:** 33c82ba401



## RESOLUÇÕES

Não houve publicação.

Não houve publicação.

Não houve publicação.

Não houve publicação.

## PORTARIA Nº 57, DE 13 DE ABRIL DE 2020

A Diretora-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 1.422, de 11 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 12 de dezembro de 2019;

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

considerando o Processo/IFMS nº [23347.006248.2019-87](#);

## RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 01/2020, celebrado entre o *Campus Coxim* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS) e a empresa LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI, CNPJ nº 12.039.966/0001-11, cujo objeto é a contratação de serviços de empresa especializada em gerenciamento de frota para manutenção preventiva e corretiva de veículos, de forma continuada, sob demanda, visando atender à frota de veículos oficiais de uso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS), *Campus Coxim*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão nº 01/2020 e seus anexos.

Função	Servidor	SIAPE
Gestor	Erike de Castro Costa	1224715
Gestor Substituto	Giuliano Sacoman de Barros	1085183
Fiscal Técnico	Luíz Ricardo Junqueira de Lima	2337449
Fiscal Técnica Substituta	Sandra da Silva Costa	2139244

Art. 2º 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; 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. 3º 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; emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, devendo encaminhá-lo ao gestor do contrato para comunicar a empresa quanto à emissão da nota fiscal; 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. 4º 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. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Angela Kwiatkowski  
Diretora-Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- **Angela Kwiatkowski, DIRETOR GERAL - CD2 - CX-DIRGE**, em 13/04/2020 15:35:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2020 14:31. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 115760

**Código de Autenticação:** d3e31c0751



Não houve publicação.



## PORTARIA Nº 42, DE 13 DE ABRIL DE 2020

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS JARDIM DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria nº 1.424, de 11 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 2019, seção 2, pág. 17;

considerando a Resolução Cosup/IFMS nº 43, de 15 de setembro de 2015 que aprova o [Regulamento do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de Graduação](#);

considerando o fim prazo de validade da [Portaria - Jardim 68/2019 - JD-GABIN/JD-DIRGE/JD-IFMS/IFMS](#);

considerando o [Memo 1/2020 - JD - COLCP/JD-DIREN/JD-DIRGE/JD-IFMS/IFMS](#), [Processo 23347.002455.2018-81](#).

## RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão Eleitoral para escolha dos novos membros que comporão o Núcleo Docente Estruturante do curso Superior de Licenciatura em Computação do *Campus Jardim* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

SERVIDOR	SIAPÉ	CARGO	FUNÇÃO
Elvira Fátima de Lima Fernandes	3007225	Técnica em Secretariado	Presidente
Karolína Martins Milano Neves	1011669	Professor EBTT	Membro
Vanessa Ramos Ramires Bressan	1864391	Pedagoga	Membro

Art. 2º A presente Comissão deverá entregar relatório dos trabalhos desempenhados, em até 30 (trinta) dias para a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus Jardim*, após à conclusão do processo eleitoral.

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

Dê-se ciência e cumpra-se.

Sirley da Silva Rojas Oliveira

Diretora - Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- Sirley da Silva Rojas Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - JD-IFMS, em 13/04/2020 15:04:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2020 10:50. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 115714

Código de Autenticação: b51556bd00



Não houve publicação.

Não houve publicação.

PORTARIA Nº 044 , DE 13 DE ABRIL DE 2020

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PONTA PORÃ 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 1.427, de 11 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 2019;;

considerando o Processo nº 23347.002278.2020-58;

considerando o Edital Nº 007/2020 - PROEN/IFMS;

RESOLVE

Art. 1º Revogar a Portaria n.º 018, de 11 de fevereiro de 2020.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de análise de recursos referente ao Edital Nº 007/2020 - PROEN/IFMS do Programa de Assistência Estudantil no âmbito do *campus* Ponta Porã, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul:

SERVIDOR	SIAPÉ	CARGO/FUNÇÃO
Ivan Claudino Herrmann	1913094	Presidente
Allan Toniazco de Matos	1863582	Membro
Jocinei Lopes Araújo	1935906	Membro

Art. 3º A Comissão atuará a partir do cronograma estabelecido pelo Edital Nº 007/2020 - PROEN/IFMS, apresentando os documentos elaborados com os resultados das análises após as interposições dos recursos.

