



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

**Nº 02 – FEVEREIRO DE 2015**  
**(LEI Nº 4.965, DE 05/05/66)**

Este documento foi editado, impresso e publicado pelo Gabinete do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus* Rondonópolis, com o intuito de divulgar os atos oficiais administrativos desta Instituição.

Rondonópolis/MT, 05 de Março de 2015.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**Diretor Geral**

Osmar Antônio Magnabosco

**Chefe de Gabinete**

Marcelo Martins da Silveira

**Chefe do Departamento de Administração e Planejamento**

Fabiane Mesquita Batista

**Chefe do Departamento de Ensino**

Valter Cardoso da Silva

**Coordenadora Geral de Gestão de Pessoas**

Gabriella Rodrigues Costa

**Coordenadora de Pesquisa e Extensão**

Leidiane Gomes de Souza

**Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação**

José Douglas Araújo Silva

**Coordenador de Patrimônio e Almoarifado**

Adriel Jackson Batista de Oliveira

**Coordenadora da Secretaria Geral de Documentação Escolar**

Ana Maria Kops Zahner

**Coordenadora de Apoio ao Estudante**

Adélia Karina Carneiro Jordan

**Coordenador Acadêmico de Cursos**

Vinicius Batista da Silva

**Coordenador do Curso Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas**

Rafael Rodrigues Garcia

**Coordenador do Curso Técnico Subsequente em Redes de Computadores**

Daniel Domingos Alves

**Coordenador do Curso de Nível Médio Integrado em Secretariado**

Selton Evaristo de Almeida Chagas (DOU 04.02.2015)

**Coordenador do Curso de Nível Médio Integrado em Química e Subsequente em Química**

Marcos Sousa Rabelo

**Coordenador dos Cursos da Área de Alimentos**

Diego Dias Carneiro



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

## Índice

Portarias (01 a 08) .....	04 a 12
Ordem Administrativa .....	13 a 14
Servidores com Férias Programadas .....	15
Concessão de Diárias.....	16



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**PORTARIAS**

**PORTARIA N.º08, DE 29 DE JANEIRO DE 2015.**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS RONDONÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT n° 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014, e considerando a Portaria n° 1.729, de 09.09.2014 de delegação de competências aos Diretores Gerais de designação e dispensa de função;

**RESOLVE:**

I – Designar a servidora abaixo relacionada para exercer, na qualidade de Substituta Eventual, a respectiva função de confiança integrante da Estrutura Organizacional deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus Rondonópolis*, nos casos de afastamento e impedimento legal ou regulamentar do titular conforme segue:

<b>Substituto Eventual</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>	<b>Função de Confiança</b>	<b>Código</b>
CHRISTIANE CAMILO PIRES	2106020	COORDENADORA ACADÊMICA	FG-01

II – Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**  
Diretor Geral “Pró-Tempore”  
IFMT / *Campus Rondonópolis*

**PORTARIA N.º09, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2015.**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS RONDONÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT n° 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014, e considerando a Portaria n° 1.729, de 09.09.2014 de delegação de competências aos Diretores Gerais de designação e dispensa de função;

**RESOLVE:**

I – Designar, o servidor **Selton Evaristo de Almeida Chagas**, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE n° 1572911, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, para exercer a função comissionada de Coordenador do Curso Técnico Integrado em Secretariado deste IFMT - *Campus Rondonópolis*, código FCC.

II – Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**  
Diretor Geral “Pró-Tempore”



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**PORTARIA Nº 10, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2015**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014, considerando o Mem. nº 96/2014 – IFMT/ROO/DE ESTÁGIO,

**RESOLVE:**

I – Incluir a servidora **Edna Pereira dos Santos**, SIAPE nº 1952897 na Comissão do Regimento de Estágio do IFMT *Campus Rondonópolis*.

II – Prorrogar o prazo de entrega da minuta do regimento para 30 de abril de 2015.

III – Cientifique-se e cumpra-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**  
Diretor Geral “Pró-Tempore”

**PORTARIA N.º11, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2015.**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS RONDONÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014;

**RESOLVE:**

I – Designar o servidor **Rodrigo Carlo Toloi**, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1494392, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, para fiscalizar contrato de fornecimento de equipamentos e materiais para poço tubular profundo (Poço Artesiano), para captação de água, Processo nº. 23196.033094.2014-62, celebrado entre o IFMT – *Campus Rondonópolis* e a Empresa Nelson Máquinas e Ferramentas LTDA, CNPJ nº 05.982.535/0001-29.

