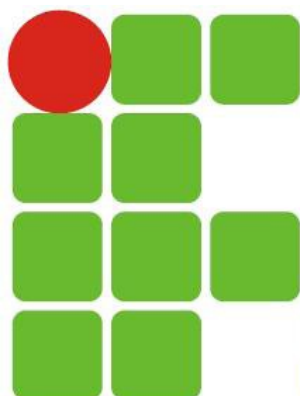




Ministério da Educação



INSTITUTO FEDERAL
BRASÍLIA

BOLETIM DE SERVIÇO
SEMANAL
ABRIL/2012 - II

Lei Nº 4.965, de 05/05/1966.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Brasília

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**BOLETIM DE SERVIÇO
SEMANAL
ABRIL/2012- II**



Ministério da Educação

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

REITORIA – RIFB

Reitor: Wilson Conciani (CD-01)

Chefia de Gabinete – CHGB (CD-03)

Chefe: Cristiane Batista Salgado

Assistente da Chefia de Gabinete – ASGB (FG-01)

Assistente: Kattiucy Sousa Costa

Coordenação de Protocolo e Documentação – CDPT (FG-02)

Coord.: Paulo Henrique de Azevedo Leão

Assessoria da Reitoria – ASRT (CD-03)

Assessor: Francisco de Assis Póvoas Pereira

Assessoria Especial – ASES (CD-03)

Assessor: Fernando Dantas de Araújo

Assessoria de Implantação do Centro Nacional de Formação da Rede Federal (CD-02)

Assessor:

Assessoria para Expansão dos Novos *Campi* – ASNC (CD-04)

Assessor: Leôncio Regal Dutra

Núcleo de Auditoria Interna – NAIN (CD-04)

Auditor Chefe: José Correia de Souza

Núcleo de Comunicação Social – NUCS (CD-03)

Diretora: Sandra Maria Branchine

Assessoria de Comunicação – ASCM (FG-02)

Assessor: Fernando Antônio de Alvarenga Grossi

Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação – NTIC (CD-03)

Diretor: Anderson da Silva Costa

Coordenação Geral de Tecnologia da Informação – CGTI

Coord.:

Coordenação de Redes – CDRE (FG-01)

Coord.: Daniel Souza Coelho

Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas – CDDS (FG-01)

Coord.: João Bezerra da Silva Junior

Coordenação de Suporte ao Usuário - CDSU

Coord.:

Procuradoria Chefe da Procuradoria Jurídica – PCPJ (CD-04)

Procuradora: Dalva Silvian Ribeiro de Oliveira e Silva

Subprocuradoria Chefe da Procuradoria Jurídica – SPPJ (CD-04)

Assessor: Fernanda Cunha Gomes

Assessoria Especial da Reitoria - (CD-03)

Assessor:

Pró-Reitoria de Administração – PRAD

Pró-Reitor: Luís Roberto Costa (CD-02)

Diretoria de Planejamento Orçamentário e Financeiro – DRPL (CD-03)

Diretor: José Ricardo de Almeida

Coordenação de Orçamento- CDOR (FG-02)

Coord.: Paulo Itaicy Marques Rodrigues

Núcleo de Aquisições – NUAQ (CD-04)

Coord.: Francisco José Dantas

Coordenação de Licitações e Contratos – CDLC (FG-01)

Coord.: Léia Viana Nunes

Coordenação de Registro e Acompanhamento – CDRA (FG-02)

Coord.: Luís Salvador dos Santos

Diretoria de Administração – DRAD (CD-03)

Coord.: Adriana Fabiana Rodrigues

Núcleo de Contabilidade – NCON (CD-04)

Coord.: Lidianne Dias Silva dos Santos

Coordenação de Gestão e Contratos – CDGC (FG-02)

Coord.: José Cláudio Gomes Bastos

Coordenação Geral de Serviços – CGSV (CD-04)

Coord.: Ana Carolina Moura de Oliveira Carvalho

Coordenação de Serviços Gerais – CDSG (FG-02)

Coord.: Cláudia Sabino Fernandes

Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEF (CD-04)

Coord.: Kelly de Sousa Silva

Núcleo de Infraestrutura e Projetos – NENG (CD-03)

Coord.: Izabel Cristina de Oliveira Campos

Assessoria de Projetos Cíveis – (CD-03)

Assessor: Jéssica Michelle de Lima Gallio

Assessoria de Projetos Elétricos - (CD-03)

Assessor: Nicolás Nascimento

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRDI

Pró-Reitor: Rosane Cavalcante de Souza (CD-02)

Coordenação de Pesquisa Institucional – CDPI (FG-01)

Pesquisadora: Cecília Cândida Frasão Vieira

Coordenação Geral de Desenvolvimento de Processos de Gestão – CGPG (CD-04)

Coordenador: José Luiz do Nascimento Sóter

Coordenação Geral de Informações Gerenciais – CGIN (CD-04)

Coordenador: Ana Paula Leite Carneiro

Diretoria de Gestão de Pessoas – DRGP (CD-03)

Diretor: Carlos Eduardo Mattos Flores

Coordenação de Administração de Pessoas – CDAP (FG-01)

Coord.: Maria Luzineth Fonseca da Silva

Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CDDP (FG-01)

Coord.: Renata Santana Batatinha

Núcleo de Atenção à Comunidade Acadêmica – NACA (FG-01)

Coord.: Elizângela Capanema Souza Koboldt

Coordenação Geral de Planejamento – CGPL (CD-04)

Coord. Denise Chaves Lopes Feres

Assessoria de Planejamento – ASPL (FG-02)

Coord.: Jabson Cavalcante Dias

Pró-Reitoria de Ensino – PREN

Pró-reitor de Ensino: Nilton Cometti (CD-02)

Diretoria de Desenvolvimento do Ensino – DRDE (CD-03)

Diretor: Ana Carolina Simões Lamounier Figueiredo dos Santos

Coordenação Geral de Ensino Técnico – CGET (FG-01)

Coord.: Juliana Viegas Pinto Vaz dos Santos

Coordenação Pedagógica e de Assuntos Estudantis – CDPA (FG-02)

Coord.: Helen Denise Daneres Lemos

Coordenação de Formação Inicial e Continuada e Proeja – CDFP (FG-02)

Coord.:Luíz Cláudio Renouveau de Carvalho

Coordenação de Bibliotecas – CDBI (FG-02)

Coord.: Elisa Raquel Gomes de Sousa

Coordenação Geral de Graduação – CGGD (FG-01)

Coord.: Hellen Cristina Cavalcanti Amorim

Coordenação de Acesso e Ingresso – CDAI (FG-02)

Coord.: Sandro Nunes de Oliveira

Coordenação de Registros Acadêmicos e Diplomas – CDRD (FG-02)

Coord.: Rômulo Ramos Nobre Junior

Coordenação Geral do Núcleo de Educação a Distância – CGED (CD-04)

Coord.: Anderson Allan Lopes Galvão

Pró-Reitoria de Extensão – PREX

Pró-Reitora: Salete Maria Moreira Aldrighi (CD-02)

Assistente da Pró-Reitoria – ASEX (FG-01)

Assistente: Lusifátima Maria Gadelha de Oliveira

Coordenação de Projetos Especiais – CDPE (FG-02)

