



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Bento Gonçalves

Boletim de Serviço

Comissão responsável pela elaboração, impressão e distribuição:

Gilson Deretti

Márcio Cristiano dos Santos

Patrícia Ducati

Daniel de Moura

Boletim de Serviço destinado à publicação dos atos administrativos do Câmpus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.

Ano XXIII – Nº 1 – JANEIRO/2012

Publicado em 8 de fevereiro de 2012.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Aloizio Mercadante
Ministro da Educação
Eliezer Moreira Pacheco
Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

Cláudia Schiedeck Soares de Souza

Reitora

Giovani Silveira Petiz

Pró-reitor de Administração

Augusto Massashi Horiguti

Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional

Sérgio Wortmann

Pró-reitor de Ensino

Viviane Silva Ramos

Pró-reitor de Extensão

Alan Carlos Bueno Da Rocha

Pró-reitor de Pesquisa e Inovação

Luciano Manfroi

Diretor-geral do Câmpus Bento Gonçalves

Gilmar Luis Merlo

Diretor de Administração

Gilberto Luiz Putti

Diretor de Desenvolvimento Institucional

Edson Carpes Camargo

Diretor de Ensino

Marcus André Kurtz Almança

Diretora de Extensão

Rodrigo Otávio Câmara Monteiro

Diretor de Pesquisa e Inovação



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

SUMÁRIO

Ordens de Serviço.....	4
Editais.....	7
Portarias.....	11
Normas Operacionais.....	15
Concessão e Suprimento de Fundos.....	27
Propostas e Concessões de Diárias.....	29



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

ORDENS DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 001, DE 05 DE JANEIRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL EM EXERCÍCIO do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Câmpus Bento Gonçalves no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 261/2011, RESOLVE:

Tornar sem efeito, a partir de 05 de janeiro de 2012, a ORDEM DE SERVIÇO Nº 085, DE 22 DE OUTUBRO DE 2010.

Gilberto Luiz Putti
Diretor-Geral em Exercício
Câmpus Bento Gonçalves - IFRS
Portaria 261/2011

ORDEM DE SERVIÇO Nº 002, de 16 de janeiro de 2012

O DIRETOR-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Câmpus Bento Gonçalves no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 520/2011, RESOLVE:

Tornar sem efeito a Ordem de Serviço Nº 050 de 29 de dezembro de 2011.

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011

ORDEM DE SERVIÇO Nº 003, de 16 de janeiro de 2012

O DIRETOR-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Câmpus Bento Gonçalves no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 520/2011, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem **Comissão de Inventário do Patrimônio 2011- 2012** no IFRS - Câmpus Bento Gonçalves.

MÁRCIO CRISTIANO DOS SANTOS – Presidente
FERNANDO BRUSCHI



Ministério da Educação
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
 Campus Bento Gonçalves

CÍNTIA NEITZKE SOARES DE DEUS
VALDIR ROQUE LAVANDOSKI
FERNANDO ÂNGELO PANCOTTO JR.
GELSON LAGNI
MARCELO LAUER MOTA
LILIAN CARLA MOLON
DIANA LUSA
SANDRA NICOLLI PIOVESANA
DANIEL DE MOURA
GISELE MION GUGEL
XISTO VICTOR MEZZACASA

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011

ORDEM DE SERVIÇO Nº 004, de 16 de janeiro de 2012

O DIRETOR-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Câmpus Bento Gonçalves no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 520/2011, RESOLVE:

Tornar sem efeito, a partir de 16 de janeiro de 2012, a Ordem de Serviço Nº 071, de 16 de setembro de 2010.

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011

ORDEM DE SERVIÇO Nº 005, de 16 de janeiro de 2012

O DIRETOR-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Câmpus Bento Gonçalves no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 520/2011, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituírem a **Comissão Especial para Seleção e Classificação para Baixa Patrimonial de Material Permanente** do Câmpus Bento Gonçalves – IFRS.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

VALDIR ROQUE LAVANDOSKI (Presidente)
XISTO VICTOR MEZZACASA
ORLANDO BARBIERI BELLOLI

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011



Ministério da Educação
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
 Campus Bento Gonçalves

EDITAL

EDITAL Nº 01/2012, DE 20 DE JANEIRO DE 2012

Processo Seletivo Simplificado

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS BENTO GONÇALVES, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o disposto na Lei Nº. 8.745/93 e alterações posteriores, torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação por tempo determinado de Professor Substituto, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1- DAS VAGAS PARA PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