II – Cientifique-se e cumpra-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**  
Diretor Geral “Pró-Tempore”

**PORTARIA N.º12, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2015.**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS RONDONÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014;

**RESOLVE:**

I – Designar a servidora **Jucilene Priebe Ciqueira**, ocupante do cargo de Técnica de Laboratório / Área de Química, Matrícula SIAPE nº 1866529, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, para fiscalizar contrato de fornecimento de materiais para os Laboratórios de Química, Processo nº.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

23196.033111.2014-61, celebrado entre o IFMT – *Campus* Rondonópolis e a Empresa Objetiva Produtos e serviços para laboratórios LTDA – EPP

II – Cientifique-se e cumpra-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**  
Diretor Geral “Pró-Tempore”

**PORTARIA Nº 13, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2015**

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* RONDONÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014, considerando a necessidade de regulamentar a utilização dos Laboratórios de Informática deste *Campus* e os trabalhos desenvolvidos pela “Comissão de Elaboração das Normas de Uso e Segurança dos Laboratórios de Informática do IFMT – *Campus* Rondonópolis”, Portaria nº 61, de 07 de Outubro de 2014,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Regulamentar as normas de utilização dos Laboratórios de Informática do IFMT – *Campus* Rondonópolis.

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** Os Laboratórios de Informática do IFMT – *Campus* Rondonópolis têm a missão de disponibilizar, aos alunos e servidores, instalações e equipamentos de informática, em um ambiente favorável, para a realização de trabalhos e pesquisas escolares/acadêmicas.

**Art. 3º** No IFMT – *Campus* Rondonópolis, existem 2 (dois) grupos de Laboratórios:

I – Laboratórios de **Uso Geral**, disponíveis para todos os cursos. São eles:

- a) Laboratório 01 (lab01), com capacidade para 40 alunos;
- b) Laboratório 02 (lab02), com capacidade para 40 alunos.

II – Laboratórios de **Uso Especializado**, disponíveis para os cursos da área de informática.

São eles:

- a) Laboratório de Redes de Computadores (lab03), com capacidade para 40 alunos;
- b) Laboratório de Arquitetura/Hardware (lab04), com capacidade para 25 alunos.

**Art. 4º** O gerenciamento, a operação e a manutenção dos Laboratórios de Informática são responsabilidade de um(a) profissional Técnico(a) em Informática, vinculado(a) ao Departamento de Ensino, com atribuição específica para tal fim. Em sua ausência, por qualquer motivo, o Chefe do Departamento de Ensino nomeará um(a) substituto(a) para executar suas funções pelo tempo que se fizer necessário.

**TÍTULO II**

**DOS ACESSOS, OPERAÇÕES E USOS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

## CAPÍTULO I

### DOS(AS) USUÁRIOS(AS)

**Art. 5º** O horário regular de funcionamento dos Laboratórios de Informática é de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 22:30 horas, e sábados letivos, no horário das aulas.

**Art. 6º** Todos os discentes, técnicos e docentes do IFMT – *Campus* Rondonópolis estão autorizados a utilizar os Laboratórios de Informática.

**Art. 7º** O acesso dos(as) alunos(as) aos Laboratórios fica condicionado à presença do(a) Técnico(a) responsável, estagiário(a) atuante no setor, monitor(a) ou professor(a) responsável.

**Art. 8º** O(a) servidor(a) que se desligar da Instituição, seja técnico(a) ou docente, não poderá mais utilizar os Laboratórios de Informática, cabendo à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) a comunicação formal sobre o desligamento ao(à) Técnico(a) responsável pelos mesmos.

**Art. 9º** Ao(À) aluno(a) desvinculado(a) da Instituição, por conclusão de curso, transferência ou trancamento de matrícula, fica proibida a utilização dos Laboratórios de Informática, cabendo à Secretaria Geral de Documentação Escolar (SGDE) a comunicação formal sobre a desvinculação ao(à) Técnico(a) responsável pelos mesmos.

## CAPÍTULO II

### DAS RESERVAS

**Art. 10.** A solicitação de reserva dos Laboratórios de Informática deverá ser realizada com antecedência mínima de 48 horas, através de agenda online disponibilizada para tal fim.