Coord.: Giano Luiz Copetti

Coordenação de Educação Inclusiva – CDEI (FG-02)

Coord.: Girlane Maria Ferreira Florindo

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PRPI

Pró-reitor: Luciano de Oliveira Toledo (CD-02)

Assistente da Pró-reitoria– ASPI (FG-01)

Assistente: Luciana Bastos Matos

Coordenação de Publicações – CDPB (FG-02)

Coord.: Juliana Rocha de Faria Silva

Coordenação de Pós-Graduação – CDPG (FG-02)

Coord.: Edilsa Rosa da Silva

Coordenação de Pesquisa e Inovação – CDPI (FG-02)

Coord.: Marley Garcia Silva

Editora IFB – EIFB

Conselho Editorial – COED

Núcleo de Inovação Tecnológica - NITE

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE BRASÍLIA.**

CAMPUS BRASÍLIA

Diretoria Geral do Campus Brasília – DGBR (CD-02)

Diretor: Gustavo Filice de Barros

Chefia de Gabinete do Campus – CHGC (FG-01)

Chefe: Thainara Castro Lima

Coordenação de Documentação e Protocolo - CDPT

Coord.:

Assessoria de Comunicação - ASCM

Assessor:

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão – DREP (CD-04)

Diretor: Sérgio Barbosa Gomes

Coordenação Geral de Produção - CGPR

Coordenação Geral de Pesquisa e Extensão – CGPE (FG-01)

Coord.: Márcia Soares de Almeida

Coordenadoria de Extensão – CDEX

Coord.:

Coordenadoria de Pesquisa e Inovação – CDPI

Coord.:

Coordenação Geral de Ensino – CGEN (FG-01)

Coord.: Glauco Vaz Feijó

Coordenação de Registro Acadêmicos – CDRA

Coord.: Gizelli Feldhaus

Coordenação Pedagógica - CDPG

Coord.: Pollyana Maria Ribeiro Alves Martins

Coordenação de Biblioteca – CDBI

Coord.: Juliano Queiroz Grizólia de Oliveira

Coordenação de Multimeios e Recursos Didáticos - CDMM

Coord.:

Coordenação dos Cursos da Área de Informação e Comunicação – CAIC (FG-02)

Coord.: James Batista Figueiredo

Coordenação dos Cursos da Área de Gestão Pública – CAGP (FG-02)

Coord.: Robson Bastos Roen

Coordenação dos Cursos da Área de Hospitalidade e Lazer - CAHL

Coord.:

Coordenação dos Cursos da Área de Dança – CADA (FG-02)

Coord.: Suselaine Serejo Martinelli

Coordenação dos Componentes Curriculares do Núcleo Comum - CNUC

Coord.: Vanessa de Assis Araújo

Coordenação Geral de Assistência Estudantil – CGAE (FG-01)

Coord.: Andréa Pinto Graça Parente

Coordenação de Saúde - CDSA

Coord.:

Coordenação de Refeitório- CDRF

Coord.:

Coordenação de Esporte, Cultura e lazer – CDEC

Coord.:

Diretoria de Administração – DRAD (CD-04)

Diretor: Eduardo Dias Leite

Coordenação de Planejamento – CDPL

Coord.:

Coordenação de Aquisições e Contratos – CDAC (FG-02)

Coord.:

Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CDAP (FG-02)

Coord.: Wilk Wanderley de Farias

Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP

Coord.:

Coordenação de manutenção e Serviços Gerais – CDMS

Coord.: Eduardo Andrade dos Santos

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CDTI

Coord.: Ernesto Henrique Radis Steinmetz

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE BRASÍLIA.**

CAMPUS GAMA

Direção Geral do Campus Gama – DGGA (CD-02)

Diretor: Marcelo Silva Leite

Chefia de Gabinete do Campus - CHGC

Chefe: Patricia Braga Fernandes

Coordenação de Protocolo e Documentação - CDPT

Coord.:

Assessoria de Comunicação - ASCM

Assessor:

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão – DREP (CD-04)

Diretor: Priscila de Fátima Silva

Coordenação Geral de Produção - CGPR

Coord.:

Coordenação Geral de Pesquisa e Extensão – CGPE (FG-01)

Coord.: Gabriel Henrique Horta de Oliveira

Coordenação de Extensão – CDEX

Coord.: Lusifátima Maria Gadelha de Oliveira

Coordenação de Pesquisa e Inovação – CDPI

Coord.: Érica Barreto Fernandes Cruvinal

Coordenação Geral de Ensino – CGEN (FG-01)

Coord.: Cláudia Luíza Marques

Coordenação de Registro Acadêmicos – CDRA (FG-02)

Coord.: Francineide da Silva Cunha

Coordenação Pedagógica – CDPG (FG-02)

Coord.:

Coordenação de Biblioteca – CDBI

Coord.: Elisa Raquel Gomes de Sousa

Coordenação de Multimeios e Recursos Didáticos - CDMM

Coord.:

Coordenação dos Cursos da Área de Logística - CALO

Coord.: Josué Pires de Carvalho

Coordenação dos Cursos da Área de Agronegócios - CAAN

Diretor: Kever Bruno Paradelo Gomes

Coordenação dos cursos da Área de Química - CAQI

Coord.: Elvis Sidnei Boes

Coordenação dos Cursos da Área de Cooperativismo - CACP

Coord.: Michelle Silva de Oliveira

Coordenação dos Componentes Curriculares do Núcleo Comum -CNUC

Coord.:

Coordenação Geral de Assistência Estudantil – CGAE (FG-01)

Coord.: Aglailson Gledson Cabral de Oliveira

Coordenação de Saúde - CDSA

Coord.:

Coordenação de Refeitório - CDRF

Coord.:

Coordenação de Esporte, Cultura e Lazer – CDEC

Coord.:

Diretoria de Administração – DRAD (CD-04)

diretora.: Marta Eliza de Oliveira

Coordenação de Planejamento – CDPL

Coord.:

Coordenação de Aquisição e Contratos – CDAC (FG-02)

Coord.: Sherley Cabral Moreira

Coordenação de Almoxarifado e patrimônio – CDAP (FG-02)

Coord.: Gabriel Ribeiro Pinto

Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP

Coord.: Frederico de Moura Lima

Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais – CDMS (FG-02)

Coord.: Valdeney Santos de Almeida

Coordenação de tecnologia da Informação e Comunicação – CDTI (FG-02)

Coord.: Eduardo de Vasconcelos Caetano

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE BRASÍLIA.**

CAMPUS PLANALTINA

Direção Geral do Campus Planaltina – DGPL (CD-02)

Diretor: Adilson Jayme de Oliveira

Chefia de Gabinete do Campus - CHGC (FG-01)

Chefia: Gilberto Dias Custodio

Coordenação de Protocolo e Documentação - CDPT

Coord.:

Assessoria de Comunicação - ASCM

Assessor:

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão – DREN (CD-03)

Diretor: André Ferreira Pereira

Coordenação Geral de Produção – CGPR

Coord.:

Coordenação de Produção Agroecológica – CPAG

Coord.: Mateus Rollemberg Santin

Coordenação de Produção Agroindustrial - CPAI

Coord.: Sther Maria Lenza Greco

Coordenação de Produção Animal – CPAN (FG-02)