Vagas	Carga horária semanal	Área	Requisitos/Escolaridade
2	40	Matemática	Licenciatura em Matemática com Mestrado em Matemática Aplicada ou área afim
2	40	Física	Licenciatura em Física
1	40	Informática	Bacharelado em Ciência da Computação ou área afim (Conhecimento em Sistemas Operacionais, Redes, Organização e Arquitetura de Computadores e Informática Básica)
1	40	Gestão	Bacharelado em Administração ou Bacharelado em Engenharia de Produção
1	40	Agropecuária	Engenharia Agrônoma ou Engenharia Agrícola (Conhecimento em Construções Rurais e Climatologia)

2 – DA REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E OUTROS BENEFÍCIOS

2.1 - A remuneração será feita de forma isonômica à remuneração da carreira, correspondendo à Classe Inicial D I, Nível 1, sendo composta de: Vencimento básico, Gratificação de Exercício de Atividade Docente do Ensino Básico, Técnico e



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Tecnológico (GEDBT) e, se for o caso, Retribuição por Titulação, conforme o quadro a seguir:

Tabela correspondente a 40 horas semanais

TITULAÇÃO	VB (R\$)	GEDBT (R\$)	RT (R\$)	TOTAL (R\$)
Graduação	1.115,02	1.015,31	-	2.130,33
Aperfeiçoamento	1.115,02	1.015,31	56,48	2.186,81
Especialização	1.115,02	1.015,31	135,45	2.265,78
Mestrado	1.115,02	1.015,31	652,64	2.782,97
Doutorado	1.115,02	1.015,31	1.548,41	3.678,74

2.2 – A carga horária estabelecida neste Edital poderá ser modificada, de acordo com as demandas dos Departamentos e Coordenações, e a critério da Administração, ocorrendo, neste caso, modificação proporcional na remuneração.

2.3 – Além da remuneração, serão ainda concedidos ao contratado os seguintes benefícios: Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte e Auxílio Pré-Escolar, nos termos da legislação vigente.

3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

3.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da legislação em vigor, ou português com comprovada condição de igualdade e gozo dos direitos políticos.

3.2 – Estar quite com as obrigações eleitorais para ambos os sexos, e com a situação militar aos candidatos do sexo masculino.

3.3 – Habilitação em curso superior na(s) área(s).

3.4 – Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas. Admitir-se-á, contudo, inscrição por procuração com poderes especiais, condicionada à apresentação do instrumento de mandato e fotocópia do documento de identidade do procurador.

3.5 - Não poderão candidatar-se ao Processo Seletivo Simplificado:

a) profissionais que ocupem cargo efetivo, integrante das carreiras de magistério de que trata a Lei nº. 11.784/2008;

b) profissionais que tiveram contrato anterior vinculado à Lei 8.745/93 encerrado há menos de 24 meses;

c) servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

3.6.– Cada candidato poderá concorrer a apenas uma das vagas de que trata o presente Edital.

3.7 - O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 02(dois) anos, a contar da data de homologação do resultado no Diário Oficial da União.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1 – Período: de 23/01/2012 a 08/02/2012.

4.2 – Horário: de Segunda a Sexta-Feira, das 08 h às 11h e 30 min e das 13 h e 30 min às 17 horas.

4.3 – Local: Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Instituto Federal Rio Grande do Sul – Câmpus Bento Gonçalves - localizado na Av. Osvaldo Aranha, Nº. 540, em Bento Gonçalves - RS - Fone (54) 3455 3200 ou 3455 3250.

4.4. A inscrição poderá, ainda, ser efetivada por correspondência enviada via SEDEX para o endereço informado no item 4.3 acima, desde que postada até o último dia das inscrições.

4.5 – Documentação necessária:

- Cópia legível da carteira de identidade e CPF, se brasileiro; para estrangeiros: apresentação do visto permanente e cópias do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) e CPF;

- Cópia de comprovante de residência atualizado;

- Cópia frente e verso do diploma de graduação da formação exigida como pré-requisito mínimo e dos eventuais títulos excedentes à formação mínima exigida. A data de conclusão do curso que confere a titulação deverá ser igual ou anterior à data de entrega da documentação;

-Cópia do Curriculum Vitae documentado.