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

Dê-se ciência e cumpra-se.

Izidro dos Santos de Lima Junior

Diretor - Geral

Documento assinado eletronicamente por:

■ Izidro dos Santos de Lima Junior, DIRETOR GERAL - CD2 - PP-DIRGE, em 13/04/2020 14:10:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2020 13:19. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 115742

Código de Autenticação: f80f6dce82



## PORTARIA Nº 44, DE 13 DE ABRIL DE 2020.

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 1.428, de 11 de dezembro de 2019; considerando o [Memo 27/2020 - TL-DIREN/TL-DIRGE/TL-IFMS/IFMS](#), de 13 de abril de 2020, [Processo 23347.023400.2019-96](#);

## RESOLVE

Art. 1º Redesignar os servidores da Comissão de Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso de Especialista Técnico em Energia Solar Fotovoltaica na Modalidade de Especialista Pós-Técnico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, *campus Três Lagoas*:

SERVIDOR	SIAPE	CARGO
Murilo Miceno Frigo	1066287	Presidente
José Aparecido Jorge Júnior	2084936	Vice-presidente
Marcus Felipe Calori Jorgetto	2103702	Membro
Edson Ítalo Mainardi Júnior	1990840	Membro
Diogo Ramalho de Oliveira	1410382	Membro
Estélio da Silva Amorim	2383897	Membro
Ricardo de Moura Araujo	3086268	Membro
Leila da Silva Santos	2120078	Membro

Art. 2º A Comissão deverá dar continuidade às atividades da Comissão instituída pela [Portaria - Três Lagoas: Portaria - Três Lagoas 116/2019 - TL-DIRGE/TL-IFMS/IFMS](#), concluí-las em até 90 (noventa) dias prorrogável por igual período e, após a conclusão destas, apresentar o relatório das ações desenvolvidas à Direção-Geral em até 30 (trinta) dias.

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

Dê-se ciência e cumpra-se.

Walterisio Gonçalves Carneiro Júnior  
Diretor-Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- Walterisio Goncalves Carneiro Junior, DIRETOR GERAL - CD2 - TL-IFMS, em 13/04/2020 17:06:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/04/2020 15:46. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 115786

Código de Autenticação: 04e09fdabd



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 1.428, de 11 de dezembro de 2019;

considerando o [Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu](#);

considerando o [Memo 2/2020 - TL-COEDO/TL-DIREN/TL-DIRGE/TL-IFMS/IFMS](#), de 14 de abril de 2020 - Processo nº [23347.018999.2019-46](#);

**RESOLVE**

Art. 1º Revogar a Portaria IFMS-TL n.º 93, de 02 de outubro de 2019.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro e vice-presidência da segunda, constituírem o Colegiado do Curso de Especialização em Docência para a Educação Profissional, Científica e Tecnológica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, Campus Três Lagoas:

SERVIDOR	SIAPÉ / R.A.	CARGO
Adilson Luiz da Silva	1449459	Presidente
Nair Rodrigues de Souza	2965633	Vice-presidente
Guilherme Costa Garcia Tommaselli	1876591	Membro Docente
Marcio Teixeira Oliveira	2965562	Membro Docente
Suellen Moreira de Oliveira	1879845	Membro Docente
Renata Moreira Delgado	1863328	Membro Técnico Administrativo
Edi Wilson Alves Vicente de Paula Souza	022339	Membro Discente

Art. 3º O Colegiado deverá entregar relatório semestral das atividades realizadas, assim como relatório final das atividades em até 15 (quinze) dias, após a conclusão das mesmas.

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

Dê-se ciência e cumpra-se.

Walterisio Gonçalves Carneiro Júnior  
Diretor-Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- Walterisio Gonçalves Carneiro Junior, DIRETOR GERAL - CD2 - TL-IFMS, em 14/04/2020 11:38:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/04/2020 11:12. Para comprovar sua autenticidade faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 115890

Código de Autenticação: 1ad53302f9



ERRATA

ERRATA

Não houve publicação.

**OUTROS ATOS**

**FÉRIAS**

Não houve publicação.

**DIÁRIAS**

Não houve publicação.

**LICENÇAS**

Não houve publicação.