Coord.: Gilberto Rosa de Castro

Coordenação de Produção Vegetal – CPVE (FG-02)

Coord.: Gustavo Caldeira Fonseca

Coordenação Geral de Pesquisa e Extensão – CGPE (FG-02)

Coord.: Lillian Páscoa

Coordenação de Extensão – CDEX (FG-02)

Coord.: Caio Vinícius Leite

Coordenação de Pesquisa e Inovação – CDPI

Coord.: Luciana Miyoko Massukado

Coordenação Geral de Ensino – CGEN (CD-04)

Coord.: Abiana Campos Mendes

Coordenação de Registro Acadêmicos – CDRA (FG-02)

Coord.: Stênio Germano Ponte

Coordenação Pedagógica - CDPG

Coord.: Adilson César de Araújo

Coordenação de Biblioteca – CDBI

Coord.: Laura Cecília dos Santos Cruz

Coordenação de Multimeios e Recursos Didáticos - CDMM

Coord.:

Coordenação do CST em Agroecologia – CCAE (FG-01)

Coord.: Júlia Eumira Gomes Neves

Coordenação do Curso Técnico em Agroindústria – CCAI (FG-01)

Coord.: Diane Ivanise Fiamoncini

Coordenação do curso Técnico em Agropecuária – CCAP (FG-01)

Coord.: Anna Carolina da Costa

Coordenação do Núcleo Comum - CNUC

Coord.:

Coordenação Geral de Assistência Estudantil – CGAE (FG-02)

Coord.: Reginaldo Pereira Ramos

Coordenação de Saúde - CDSA

Coord.:

Coordenação de Refeitório – CDRF

Coord.:

Coordenação de Esporte, Cultura e lazer – CDEC

Coord.: Lucilene Alves Vitória dos Santos

Coordenação de Alojamento – CDAJ (FG-02)

Coord.: Cláudio Roberto Araújo Castro

Diretoria de Administração – DRAD (CD-04)

Coord.: Alan Kardec Elias Martins

Coordenação de Planejamento – CDPL

Coord.: Jovita Santos Souza

Coordenação de Aquisição e Contratos – CDAC (FG-02)

Coord.: Cleidivana Cardoso Pereira

Coordenação de Almojarifado e patrimônio – CDAP (FG-02)

Coord.: Rafael Cardoso Gonçalves

Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP (FG-02)

Coord.: Suzy Dias Soares

Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais – CDMS (FG-01)

Coord.: José Paulo Vieira de Souza

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CDTI

Coord.: Paulo Henrique Sales Wanderley

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE BRASÍLIA.**

CAMPUS SAMAMBAIA

Direção Geral do Campus Samambaia – DGSA (CD-02)

Diretor: Conceição de Maria Cardoso Costa

Chefia de Gabinete do Campus - CHGC (FG-01)

Chefia: Luciano de Andrade Gomes

Coordenação de Protocolo e Documentação - CDPT

Coord.:

Assessoria de Comunicação - ASCM

Assessor:

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão – DREP (CD-04)

Diretor: Neli Terezinha da Silva

Coordenação Geral de Produção – CGPR

Coord.:

Coordenação Geral de Pesquisa e Extensão – CGPE (FG-01)

Coord.: Andresa Cristina de Andrade

Coordenação de Extensão – CDEX - (FG-02)

Coord.:

Coordenação de Pesquisa e Inovação – CDPI

Coord.: **Frederico de Souza**

Coordenação Geral de Ensino – CGEN (FG-01)

Coord.: Rosa Amélia Pereira da Silva

Coordenação de Registro Acadêmicos – CDRA (FG-02)

Coord.: Patricia Rodrigues Amorim

Coordenação Pedagógica – CDPG - (FG-02)

Coord.: Veruska Ribeiro Machado

Coordenação de Biblioteca – CDBI

Coord.: Cecília Morena Maria da Silva

Coordenação de Multimeios e Recursos Didáticos - CDMM

Coord.:

Coordenação da Área de Construção Civil - CACV

Coord.:

Coordenação da Área de Meio Ambiente - CAMA

Coord.: Eneida Campos Felipe de Brites

Coordenação da Área de Produção Moveleira - CAPM

Coord.: Ricardo Faustino Teles

Coordenação dos Componentes Curriculares do Núcleo Comum – CNUC

Coord.: Fabiano Cavalcanti Fernandes

Coordenação Geral de Assistência Estudantil - CGAE

Coord.: Luiz Diogo de Vasconcelos Júnior

Coordenação de Saúde - CDSA

Coord.:

Coordenação de Refeitório - CDRF

Coord.:

Coordenação de Esporte, Cultura e lazer – CDEC

Coord.:

Diretoria de Administração – DRAD (CD-04)

Coord.: Rudimar Machado Sousa Junior

Coordenação de Planejamento – CDPL

Coord.: Fernanda Araújo Nóbrega

Coordenação de Aquisição e Contratos – CDAC (FG-02)

Coord.:

Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CDAP (FG-02)

Coord.: Mayara Coelho Moraes

Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP

Coord.: Raquel de Souza Barbosa Silva

Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais – CDMS (FG-02)

Coord.: Emerson de Souza de Jesus

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CDTI

Coord.: Leonardo Pimenta Dias

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE BRASÍLIA.**

CAMPUS TAGUATINGA NORTE

Direção Geral do Campus Taguatinga – DGTG (CD-02)

Diretor: Elcio Antonio Paim

Chefia de Gabinete do Campus – CHGC

Chefia:

Coordenação de Protocolo e Documentação - CDPT

Coord.:

Assessoria de Comunicação - ASCM

Assessor:

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão – DREP (CD-04)

Diretor: Leonardo Moreira Leodido

Coordenação Geral de Produção – CGPR (FG-01)

Coord.: Paulo Antônio Baltazar Ramos

Coordenação Geral de Pesquisa e Extensão – CGPE (FG-01)

Coord.: Willian Barbosa Vianna

Coordenação de Extensão – CDEX

Coord.: Marco Antônio Vezzani

Coordenadoria de Pesquisa – CDPI

Coord.: Roberto Duarte Fontes

Coordenação Geral de Ensino – CGEN (FG-01)

Coord.: Eduardo Shigueo Hoji

Coordenação de Registro Acadêmicos – CDRA (FG-02)

Coord.: Denise dos Santos Batista

Coordenação Pedagógica - CDPG

Coord.: Melina Ribeiro Salgado

Coordenação de Biblioteca – CDBI (FG-02)

Coord.: Marcelo José Rodrigues da Conceição

Coordenação de Multimeios e Recursos Didáticos - CDMM

Coord.: Luciano Alves Lago

Coordenação dos Cursos da Área de Vestuário - CCAV

Coord.: Camila Rodrigues da Fonseca

Coordenação dos Cursos da Área de Gestão – CAGE

Coord.: Richard Wilson Borrozine de Siqueira

Coordenação dos Cursos da Área de Eletromecânica - CAEM

Coord.: Leonardo Moreira Leodido

Coordenação dos Cursos da Área de Informática - CAIN

Coord.: Márcio Augusto de Deus

Coordenação dos Cursos da Área de Física – CAFI

Coord.:

Coordenação dos Componentes Curriculares do Núcleo Comum – CNUC

Coord.:

Coordenação Geral de Assistência Estudantil - CGAE

Coord.: Carlos Augusto Balla

Coordenação de Saúde - CDSA

Coord.:

Coordenação de Refeitório - CDRF

Coord.:

Coordenação de Esporte, Cultura e Lazer – CDEC

Coord.:

Diretoria de Administração – DRAD (CD-04)

Coord.: Daniel Soares de Souza

Coordenação de Planejamento – CDPL

Coord.:

Coordenação de Aquisição e Contratos – CDAC (FG-02)

Coord.: Rafael Batista Pereira

Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CDAP (FG-02)

Coord.: André Luís da Silva Couto

Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP (FG-02)

Coord.: Richardson dos Santos Almeida

Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais – CDMS (FG-02)

Coord.: Alexandre Morais da Silva

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CDTI (FG-02)

Coord.: Cleiton Souza Rocha

Coordenação do Polo de Educação à Distância -

Coord.: Marco Antônio Vezzani

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE BRASÍLIA.**

CAMPUS TAGUATINGA CENTRO

Direção Geral do *Campus* Taguatinga Centro– DGTC (CD-02)

Diretora: Bibiani Borges Dias

Chefia de Gabinete do *Campus* – CHGC

Chefe:

Coordenação de Protocolo e Documentação – CDPT

Coord.

Assessoria de Comunicação – ASCM

Assessor:

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão – DREP

Diretor.:

Coordenação Geral de Produção – CGPR

Coord.:

Coordenação Geral de Pesquisa e Extensão – CGPE (FG-02)

Coordenador: Francisco Nunes dos Reis Junior

Coordenação de Extensão – CDEX (FG-02)

Coord.:

Coordenação de Pesquisa – CDPI

Coord.:

Coordenação Geral de Ensino – CGEN (FG-01)

Coordenadora: Ana Paula Santiago Seixas

Coordenação de Registros Acadêmicos – CDRA (FG-02)

Coord.: Vanderlina dos Santos Gonçalves

Coordenação Pedagógica – CDPG

Coord.: Melina Ribeiro Salgado

Coordenação de Biblioteca – CDBI

Coord.:

Coordenação de Multimeios e Recursos Didáticos – CDMM

Coord.:

Coordenação Geral de Assistência Estudantil – CGAE

Coord.:

Coordenação de Saúde – CDSA

Coord.:

Coordenação de Refeitório – CDRF

Coord.:

Coordenação de Esporte, Cultura e Lazer – CDEC

Coord.:

Diretoria de Administração – DRAD

Diretor:

Coordenação de Planejamento – CDPL

Coord.:

Coordenação de Aquisições e Contratos – CDAC (FG-02)

Coordenador: Rafael Batista Pereira

Coordenação de Almojarifado e Patrimônio – CDAP

Coord.: Rita Luciene da Silva Milanez

Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP

Coord.:

Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais – CDMS

Coord.: Ellen Cristina Santos Gonçalves

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CDTI

Coord.: Carine Rebouças

Coordenação do Curso de Especialização em Gestão Pública

Coord.: Carlos Augusto Balla

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE BRASÍLIA.**

CAMPUS RIACHO FUNDO

Direção Geral do *Campus* Riacho Fundo – DGRF (CD-02)

Diretora: Alessandra Ferreira da Silva

Chefia de Gabinete do *Campus* – CHGC

Chefia:

Coordenação de Protocolo e Documentação – CDPT

Coord.:

Assessoria de Comunicação – ASCM

Assessor:

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão – DREP

Diretor:

Coordenação Geral de Produção – CGPR

Coord.:

Coordenação Geral de Pesquisa e Extensão – CGPE

Coord.:

Coordenação de Extensão – CDEX

Coord.:

Coordenação de Pesquisa – CDPI

Coord.:

Coordenação Geral de Ensino – CGEN (FG-02)

Coord.: Camila Guimarães de Freitas

Coordenação de Registros Acadêmicos – CDRA (FG-02)

Coord.: João Paulo Gouveia Pereira

Coordenação Pedagógica – CDPG

Coord.:

Coordenação de Biblioteca – CDBI

Coord.:

Coordenação de Multimeios e Recursos Didáticos – CDMM

Coord.:

Coordenação Geral de Assistência Estudantil – CGAE

Coord.:

Coordenação de Saúde – CDSA

Coord.:

Coordenação de Refeitório – CDRF

Coord.:

Coordenação de Esporte, Cultura e Lazer – CDEC

Coord.:

Diretoria de Administração – DRAD

Diretor:

Coordenação de Planejamento – CDPL (FG-02)

Coordenador: Oswaldo Junqueira Vaz Junior

Coordenação de Aquisições e Contratos – CDAC

Coord.:

Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CDAP

Coord.:

Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP

Coord.:

Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais – CDMS

Coord.:

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CDTI

Coord.:

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE BRASÍLIA.**

CAMPUS SÃO SEBASTIÃO

Direção Geral do *Campus* São Sebastião – DGSS (CD-02)

Diretor: Rodrigo Mendes da Silva

Chefia de Gabinete do *Campus* CHGC

Chefe:

Coordenação de Protocolo e Documentação – CDPT

Coord.:

Assessoria de Comunicação – ASCM

Assessor:

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão – DREP

Diretor:

Coordenação Geral de Produção – CGPR

Coord.

Coordenação Geral de Pesquisa e Extensão – CGPE

Coord.: Alinne Santana Ferreira

Coordenação da Área de Ambiente, Saúde e Segurança

Coord.: Breno Cunha Pinto Coelho

Coordenação da Área de Gestão e Negócios

Coord.: Gustavo Abílio Galeno Arnt

Coordenação da Área de Apoio Escolar

Coord.: Clóvis Meireles Nóbrega Júnior

Coordenação de Extensão – CDEX

Coord.:

Coordenação de Pesquisa – CDPI

Coord.:

Coordenação Geral de Ensino – CGEN (FG-01)

Coordenador: Fabrício Ademar Fernandes

Coordenação de Registros Acadêmicos – CDRA (FG-02)

Coord.: Nilzélia Maria da Silva Oliveira

Coordenação Pedagógica – CDPG

Coord.:

Coordenação de Biblioteca – CDBI

Coord.:

Coordenação de Multimeios e Recursos Didáticos – CDMM

Coord.:

Coordenação Geral de Assistência Estudantil – CGAE

Coord.:

Coordenação de Saúde – CDSA

Coord.:

Coordenação de Refeitório – CDRF

Coord.:

Coordenação de Esporte, Cultura e Lazer – CDEC

Coord.:

Diretoria de Administração – DRAD

Diretor:

Coordenação de Planejamento – CDPL (FG-02)

Coordenador: Guilherme Capistrano dos Santos

Coordenação de Aquisições e Contratos – CDAC

Coord.:

Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CDAP

Coord.:

Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP (FG-02)

Coord.: Clóvis Meireles Nóbrega Júnior

Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais – CDMS

Coord.:

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CDTI

Coord.:

SUMÁRIO

1 – PORTARIAS

1 – PORTARIAS

PORTARIA Nº146, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2012.