**Art. 11.** Os(As) interessados(as) em agendamento deverão:

I – Consultar a agenda para ver se o dia e horário desejados estão disponíveis.

II – Preencher e enviar o formulário online de solicitação de reserva ao(à) Técnico(a) responsável pelos Laboratórios, com os seguintes dados:

- a) Data pretendida para a reserva;
- b) Horário inicial e final da reserva;
- c) Nome completo de quem reservou;
- d) Curso, turno e ano ou semestre em que leciona;
- e) Quantidade de usuários;
- f) Software que pretende utilizar;
- g) Outras condições que necessitem preparação prévia.

**Parágrafo Único** – A administração da agenda é atribuição do Técnico responsável pelos Laboratórios ou seu(sua) substituto(a).

**Art. 12.** Quem efetuar a reserva tem prioridade na utilização, cabendo ao(à) Técnico(a) de Laboratório de Informática prestar o suporte necessário para o bom andamento das aulas.

**Art. 13.** O atraso em mais de 15 (quinze) minutos, após o horário de início definido na reserva,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

implicará no cancelamento da mesma, tornando assim disponíveis as instalações e equipamentos para outros(as) possíveis usuários(as).

**Art.14.** O(a) usuário(a) poderá, também, fazer uso dos Laboratórios sem a necessidade de reserva, desde que exista disponibilidade naquele momento.

**Parágrafo Único** – Nesta situação, será necessário informar a hora final de utilização, que não deverá ultrapassar a hora inicial da próxima reserva.

**Art.15.** O(a) usuário(a) deverá desocupar o laboratório impreterivelmente até a hora final da reserva, salvo na situação prevista no **Art. 14**.

**Art. 16.** O uso de equipamentos, acessórios, softwares, entre outros, deve ser objeto de requisição pelo(a) professor(a) da disciplina ao(à) Técnico(a) responsável pelos Laboratórios.

**Art. 17.** Solicitações de instalação de softwares devem ser feitas ao(à) Técnico(a) responsável pelos Laboratórios, por escrito (e-mail ou documento impresso), com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis. Caso a instalação dos softwares em questão necessite de alguma configuração diferenciada, a mesma deverá ser descrita detalhadamente na solicitação.

**Parágrafo Único** – Para os cursos da área de informática, que exigem a instalação de vários softwares ao mesmo tempo, o Coordenador de Curso deverá encaminhar a lista dos softwares a serem instalados com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação ao início do semestre/ano.

### CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO

**Art. 18.** Os Laboratórios deverão ser utilizados única e exclusivamente para atividades acadêmicas que exijam a utilização de computadores e estejam ligadas a ensino, pesquisa e/ou extensão.

**Art. 19.** A utilização dos Laboratórios de Informática para atividades extraordinárias deverá ser autorizada pelo(a) Técnico(a) responsável pelos mesmos.

**Art. 20.** É proibida a utilização de jogos eletrônicos nos Laboratórios, exceto em:

I – situações onde o jogo seja objeto de estudo;

II – quando exista algum evento promovido pela Instituição em que o jogo faça parte das atividades do evento.

**Art. 21.** Quando solicitado(a), o(a) aluno(a) deverá mostrar ao Técnico de Laboratório de Informática, professor(a) ou monitor(a), as atividades que estiver executando no laboratório.

**Art. 22.** Ficará a critério do(a) professor(a) a liberação dos equipamentos disponíveis no laboratório, no momento da sua aula, para outros(as) usuários(as) (técnicos/docentes ou alunos).

**Art. 23.** Ao(À) professor(a) é resguardado o direito de cancelar a liberação dos equipamentos, de que trata o **Art. 22**, a qualquer momento, principalmente em situações onde o(a) usuário(a) estiver atrapalhando o bom andamento da aula.

**Art. 24.** Cada computador poderá ser utilizado por no máximo 02 (dois) alunos(as), ao mesmo tempo, exceto em situações onde o número de máquinas seja insuficiente para cumprir esta determinação.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**Art. 25.** É dever de todo(a) usuário(a) zelar pelos equipamentos e instalações dos Laboratórios de Informática, assim como promover um ambiente de limpeza, de silêncio e estudo.

**Art. 26.** É obrigação de todo(a) usuário(a) deixar sua bancada limpa e os equipamentos organizados, permitindo a utilização posterior por outros(as) usuários(as).