5 - DA AVALIAÇÃO:

5.1 - O Processo Seletivo será constituído de análise do “Curriculum Vitae” e entrevista.

6 - DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 A entrevista dos candidatos inscritos será realizada nos dias 13 e 14/02/2012 com horários a serem publicados nos murais do Câmpus Bento Gonçalves no dia 10/02/2012 a partir das 18 horas e na página do Instituto Federal Rio Grande do Sul na Internet: <http://www.bento.ifrs.edu.br/>

7 - DO RESULTADO

7.1 – O resultado do processo seletivo será divulgado no Diário Oficial da União e no site do Câmpus na Internet, através do endereço: <http://www.bento.ifrs.edu.br/>.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento correto de suas informações pessoais, inclusive do endereço correto, completo e atualizado, não se responsabilizando o Instituto Federal do Rio Grande do Sul por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas e/ou insuficientes.

8.2 – A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato a contratação automática pelo Instituto, mas apenas a expectativa de contratação, seguindo a ordem classificatória, ficando esse ato condicionado à observância das disposições legais



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

pertinentes, e, sobretudo, ao interesse, juízo e conveniência da Administração.

8.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

PORTARIAS

PORTARIA Nº 001, DE 05 DE JANEIRO DE 2011

O DIRETOR-GERAL EM EXERCÍCIO do Câmpus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria Nº 261/2011, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais do contrato Nº **051/ 2011 - EMPRESA COPIADORAS ASTÓRIA LTDA** referente à LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS para o IFRS – Câmpus Bento Gonçalves, durante a vigência do mesmo.

DANIEL DE CARLI - Fiscal Técnico
MARCIO CRISTIANO DOS SANTOS - Fiscal Financeiro

Gilberto Luiz Putti
Diretor-Geral em Exercício
Câmpus Bento Gonçalves - IFRS
Portaria 261/2011

PORTARIA Nº 002, DE 18 DE JANEIRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL do Câmpus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria Nº 520/2011, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais do contrato Nº **055/ 2011 - EMPRESA KRT COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E PRODUTOS LTDA - ME** referente à prestação de serviço terceirizado de trabalhador no serviço de manutenção de edificações para o IFRS – Câmpus Bento Gonçalves, durante a vigência do mesmo.

XISTO VICTOR MEZZACASA – xisto.mezzacasa@bento.ifrs.edu.br
DANIEL ANTÔNIO RATAJENSKI - daniel.ratajenski@bento.ifrs.edu.br

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

PORTARIA DE 24 DE JANEIRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL do Câmpus Bento Gonçalves, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº. 520/2011, RESOLVE:

Nº 003 – Portaria de convocação de Jorge Nunes Portela;

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011

PORTARIA DE 26 DE JANEIRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL do Câmpus Bento Gonçalves, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº. 520/2011, RESOLVE:

Nº 004 – Portaria de convocação de Soeni Belle;

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011

PORTARIA Nº 005, DE 30 DE JANEIRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL do Câmpus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria Nº 520/2011, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores **GILMAR LUIS MERLO** CPF 572.900.400-15 e **MÁRCIO CRISTIANO DOS SANTOS** CPF 716.841.400-30 para atuarem como Equipe de Apoio de Licitações do IFRS- Câmpus Bento Gonçalves.

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

PORTARIA Nº 006, DE 31 DE JANEIRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL do Câmpus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria Nº 520/2011, RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 433 de 21 de dezembro de 2011.

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011

PORTARIA Nº 007, DE 31 DE JANEIRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL do Câmpus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria Nº 520/2011, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como responsáveis pela análise da documentação da obra da biblioteca do Câmpus Bento Gonçalves, contrato nº 58/2011, a partir de 21 de dezembro de 2011.

GILMAR LUIS MERLO
XISTO VICTOR MEZZACASA

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

PORTARIA Nº 008, DE 31 DE JANEIRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL do Câmpus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria Nº 520/2011, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais do PREGÃO Nº 11/ 2012 (Nº do Processo 23419.000125.2012-75) referente à contratação de serviços terceirizados de COZINHEIRO para o IFRS – Câmpus Bento Gonçalves.

LUIZ GASPAR FENSTERSEIFER
SANDRA NICOLLI PIOVESANA

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

NORMAS OPERACIONAIS

Norma Operacional número 01/2012 Bento Gonçalves, 13 de janeiro de 2012

No uso de suas atribuições, o Diretor-Geral do Câmpus Bento Gonçalves do IFRS, institui a Norma Operacional de número 01/2012.