A DIRETORA GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, a Lei nº 8.666, de 1993 e o que consta no caput do art. 37 da Constituição Federal de 1988, RESOLVE:

Art.1º-Estabelecer o Calendário de recebimento de pedidos dos setores para o exercício de 2012, referente as aquisições e contratações de serviços por parte do Campus Riacho Fundo.

Art. 2º-Fixar os procedimentos para aquisição e contratação no âmbito do *Campus* Riacho Fundo, modelos de pedidos e solicitações.

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

ALESSANDRA FERREIRA DA SILVA
Diretora Geral do *Campus* Riacho Fundo
Portaria IFB nº515 de 4 de agosto de 2011

ANEXO I – PROCECIMENTOS PARA AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO

1 - Os pedidos deverão chegar na Coordenadoria de Aquisição e Contratos - CDAC nas seguintes datas, para fins de aprovisionamento dos procedimentos de aquisição por parte do Campus:

MÊS	PERMANENTE	CONSUMO	SERVIÇOS
MARÇO	1 a 2	5 a 9	19 a 23
JUNHO	4 a 6	11 a 15	18 a 22
SETEMBRO	3 a 6	10 a 14	17 a 20
OUTUBRO	1 a 5	8 a 11	15 a 19

2 - Deverão contemplar nos pedidos o formulário de aquisição ou formulário de contratação, conforme os modelos dos anexos II.

3 - Os pedidos e as solicitações poderão ser recebidas diariamente, mas serão processadas e providenciadas na ordem estabelecidas no calendário para fins de ordem e trâmites no setor de Aquisição e Contrações, para fins de serem autuados pela classificação da despesa e por grupo dos produtos e serviços.

4 - Os pedidos de aquisição de materiais deverão estar acompanhados de:

a) **Estimativa de consumo com detalhamento mensal**, quando se tratar de aquisição de

materiais de consumo.

b) Cronograma de aquisição com detalhamento dos quantitativos por unidade administrativa, setor, laboratório ou localidade específica, quando se tratar de aquisição de materiais permanentes.

5 – Os casos omissos e as excepcionalidades deverão ser resolvidos diretamente pela Direção de Administração ou Direção Geral, mediante despacho expresso dos casos que por ventura incorrer.

ANEXO II
FORMULÁRIOS DE PEDIDO DE AQUISIÇÃO OU SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL
(consumo / permanente)

Requisitante: ____ - ____				Data: __ / __ / 20__	
Item	Especificação do Material	Unid.	Qt.	Valor Unitário	Valor Total
1	(Resumo – Quando completar vários itens, deverá colocar a lista em anexo ao formulário)	-	-	RS ____.	RS ____.
Total					
Valor total do pedido: RS ____.					
Assinaturas e Carimbos :				Datas :	
Setor Requisitante				Em ____/____/____	
Coordenador de Aquisição				Em ____/____/____	
Diretoria de Administração ou Diretor Geral do Campus				Em ____/____/____	
Pró-Reitoria de Administração				Em ____/____/____	
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Recurso do orçamento do <i>Campus Riacho Fundo</i>					

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

FINALIDADE: Aquisição de _____ para realização de _____ na sede provisória do Campus Riacho Fundo, haja vista a _____ para realização das atividades (administrativas / ensino) na cidade do Riacho Fundo / DF.

I - CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA E SUAS CAUSAS: Haverá necessidade de aprovisionar _____ para realização das atividades de _____ na sede provisória.

II - RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS: _____

III - CONSEQUÊNCIAS DO NÃO ATENDIMENTO DO PLEITO: **Pelo indeferimento do pedido,** _____.

Local de Utilização do Material: Instituto Federal de Brasília – IFB Campus Riacho Fundo	Datas:	
	Em: ____/____/____	Em: ____/____/____
	Assinaturas e Carimbos	
	Setor Requisitante	Diretor Geral ou Administrativo

MODELO DE LISTA DE ITENS PARA AQUISIÇÃO

NR	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	As especificações dos materiais deverão ser completas e detalhadas do material. Não poderá haver indicação de marca, salvo na qualidade de referência, em que deverão contemplar no mínimo duas marcas.	Unidade de medida do material.	

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Requisitante: ____ - ____

Data: __ / __ / 20__

Item	Especificação do Serviço	Unid.	Qt.	Valor Unitário	Valor Total
1	(Resumo – Deverá disponibilizar em anexo o Projeto Básico / Termo de Referência - obrigatoriamente o qual deverá ter sua autoria identificada (nome, cargo e nº de matrícula), e conter a APROVAÇÃO EXPRESSA DA AUTORIDADE COMPETENTE (art. 7º, § 2º, I, da Lei nº 8.666/1993)).	-	-	R\$ ____ . __	R\$ ____ . __
Total					
Valor total da Contratação: R\$ ____ . __					
Assinaturas e Carimbos :				Datas :	
Setor Requisitante				Em ____ / ____ / ____	
Coordenador de Aquisição				Em ____ / ____ / ____	
Diretoria de Administração ou Diretor Geral do Campus				Em ____ / ____ / ____	
Pró-Reitoria de Administração				Em ____ / ____ / ____	
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Recurso do orçamento do <i>Campus</i> Riacho Fundo					

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

FINALIDADE: A Contratação dos Serviços tem por objetivo _____ para realização de _____ na sede provisória do Campus Riacho Fundo, haja vista a _____ para realização das atividades (administrativas / ensino) na cidade do Riacho Fundo / DF.

I - CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA E SUAS CAUSAS: Haverá necessidade de aprovisionar _____ para realização das atividades de _____ na sede provisória.

II - RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS: _____

III - CONSEQUÊNCIAS DO NÃO ATENDIMENTO DO PLEITO: **Pelo indeferimento do pedido,** _____.

Local da Prestação do Serviço: Instituto Federal de Brasília – IFB Campus Riacho Fundo	Datas:	
	Em: ____/____/____	Em: ____/____/____
	Assinaturas e Carimbos	
	Setor Requisitante	Diretor Geral ou Administrativo

MODELO DE PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA
Campus Riacho Fundo
 GRUPO NATUREZA DA DESPESA 30.90.39 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Serviços de _____, a serem prestados para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB para _____.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A finalidade da contratação de serviço de _____ tem por constituir

_____ nas dependências do _____, a fim de atender as necessidades de Apoio _____.

- 2.2. Considerando que o Campus Riacho iniciará ações de ensino no _____ e que nesse estabelecimento necessita constituir _____. Solicitamos a contratação do presente serviço.
- 2.3. Com a contratação do serviço em questão, será possível _____ naquele estabelecimento de ensino. Desse modo, constituindo _____ para _____ para a concretização de _____ no Campus Riacho Fundo.
- 2.4. É nesse sentido, que se verifica a necessidade de proporcionar aos servidores, o mínimo de condições para realização das atividades, quando esses se apresentam ao local de trabalho, para realizar atividades administrativas e resolver problemas relacionadas as atividades inerentes.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO

- 3.1. A empresa contratada fornecerá um **Container Marítimo** habitável, do tipo escritório, para realização das atividades administrativas do Campus Riacho Fundo, com dimensões de 6(seis) metros de comprimento, por no mínimo de 2,00(dois metros) de largura e no mínimo de 2,20(dois metros e vinte centímetros) de altura, bem como:

ESPECIFICAÇÕES	QTD	VL UNIT	VL TOTAL

4. DA GESTÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O Instituto Federal de Brasília providenciará _____, antecipadamente a _____ afim de garantir a _____.
- 4.2. Será designado um fiscal de contrato para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços da empresa contratada, durante a vigência do Contrato.

5. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. O prazo para realização dos serviços será de _____, objeto do presente Projeto Básico, sendo realizado na _____.

6. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA

- 6.1. A contratação se dará através da emissão da Nota de Empenho em nome da empresa contratada, por um período que deverá se iniciar logo após, com prazo de __ (____) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Propiciar à contratada todas as condições necessárias à execução do contrato;
- 7.2. Exercer a fiscalização dos serviços, através do setor competente, sendo-lhe assegurado o

direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a serviço executado ou material empregado.

- 7.3. Fazer valer os direitos de propriedade da contratada sobre o equipamento;
- 7.4. Confiar à contratada todos os serviços de manutenção e reparos do equipamento, que serão prestados independentemente de remuneração, durante o horário de expediente do contratante;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Atender plenamente as orientações contidas neste Termo e anexos, bem como, ao que segue.
- 8.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.3. Instalar o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, no prazo determinado;
- 8.4. Substituir o equipamento com as mesmas especificações técnicas do equipamento contratado, sem qualquer ônus para o contratante, quando o mesmo apresentar defeitos que comprovadamente não possam ser corrigidos;
- 8.5. A contratada obriga-se a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato às reclamações;
- 8.6. Correrá por conta exclusiva da contratada a responsabilidade:
 - a) pelo deslocamento dos seus técnicos ao local onde o equipamento estiver instalado;
 - b) o fornecimento dos equipamentos necessários, conforme previsto neste Termo de Referência, inclusive a entrega dos mesmos no local onde o equipamento será instalado;
- 8.7. A contratada obriga-se a levar imediatamente ao conhecimento do contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

- 9.1. O valor mensal do contrato está estimado em R\$ _____ (_____) mensais, totalizando o valor global de R\$ _____ (_____).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Educação dotados para o Instituto Federal de Ensino, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB, no Programa de Trabalho e Programas específicos.

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 11.1. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do IFB, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante.
- 11.2. O licitante deverá realizar, por meio de profissional devidamente credenciado, uma

minuciosa vistoria, para conhecimento das condições físicas e técnicas dos locais onde serão realizados os serviços, não podendo a mesma alegar posteriormente, em qualquer hipótese, dúvidas ou desconhecimento acerca dessas condições.

- 11.3. A Contratada ficará encarregada da conservação técnica dos equipamentos, mantendo-os em condições de operar perfeitamente, reparando ou substituindo, por sua conta, as partes afetadas pelo uso normal dos equipamentos, não acarretando despesas à Contratante.
- 11.4. Todos os equipamentos para realização do serviços serão instalados por conta da Contratada e deverão estar em perfeitas condições de conservação, funcionamento e produtividade.

Brasília-DF, __ de _____ de 20 __.

Fulano de Tal

Cargo

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília ANEXO III
CALENDÁRIO 2012**

S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
Janeiro						1	Fevereiro						Março						Abril						1		
2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	1	2	3	4	2	3	4	5	6	7	8					
9	10	11	12	13	14	15	6	7	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	13	14	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29
30	31	27	28	29	26	27	28	29	30	31	30																
Maio						Junho						Julho						1	Agosto								
1	2	3	4	5	6	1	2	3	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5							
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	9	10	11	12	13	14	15	6	7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	22	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29	20	21	22	23	24	25	26
28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	30	31	27	28	29	30	31											
Setembro						Outubro						Novembro						Dezembro						1	2		
1	2	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	3	4	5	6	7	8	9								
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	10	11	12	13	14	15	16
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	17	18	19	20	21	22	23
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	24	25	26	27	28	29	30
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31	26	27	28	29	30	31												

PORTARIA Nº 220 DE 09 DE MARÇO DE 2012

A DIRETORA-GERAL DO *CAMPUS* RIACHO FUNDO DO IFB - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria Nº 515, de 04 de agosto de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 05 de agosto de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º **Designar** os servidores deste *Campus*, BRUNA ZOCARATTO, JOSÉ WELLINGTON NUNES, ROSA MARIA DE DEUS DE SOUSA, BRENO OLIVEIRA,

FRANCISCA DAS CHAGAS em exercício neste *Campus*, como membros da **comissão de Implantação do NAPNE no *Campus Riacho Fundo*** para, no prazo de 60 dias, apresentarem o projeto desenvolvimento deste setor a essa direção.

Art. 2º Esta comissão será dirigida pela servidora BRUNA ZOCARATTO, o qual será responsável pela logística de organização dos horários de estudos da comissão, assim como encaminhamento da proposição final.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ALESSANDRA FERREIRA DA SILVA
Diretora-Geral

PORTARIA Nº 221 DE 09 DE MARÇO DE 2012

A DIRETORA-GERAL DO *CAMPUS* RIACHO FUNDO DO IFB - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria Nº 515, de 04 de agosto de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 05 de agosto de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º **Designar** os servidores deste *Campus*, PEDRO MARTINS DE ALMEIDA NETO, MARCOS EDUARDO GOMES BANDEIRA, BRUNO SILVA COSTA em exercício neste *Campus*, como membros da **comissão de estudo e proposição de critérios na utilização dos recursos de capacitação no *Campus Riacho Fundo***.

Art. 2º Essa comissão será dirigida pelo servidor BRUNO SILVA COSTA, o qual será responsável pela logística de organização dos horários de estudos dessa comissão, assim como encaminhamento da proposição final no prazo de 30 dias.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ALESSANDRA FERREIRA DA SILVA
Diretora-Geral

PORTARIA Nº 222 DE 09 DE MARÇO DE 2012

A DIRETORA-GERAL DO *CAMPUS* RIACHO FUNDO DO IFB - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria N° 515, de 04 de agosto de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 05 de agosto de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º **Designar** os servidores deste *Campus*, LUCIANA HENRIQUE MARIANO DA SILVA, ULISSES FONTENELE FIGUEIRA, WLADIMIR WAGNER DE ARAÚJO PEREIRA em exercício neste *Campus*, como membros da **comissão de desenvolvimento do regulamento de estágio nos cursos técnicos do *Campus* Riacho Fundo** para, no prazo de 60 dias, apresentarem o projeto desenvolvimento deste setor a essa direção.

Art. 2º Esta comissão será dirigida pelo servidor WLADIMIR WAGNER DE ARAÚJO PEREIRA, o qual será responsável pela logística de organização dos horários de estudos da comissão, assim como encaminhamento da proposição final.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ALESSANDRA FERREIRA DA SILVA
Diretora-Geral

PORTARIA N° 223 DE 09 DE MARÇO DE 2012

A DIRETORA-GERAL DO *CAMPUS* RIACHO FUNDO DO IFB - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria N° 515, de 04 de agosto de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 05 de agosto de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º **Designar** os servidores deste *Campus*, CAMILA GUIMARÃES DE FREITAS, ALESSANDRA FERREIRA DA SILVA, ULISSES FONTENELE FIGUEIRA em exercício neste *Campus*, como membros da **comissão de desenvolvimento e proposta de Regimento Interno do *Campus* Riacho Fundo** para, no prazo de 30 dias, apresentarem o projeto desenvolvimento deste setor a essa direção.