**Art. 27.** É proibido consumir alimentos e/ou bebidas nas dependências dos Laboratórios de Informática.

**Art. 28.** Ao fazer uso de qualquer equipamento, o(a) usuário(a) deve:

- I – verificar se o mesmo apresenta as condições necessárias para uso;
- II – reportar qualquer problema ao(à) Técnico(a) responsável, caso constatare alguma irregularidade.

**Parágrafo Único** – No caso de não observância do inciso II do **Art. 28**, o(a) usuário(a) poderá responder pelos problemas constatados.

**Art. 29.** Ao fazer uso de qualquer equipamento, o(a) usuário(a) não deve:

- I - utilizá-lo com o intuito de alterá-lo, mudá-lo de posição, retirá-lo ou conectá-lo a qualquer outro equipamento;
- II - causar danos ao equipamento;
- III - alterar qualquer configuração sem prévia autorização;
- IV - escrever nas mesas;
- V - colocar os dedos na tela;
- VI - colocar objetos sobre o monitor.

**Art. 30.** A recorrência de problemas encontrados nos Laboratórios (máquinas que não ligam, falta de cadeiras, entre outros) deverá ser relatada no Livro de Ocorrências, que fica na Sala de Coordenação de Cursos.

#### **CAPÍTULO IV** **DA SEGURANÇA**

**Art. 31.** Cada usuário(a) é responsável pela cópia de segurança dos seus arquivos, sendo que o(a) Técnico(a) responsável pelos Laboratórios é isento de qualquer responsabilidade sobre os arquivos dos(as) usuários(as).

**Art. 32.** Fica proibida a cópia de qualquer software instalado nos equipamentos dos Laboratórios, assim como o empréstimo do mesmo aos(às) usuários(as).

**Art. 33.** Fica proibida a instalação de qualquer software nos computadores dos Laboratórios sem a autorização prévia e por escrito do(a) Técnico(a) responsável pelos mesmos.

#### **CAPÍTULO V** **DA DISCIPLINA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**Art. 34.** É responsabilidade do(a) professor(a) usuário(a) manter a disciplina e a ordem durante as aulas práticas que ministrar.

**Art. 35.** É responsabilidade do(a) Técnico(a) de Laboratório de Informática, do(a) monitor(a) ou do(a) estagiário(a) presente, manter a disciplina durante os horários em que não estiverem sendo ministradas aulas.

**Art. 36.** É obrigação de quem responde pela reserva, seja professor(a), monitor(a) ou estagiário(a), que esteja como responsável por uma turma ou grupo de alunos, desempenhando qualquer tipo de atividade em algum dos Laboratórios, promover ações educativas junto aos(às) usuários(as) sob sua liderança, no sentido de deixar as instalações e equipamentos em ordem e em condições para serem utilizados logo em seguida por outros(as) usuários(as).

**Art. 37.** Aplicar-se-ão aos(às) usuários(as), pelo não cumprimento das disposições deste Regulamento, as sanções disciplinares previstas e na forma dos regimentos disciplinares dos discentes e dos servidores do IFMT.

### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 38.** As dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Técnico(a) responsável pelos Laboratórios e/ou pelo Chefe do Departamento de Ensino do IFMT – *Campus Rondonópolis*.

**Art. 39.** Qualquer alteração neste Regulamento deverá passar por análise e aprovação de comissão específica instituída para este fim.

**Parágrafo Único** – Esta comissão deverá ser composta por, no mínimo, dois docentes, sendo um(a) obrigatoriamente da área de Informática, escolhidos(as) pelos pares; um(a) representante de cada turma dos cursos de Informática, escolhido(a) pelos pares; pelo(a) responsável pelo setor de TI do *Campus*; e pelo(a) Técnico(a) responsável pelos Laboratórios de Informática.

**Art. 40.** Este Regulamento entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições e atos em contrário.

Rondonópolis, 13 de fevereiro de 2015.