Norma Operacional nº 01/2012

Institui o regulamento que dispõe sobre normas e procedimentos para consulta das Comissões de Inventário Anual de materiais de consumo, bens patrimoniais e bens intangíveis no âmbito do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONSULTA DAS COMISSÕES DE INVENTÁRIO ANUAL DE MATERIAIS DE CONSUMO, BENS PATRIMONIAIS E BENS INTANGÍVEIS

CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais

Art. 1º - O presente regulamento dispõe sobre normas e procedimentos para consulta das Comissões de Inventário Anual de materiais de consumo, bens patrimoniais e bens intangíveis no âmbito do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves, em consonância com a Instrução Normativa Nº 205, de 08/04/1988 da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República.

Art. 2º - Todas as unidades acadêmicas e administrativas, órgãos suplementares e complementares, assim como, todos os servidores técnico-administrativos e docentes do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves submetem-se às normas estabelecidas nesta normativa.

Art. 3º - Todos os servidores técnico-administrativos e docentes do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves têm o dever de zelar pelos bens patrimoniais da Instituição.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Art. 4º - Os Servidores investidos em função de direção, coordenação e chefia tem responsabilidade pelo acervo patrimonial pertencente à sua Coordenadoria/Setor, mediante os respectivos termos de responsabilidade, devendo o mesmo comunicar imediatamente à Seção de Patrimônio do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves qualquer irregularidade ocorrida com o equipamento ou material permanente que esteja sob seus cuidados e controle.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A IN 205/88, em seu item 7.11 nos apresenta que:

“Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário...”

Os Termos de Responsabilidade devem ser emitidos pelo Setor de Patrimônio, em duas vias, e assinados pelo responsável pela guarda e conservação do bem. Uma via será arquivada na Seção de Patrimônio do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves e a outra via será entregue ao signatário.

Os Termos de Responsabilidade serão emitidos sempre que ocorrer:

- **Tombamento de bens;**
- **Mudança de responsável pela guarda de bens;**
- **Mudança de localização de bens; e**
- **Renovação anual.**

De acordo com o artigo 9º da Instrução Normativa (IN) 205 da Sedap, de 8/4/88, “é obrigação de todos a quem tenha sido confiado material para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar”.

Ainda no seu artigo 10º, a IN 205 determina:

“10. Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

10.1. “É dever do servidor, comunicar imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.”



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Dessas observações podemos inferir que todo servidor é responsável pelo bom uso dos bens permanentes que lhe tenham sido confiados.

Art. 5º - As Relações de bens de materiais de consumo e material permanente serão expedidas exclusivamente pelas Seções de Almoxarifado e de Patrimônio do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves sempre que houver incorporação, transferência entre unidades, e/ou, reestruturação organizacional de unidade por ocasião do inventário anual, implicando a alteração da responsabilidade dos bens patrimoniais.

Art. 6º - O Termo de Responsabilidade Patrimonial e a Relação de bens patrimoniais só poderão ser assinados por servidores do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves.

Art. 7º - A movimentação e transferência de bens móveis serão efetivadas mediante a emissão e assinatura do Termo de Responsabilidade pela Seção de Patrimônio e assinatura do recebedor do material/equipamento.

Art. 8º - Por solicitação da Unidade/Setor, mediante vistoria, a Seção de Patrimônio formalizará o processo de baixa patrimonial, submetido à consideração do Diretor-Geral.

Art. 9º - Antes de dar início a processos de doação de bens móveis do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves, o interessado deverá dirigir-se à Seção de Patrimônio, que o instruirá quanto aos procedimentos adequados.

CAPÍTULO II - Do Inventário Patrimonial

Art. 10º - O Inventário Físico dos bens patrimoniais será realizado no IFRS - Câmpus Bento Gonçalves e em suas Unidades Descentralizadas.

Art. 11º - Entende-se como inventário anual, o levantamento de todos os bens numa determinada data, em geral, correspondente ao fim do exercício, com o detalhamento dos materiais, dos bens, com a indicação das quantidades e valores de cada item.

Art. 12º - Para realização do Inventário Patrimonial anual, deverão ser constituídas Comissões específicas pelo Diretor-Geral do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves integradas por servidores não pertencentes às Seções de Patrimônio e Almoxarifado.