Art. 2º Esta comissão será dirigida pelo servidor ULISSES FONTENELE FIGUEIRA, o qual será responsável pela logística de organização dos horários de estudos da comissão, assim como encaminhamento da proposição final.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ALESSANDRA FERREIRA DA SILVA

Diretora-Geral

PORTARIA Nº 225 DE 12 DE MARÇO DE 2012

A DIRETORA-GERAL DO *CAMPUS* RIACHO FUNDO DO IFB - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria Nº 515, de 04 de agosto de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 05 de agosto de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º **Designar** os servidores deste *Campus*, BRUNA ZOCARATTO, JOSÉ WELLINGTON NUNES e ROSA MARIA DE DEUS DE SOUSA em exercício neste *Campus*, como membros da **comissão de Implantação do Curso Técnico em Cozinha, na modalidade EJA no Campus Riacho Fundo** para, no prazo de 60 dias, apresentarem o projeto desenvolvimento deste setor a essa direção.

Art. 2º Esta comissão tem por objetivo desenvolver uma proposta de Curso Técnico em Cozinha na modalidade EJA, à luz da regulamentação prevista para essa modalidade de ensino e será dirigida pela servidora BRUNA ZOCARATTO, a qual será responsável pela logística de organização dos horários de estudos da comissão, assim como encaminhamento da proposição final.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ALESSANDRA FERREIRA DA SILVA

Diretora-Geral

PORTARIA Nº 242, DE 15 DE MARÇO DE 2012.

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* TAGUATINGA CENTRO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB Nº 521, de 04 de agosto de 2011, publicada no Diário Oficial da União dia 05 de agosto de 2011, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Designar a Servidora Melina Ribeiro Salgado, Matrícula Siape nº 1801763, ocupante do cargo de Pedagogo Área, para exercer a função de Coordenadora Pedagógica do Campus Taguatinga Centro.

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

BIBIANI BORGES DIAS
Diretora Geral do *Campus* Taguatinga Centro

PORTARIA Nº 243, DE 15 DE MARÇO DE 2012.

*Aprova e institui a normativa específica para a
submissão, avaliação e acompanhamento dos
projetos de pesquisa, extensão e inovação
desenvolvidos no âmbito do Campus Taguatinga
Centro do Instituto Federal de Brasília.*

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* TAGUATINGA CENTRO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB Nº X, de X de X de 2011, publicada no Diário Oficial da União de X de X de 2011, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Aprovar e instituir a normativa específica, na forma do Anexo a esta portaria, para a submissão, avaliação e acompanhamento dos projetos de pesquisa, extensão e inovação desenvolvidos no âmbito do *Campus* Taguatinga Centro do Instituto Federal de Brasília, em compatibilidade com as Resoluções nº 24/2009-RIFB e 23/2010-RIFB e considerando a proposta apresentada pela comissão instituída pela Portaria nº 33, de 28 de janeiro de 2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

BIBIANI BORGES DIAS
Diretora Geral do *Campus* Taguatinga Centro

**NORMAS PARA A SUBMISSÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS
DE PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO DO CAMPUS TAGUATINGA CENTRO**

Normas para a submissão, avaliação e acompanhamento dos projetos de pesquisa, extensão e inovação do *Campus* Taguatinga Centro / IFB, de acordo com os princípios estabelecidos pela Lei n.º 9.394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), de 20 de dezembro de 1996 e na Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008, bem como as Resoluções RIFB 024/2009 e 023/2010.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este documento estabelece a norma geral para submissão e realização dos projetos de pesquisa e de extensão desenvolvidos no Campus Taguatinga Centro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB), de acordo com o disposto na Lei 11.892/2008 no artigo 6º. Itens II, IV, V, VI, V II, VIII e IX; no estatuto do IFB artigo 5º. Itens II, III, IV, VI; na Lei 12.155/2009, arts. 9º e 10, bem como o artigo 2º , inciso V da Resolução RIFB 24 de 2009, e a Resolução RIFB 23 de 2010.

Art. 2º. As linhas de atuação deverão, obrigatoriamente, estar voltadas a programas, projetos e ações de ensino, pesquisa, extensão que visem ao desenvolvimento institucional, artístico-cultural, esportivo, científico e tecnológico e deverão ser desenvolvidas no âmbito do Campus Taguatinga Centro e do IFB e/ou em cooperação com os órgãos e instituições de apoio à pesquisa, ao ensino e à extensão que, por sua vez, definirão os critérios da concessão de bolsas e as ações estratégicas prioritárias a serem atendidas.

Art. 3º. É facultado a qualquer servidor do Campus a submissão de projetos de pesquisa, extensão e/ou inovação.

§ 1º. No caso de servidores não docentes, o projeto deverá obrigatoriamente estar anexado da declaração de concordância de seu chefe imediato como pré-condição para a submissão.

Art. 4º. A proposta de projeto deverá ser apresentada em formulário próprio fornecido pelas Pró-Reitorias de Extensão (PREX) e de Pesquisa e Inovação (PRPI).

Art. 5º. Antes da submissão, projetos de pesquisa, extensão e/ou inovação deverão estar vinculados a um grupo cadastrado e certificado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq.

CAPÍTULO II DO TRÂMITE DA PROPOSTA DE PROJETO

Art. 6º. Servidores que estejam integrados a um colegiado de área deverão submeter suas propostas de projetos ao respectivo Coordenador de Área, que convocará o referido colegiado para apreciar cada proposta a ele submetida. O Coordenador de Área será responsável por redigir o parecer, conforme o resultado da apreciação do colegiado.

§ 1º. É facultado ao Coordenador de Área colocar na pauta da próxima reunião mensal ordinária do colegiado a apreciação da proposta de projeto, ou convocar antecipadamente reunião extraordinária para tal.

§ 2º. O servidor que desejar apreciação de seu projeto na próxima reunião mensal ordinária de colegiado deve submeter o projeto ao Coordenador de Área com antecedência mínima de 5 dias.

§ 3º. Após apreciação de uma proposta de projeto pelo respectivo colegiado em que ocorra aprovação sem ressalvas, o Coordenador de Área tem prazo de 1 dia útil para protocolar o projeto, anexado a ata da reunião do colegiado, ao Coordenador (de pesquisa, de extensão ou de inovação) correspondente à natureza do projeto.

§ 4º. Em caso de aprovação com ressalvas ou rejeição da proposta de projeto por esse colegiado, a proposta será devolvida ao proponente para reformulação de forma justificada, com devido parecer.

§ 5º. Após receber o projeto e o parecer do colegiado, o Coordenador correspondente à natureza do projeto tem prazo de 5 dias úteis para emitir declaração de concordância ou justificativa de sua posição discordante com relação ao parecer do colegiado, anexá-lo aos documentos anteriores e protocolá-lo ao Coordenador Geral de Pesquisa e Extensão.