#### OSMAR ANTÔNIO MAGNABOSCO

Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus Rondonópolis*

#### PORTARIA Nº 14, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2015.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**RESOLVE:**

I – Dispensar o servidor **JEANDRÉ LUCAS DALEXANDRE E SILVA**, matrícula SIAPE nº 2794061, da atribuição de fiscal do contrato nº 03/2014, referente ao Processo nº 23196.004679.2014-75, celebrado entre o IFMT *Campus* Rondonópolis e a empresa Posto 10 LTDA - contratação de serviços de administração e gerenciamento de abastecimento de frota de veículos, máquinas e equipamentos do IFMT *Campus* Rondonópolis;

II - Designar a servidora **CLÁUDIA CARNEIRO GONDES**, matrícula SIAPE nº 1870433, como de fiscal do contrato nº 03/2014, referente ao Processo nº 23196.004679.2014-75, celebrado entre o IFMT *Campus* Rondonópolis e a empresa Posto 10 LTDA - contratação de serviços de administração e gerenciamento de abastecimento de frota de veículos, máquinas e equipamentos do IFMT *Campus* Rondonópolis;

III - Cientifique-se e cumpra-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**  
Diretor Geral “Pró-Tempore”

**PORTARIA Nº 15, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2015.**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014,

**RESOLVE:**

I – Dispensar o servidor **JEANDRÉ LUCAS DALEXANDRE E SILVA**, matrícula SIAPE nº 2794061, da atribuição de fiscal do contrato de fornecimento de energia elétrica (Processo nº 23196.000515/2013-98), realizado entre o IFMT *Campus* Rondonópolis e a empresa CEMAT - Centrais Elétricas Matrogrossenses S.A;

II – Designar o servidor **ADEMILSO LIRA DE MATOS**, matrícula SIAPE nº 1585844, como fiscal do contrato de fornecimento de energia elétrica (Processo nº 23196.000515/2013-98), realizado entre o IFMT *Campus* Rondonópolis e a empresa CEMAT - Centrais Elétricas Matrogrossenses S.A;

III – Cientifique-se e cumpra-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**  
Diretor Geral “Pró-Tempore”



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**PORTARIA Nº 16, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2015.**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS* RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014,

**RESOLVE:**

I – Dispensar o servidor **JEANDRÉ LUCAS DALEXANDRE E SILVA**, matrícula SIAPE nº 2794061, da atribuição de fiscal do contrato de fornecimento de água do IFMT *Campus* Rondonópolis (Processo nº 23196.000473/2013-95), celebrado entre o IFMT *Campus* Rondonópolis e a empresa SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis;

II – Designar o servidor **ADEMILSO LIRA DE MATOS**, matrícula SIAPE nº 1585844, como fiscal do contrato de fornecimento de água do IFMT *Campus* Rondonópolis (Processo nº 23196.000473/2013-95), celebrado entre o IFMT *Campus* Rondonópolis e a empresa SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis.

III – Cientifique-se e cumpra-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**  
Diretor Geral “Pró-Tempore”



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**ORDEM ADMINISTRATIVA**

**ORDEM ADMINISTRATIVA Nº 01, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2015**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014, considerando a Portaria/IFMT nº 1.334, de 04/10/2012, que autoriza os Diretores Gerais a efetivar, alterar e regularizar a lotação dos servidores dentro de seus respectivos Campi,

**RESOLVE:**

I – Alterar a lotação do servidor abaixo relacionado, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal deste IFMT *Campus* Rondonópolis, conforme segue:

Siape	Nome	Setor
1952622	Marcelo Pereira Dantas da Silva	Departamento de Administração e Planejamento / Patrimônio e Almojarifado

II - Cientifique-se e cumpra-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**

Diretor Geral “Pró-Tempore”

**ORDEM ADMINISTRATIVA Nº 02, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014, considerando a Portaria/IFMT nº 1.334, de 04/10/2012, que autoriza os Diretores Gerais a efetivar, alterar e regularizar a lotação dos servidores dentro de seus respectivos Campi,

**RESOLVE:**

I – Alterar a lotação da servidora abaixo relacionada, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal deste IFMT *Campus* Rondonópolis, conforme segue:

Siape	Nome	Setor
1870433	Claudia Carneiro Gondes	Departamento de Administração e Planejamento

II - Cientifique-se e cumpra-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**

Diretor Geral “Pró-Tempore”



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**ORDEM ADMINISTRATIVA Nº 03, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2015**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014, considerando o Calendário Acadêmico 2015 do Campus Rondonópolis,

**RESOLVE:**

I – Considerar, excepcionalmente, o dia 18 de fevereiro de 2015, como ponto facultativo no âmbito deste *Campus* Rondonópolis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

II – Cientifique-se e cumpra-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**

Diretor Geral “Pró-Tempore”

**ORDEM ADMINISTRATIVA Nº 04, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2015**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS RONDONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/IFMT nº 966, de 28/05/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/06/2014, considerando a Portaria/IFMT nº 1.334, de 04/10/2012, que autoriza os Diretores Gerais a efetivar, alterar e regularizar a lotação dos servidores dentro de seus respectivos Campi,

**RESOLVE:**

I – Alterar a lotação do servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal deste IFMT *Campus* Rondonópolis, conforme segue:

<b>Siape</b>	<b>Nome</b>	<b>Setor</b>	<b>A partir de:</b>
1945571	Heberty Michel Campanin de Oliveira	Secretaria Geral de Documentação Escolar	23/02/2015

II - Cientifique-se e cumpra-se.