Art. 13º - Durante os trabalhos da Comissão todas as ocorrências detectadas deverão ser apontadas e registradas, solicitando-se justificativas às Seções de Almoxarifado, Patrimônio e Direção de Administração, respectivamente, as quais irão compor o Relatório de Inventário.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Art. 14º - Preferencialmente, deve ser avaliada a totalidade dos itens dos bens do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves. Todavia, por dificuldades de ordem econômica, de tempo ou de pessoal podem ser tomadas como expressão da realidade, o inventário por amostragem.

Art. 15º - Inventário por amostragem consiste no levantamento das características de uma parcela dos materiais em estoque, buscando, a partir dos resultados obtidos, o comportamento dessas características no restante do grupo em análise.

Art. 16º - Os materiais devem ser identificados e avaliados pelo conjunto de características que formam a sua especificação.

Art. 17º - Os inventários podem ser classificados em:

a) **inicial** – quando do início das atividades de uma unidade de patrimônio, servindo de base para o estabelecimento do valor dos bens e das responsabilidades em relação a estes;

b) **de transferência de responsabilidade** – quando da mudança do gestor da unidade de patrimônio ou do próprio órgão a que está subordinado;

c) **encerramento de atividades** – quando ocorre o encerramento de atividades por extinção ou incorporação da unidade de patrimônio;

d) **anual ou de encerramento de exercício** – aquele exigido para o controle interno e externo, que permite a comparação da movimentação de entradas e saídas do estoque e o seu controle físico/financeiro.

Art. 18º - Os relatórios finais de Inventário Patrimonial deverão ser encaminhados ao Diretor de Administração, em papel com identificação da Instituição, devidamente assinados, numerados e rubricados todas as suas páginas pela Comissão de Inventário, em cumprimento às Portarias de Constituição das respectivas Comissões de Inventário.

CAPÍTULO III - Das Disposições Finais e Transitórias

Art.19º - Os casos omissos serão apreciados pelo Diretor-Geral ou pela Direção de Administração do IFRS - Câmpus Bento Gonçalves.

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Norma Operacional número 02/2012
Bento Gonçalves, 16 de janeiro de 2012

No uso de suas atribuições, o Diretor-Geral do Câmpus Bento Gonçalves do IFRS, institui a Norma Operacional de número 02/2012.

Norma Operacional nº 02/2012

Institui o regulamento para a Solenidade de Formatura dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Câmpus Bento Gonçalves do IFRS.

REGULAMENTO PARA A SOLENIDADE DE FORMATURA DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DO CÂMPUS BENTO GONÇALVES DO IFRS

Art.1º O presente regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para as sessões solenes públicas de Formatura dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Câmpus Bento Gonçalves.

Art.2º A Formatura é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados em Calendário Acadêmico, presidida pelo Diretor-Geral do Câmpus ou a outro a quem ele delegar competência.

Parágrafo Único – Estabelece-se como exigência mínima o número de 08 (oito) alunos para a realização de Solenidade de Formatura.

Art.3º A Solenidade de Formatura é requisito obrigatório para expedição do Diploma/Certificado.

Art.4º Participará da solenidade e receberá a respectiva titulação apenas o aluno habilitado para esse fim, ou seja, que tenha concluído, com aprovação, toda a matriz curricular do seu curso, de acordo com o parecer da Coordenadoria de Registros Escolares.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Art.5º A relação dos documentos necessários à Formatura encontra-se disponível no sítio eletrônico da Instituição: <http://www.bento.ifrs.edu.br/site/>

Art.6º A Comissão Permanente de Formatura do Câmpus Bento Gonçalves, é composta por representantes dos seguintes setores:

- a) Assessoria de Comunicação;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Coordenadoria de Registros Escolares;
- d) Departamento de Assistência ao Educando; e
- e) Departamento Pedagógico de Ensino Médio e Técnico.

I - Compete à Comissão Permanente de Formatura:

- a) Apresentar o Regulamento aos formandos;
- b) Coordenar, por meio de reuniões, com os representantes dos alunos formandos a organização do evento;
- c) Acompanhar o andamento das atividades referentes à organização do evento;
- d) Fazer cumprir as normativas apresentadas neste Regulamento; e
- e) Deliberar sobre os casos omissos.