Art. 7º. Servidores que não estejam integrados a um colegiado de área deverão submeter suas propostas de projetos ao Coordenador Geral de Pesquisa e Extensão do Campus Taguatinga Centro, que convocará a Comissão Especial de Análise de Projetos do Campus Taguatinga Centro, a se reunir em um prazo máximo de 30 dias a contar da data de submissão da proposta via protocolo. O Coordenador Geral de Pesquisa e Extensão será responsável por redigir o parecer, conforme o resultado da apreciação da comissão.

§ 1º. A Comissão Especial de Análise de Projetos do Campus Taguatinga Centro será composta por:

a - Coordenador Geral de Pesquisa e Extensão;

b - Coordenador de Pesquisa;

c - Coordenador de Extensão;

d - Coordenador de Inovação Tecnológica.

§ 2º. São suplentes nessa comissão o Coordenador de Ensino e o Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3º. É prerrogativa do Diretor Geral do Campus Taguatinga Centro redefinir provisoriamente, em caráter extraordinário, a composição da Comissão Especial de Análise de Projetos do Campus Taguatinga Centro, via portaria específica.

§ 4º. A Comissão Especial de Análise de Projetos do Campus Taguatinga Centro obedecerá ao calendário de atividades dos docentes do Campus Taguatinga.

Art. 8º. Após receber o projeto e o parecer da comissão envolvida em sua avaliação, o Coordenador Geral de Pesquisa e Extensão tem prazo de 5 dias úteis para emitir declaração de concordância ou formular parecer acerca do projeto, anexá-lo aos documentos anteriores e protocolá-lo ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão. O Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão tem prazo idêntico para fazer o mesmo e protocolar os documentos ao Diretor Geral do Campus Taguatinga Centro, que, por sua vez, tem prazo idêntico para emitir declaração de concordância ou formular parecer e protocolar os documentos à Pró-Reitoria de Extensão (no caso de projetos de extensão) ou à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (no caso de projetos de outra natureza), para análise e encaminhamento à próxima reunião do Conselho de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação (CEPPG), conforme Resolução nº 023/2010 - RIFB.

§ 1º. No caso de projetos *multicampi*, os documentos serão encaminhados ou aos *campi* parceiros ou à Pró-Reitoria correspondente, dependendo da situação específica.

Art. 9º. A cada etapa do trâmite processual, quando da emissão de documentos, o responsável deverá encaminhar por e-mail ou por protocolo uma cópia do documento emitido ao proponente, para conhecimento.

Art. 10º. Excepcionalmente, no caso dos editais de qualquer natureza em que o prazo não permita encaminhamento prévio ao colegiado de área, bem como no caso de ações isoladas e extraordinárias de extensão em que o período de execução da atividade seja muito curto, o servidor poderá efetuar submissão de seu projeto diretamente ao Diretor Geral do Campus Taguatinga Centro.

§ 1º. Caso o proponente efetue a submissão por este trâmite excepcional, deverá em paralelo submeter a sua proposta de projeto pelo trâmite normal do processo.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

Art. 11. A análise do projeto levará em conta os seguintes aspectos:

I. mérito científico, tecnológico, esportivo, artístico e cultural;

II. convergência com o PDI;

III. articulação com o ensino;

IV. participação discente;

V. disponibilidade de recursos físicos, financeiros e humanos.

Art. 12. O acompanhamento do projeto será realizado ordinariamente por meio de relatórios semestrais encaminhados pelos responsáveis do projeto às mesmas instâncias que foram responsáveis pela avaliação da proposta de projeto. Estes relatórios serão, da mesma forma, anexados a pareceres na tramitação pelas referidas instâncias.

§ 1º. Caso o projeto tenha duração inferior a 1 semestre, será encaminhado apenas o relatório final.

CAPÍTULO IV DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROJETO

Art. 13. O responsável deverá divulgar os seus resultados por meio de publicação e/ou por apresentação em evento no prazo máximo de 90 dias após a conclusão do projeto.

§ 1º. Toda a divulgação referente ao projeto aprovado deverá mencionar explicitamente a vinculação funcional do autor ao Campus Taguatinga Centro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília.

§ 2º. Nos casos em que a divulgação dos resultados esteja pendente de aprovação por editor de publicação ou organizador de evento, o responsável pelo projeto deverá solicitar a prorrogação do prazo ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3º. A exigência de divulgação não se aplica a projetos que envolvam parcerias ou cooperações em que o contrato ou registro de acordo explicitamente sujeite os resultados do projeto à confidencialidade por motivos descritos na proposta e considerados justificáveis pelos avaliadores.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 14. A partir da data de publicação desta normativa, cada Coordenador de Área tem um prazo de 30 dias para fomentar a criação, no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, de um grupo da respectiva área e orientar como proceder para a certificação pela PRPI/IFB.

Art. 15. Para que todos os servidores docentes do Campus Taguatinga Centro interessados em dedicar horas semanais à pesquisa, extensão e/ou inovação tenham tempo hábil à elaboração e submissão de seus projetos conforme as regras especificadas neste documento normativo, fica automaticamente assegurado a todos os docentes que manifestarem formalmente tal interesse à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Taguatinga Centro o exercício justificado, pelo prazo de 35 dias, do período semanal reservado à pesquisa e extensão especificado na Resolução RIFB 024/2009, a contar da data de publicação deste documento normativo.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Excepcionalmente, os docentes que não estiverem supervisionando e/ou executando projetos de pesquisa, extensão ou inovação estarão à disposição da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, que lhes poderá atribuir atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação, na medida do interesse do Campus Taguatinga Centro, nos horários que de outra forma seriam utilizados na execução de projetos, conforme Resolução RIFB 24 de 2009.

Art. 17. O presente regulamento pode ser alterado pelo Diretor Geral do Campus Taguatinga Centro, mediante proposta da Comissão Especial de Análise de Projetos do Campus Taguatinga Centro ou a pedido de mais da metade de todos os docentes do Campus Taguatinga Centro.

Art. 18. Os casos omissos serão analisados e julgados pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão e pela Comissão Especial de Análise de Projetos do Campus Taguatinga Centro, observada a legislação pertinente em vigor.

Art. 19. O presente regulamento tem sua validade restrita ao campus Taguatinga Centro até publicação de regulamento geral do Instituto Federal de Brasília

Art. 20. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

BIBIANI BORGES DIAS
Diretor Geral do *Campus* Taguatinga Centro

PORTARIA Nº 272 DE 29 DE MARÇO DE 2012

A DIRETORA-GERAL DO *CAMPUS* SAMAMBAIA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA - IFB, nomeada pela Portaria Nº 214, de 18 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 19 de maio de 2010, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art.1º Conceder, ao servidor **Leandro Alves Faria, matrícula SIAPE Nº. 1619966**, Carteira Nacional de Habilitação - CHN Nº 04193532647, autorização para condução de veículos oficiais do *Campus* Samambaia no interesse de serviço e no exercício de suas próprias atribuições.

Parágrafo único. No caso de servidores com vínculo provisório com o Campus Samambaia, os mesmos ficam desautorizados a conduzirem os veículos a partir do momento em que deixarem de exercer suas respectivas funções neste Campus.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

CONCEIÇÃO DE MARIA CARDOSO COSTA
Diretora Geral do *Campus* Samambaia
Portaria IFB Nº 214 18/05/2010