**Osmar Antônio Magnabosco**

Diretor Geral “Pró-Tempore”



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**SERVIDORES COM FÉRIAS PROGRAMADAS**

SIAPECAD - SISTEMA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL  
RELACAO DE FERIAS POR UORG

EMISSAO: 05MAR2015  
HORA : 16:28

ORGAO: 26414 INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO  
UORG: 000000054 CAMPUS RONDONOPOLIS

REFERENCIA: FEV2015

-----  
SERVIDORES COM CARGO EFETIVO  
-----

MAT.SIAPE	NOME	EXER.	PERIODO	AFASTAMENTO
1911315	IZABEL KAMILLA SALLES PACHECO	2015	26JAN2015	13FEV2015 1º PARC
1873307	MARCELO MARTINS DA SILVEIRA	2014	19FEV2015	28FEV2015 5º PARC
1893251	ANA MARIA KOPS	2014	01FEV2015	02MAR2015 1º PARC
2081713	CLEBER ALVES FEITOSA	2014	29DEZ2014	11FEV2015 1º PARC
1957609	JANAINA MAIRA GONCALVES CARVALHO	2014	05JAN2015	03FEV2015 1º PARC
1958302	MARCELO BRITO DA SILVA	2014	24DEZ2014	06FEV2015 1º PARC
1502250	ROSANA APARECIDA DE ANDRADE SILVA	2014	24DEZ2014	06FEV2015 1º PARC
1964446	SONIA MARIA MOREIRA DA SILVA SOUZA	2014	02FEV2015	02FEV2015 3º PARC
1870433	CLAUDIA CARNEIRO GONDES	2015	19JAN2015	02FEV2015 1º PARC
2090568	JOSE DOUGLAS ARAUJO SILVA	2015	18FEV2015	27FEV2015 1º PARC
1497451	LAURA CAROLINE AOYAMA BARBOSA	2015	18FEV2015	27FEV2015 1º PARC
1826911	MARIA APARECIDA DE ALMEIDA	2014	02FEV2015	13FEV2015 2º PARC
1317126	PAULO AUGUSTO WEBER	2015	23FEV2015	04MAR2015 1º PARC

RELACAO DE FERIAS POR UORG

HORA : 16:28

ORGAO: 26414 INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO  
UORG: 000000054 CAMPUS RONDONOPOLIS

REFERENCIA: FEV2015

	COM CARGO EFETIVO	SEM CARGO EFETIVO	TOTAL	PERCENTUAL
SERVIDORES EM EXERCICIO:	82	8	90	100 %
SERVIDORES EM FERIAS :	13	0	13	14 %

FIM DE RELATORIO : SIAPE, SIAPECAD, AUSENCIAS, FERIAS, CACOFERUOR

*\*Dados extraídos na Coordenação Geral de Recursos Humanos em 05 de Fevereiro de 2015, através do SIAPECAD.*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS RONDONÓPOLIS

**CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

<b>Processo</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período</b>	<b>Motivo</b>	<b>Tipo</b>
23196.001886.2 015-59	Jucilene Priebe Ciqueira	Téc. Química	22 a 23.02.2015	Reunião CIS - PCCTAE	Diárias e Passagens
23196.001519.2 015-55	Osmar Antônio Magnabosco	Diretor Geral	26 a 28.02.2015	Reunião do CODIR / PROEN	Diárias
23196.001518.2 015-19	Selton Evaristo de Almeida Chagas	Docente	04 a 06.02.2015	Reunião do CPPD	Diárias e Passagens
23196.003564.2 015-44	Osmar Antônio Magnabosco	Diretor Geral	23 a 25.02.15	Reunião do CODIR / PROEN	Diárias
23196.	Valter Cardoso	Chefe Dpto Ensino	23 a 25.02.15		Diárias