§1º. As Coordenações de Cursos farão a intermediação entre a turma de formandos e a Comissão Permanente de Formatura, esclarecendo as dúvidas referentes à organização do evento.

Art.7º Os formandos deverão indicar dois representantes de cada turma para conduzir os trabalhos junto à Comissão Permanente de Formatura.

I - Compete aos representantes dos formandos:

- a) Realizar encontros com os demais formandos para orientação das informações contidas neste Regulamento;
- b) Manter a Comissão Permanente de Formatura informada quanto às decisões referentes à formatura como: paraninfo, servidores homenageados (docentes e/ou técnicos administrativos), nomes completos dos formandos, juramentista e orador;
- c) Confeccionar modelo de convite para as autoridades e submetê-los à Comissão Permanente de Formatura para aprovação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis da data autorizada para a realização da solenidade;
- d) Oficializar os convites a todos os homenageados.

§1º O modelo do convite deve seguir obrigatoriamente, a estrutura mínima abaixo:

- a) Nome e logomarca do IFRS – Câmpus Bento Gonçalves;
- b) Nome do Presidente da República;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

- c) Nome do Ministro da Educação;
- d) Nome do Secretário de Educação Profissional e Tecnológica;
- e) Nome do Curso;
- f) Nome do Reitor do IFRS;
- g) Nome do Diretor-Geral do Câmpus;
- h) Nome do paraninfo e dos homenageados;
- i) Nome do orador;
- j) Nome do juramentista;
- k) Nome completo de todos os formandos;
- l) Data, horário e local da solenidade.

II - Os representantes dos formandos podem solicitar o envio de correspondência (convite) para as autoridades, desde que avisem, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data da formatura, à Comissão Permanente.

Art.8º Havendo interesse dos formandos poderá ser contratada empresa para auxílio na confecção e/ou realização dos itens necessários à solenidade que não sejam fornecidos pela Instituição, tais como confecção de convites, decoração, luz, som, vestes, homenagens, fotos e filmagem.

Parágrafo Único. Em casos de contratação de empresa, a responsabilidade caberá aos alunos; se menores de idade, aos seus responsáveis.

Art.9º Será de competência da Comissão Permanente de Formatura supervisionar o trabalho da empresa contratada e proceder à verificação dos seguintes itens:

- a) Da pauta do cerimonial da solenidade;
- b) Da colocação adequada das bandeiras;
- c) Da montagem da mesa diretiva (disposição de microfones, água, etc);
- d) Do cumprimento dos prazos.

Art.10. É permitido ao formando o Ato de Solenidade de Gabinete, caso ele não possa participar das Sessões Solenes Públicas de Formatura.

§1º. A Solenidade de Gabinete terá:

- a) As datas previamente agendadas em Calendário Acadêmico;
- b) O agendamento pelo aluno deverá ser feito por meio de requerimento próprio, preenchido e entregue na Coordenadoria de Registros Escolares do Câmpus Bento Gonçalves, com o prazo de 10 (dez) dias de antecedência da data fixada em calendário. O modelo do requerimento encontra-se disponível no sítio eletrônico da Instituição: <http://www.bento.ifrs.edu.br/site/>



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

- c) A listagem com os nomes dos alunos que tiverem seus pedidos deferidos será publicada no sítio eletrônico da Instituição (<http://www.bento.ifrs.edu.br/site/>), 3 (três) dias antes da cerimônia. Cabe ao formando verificar, nesse prazo, a publicação de seu nome, a fim de evitar transtornos de última hora.

Art.11. A expedição do Diploma/Certificado ocorrerá somente após a participação em Sessão Solene e Pública ou na de Gabinete.

- a) O Câmpus Bento Gonçalves tem um prazo de 30 (trinta) dias para entrega do Diploma ao Técnico;
- b) Para a retirada do Diploma/Certificado, o Técnico deverá dirigir-se a Coordenadoria de Registros Escolares do Câmpus, munido da Carteira de Identidade;
- c) O Técnico poderá delegar a autorização da retirada do seu Diploma/Certificado a um procurador legal (procuração, com fins específicos, registrada em cartório);
- d) A segunda via do Diploma/Certificado somente será expedida mediante apresentação do original de Boletim de Ocorrência, registrado junto a Polícia, de roubo ou extravio do mesmo.

Art.12. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Norma Operacional número 03/2012
Bento Gonçalves, 16 de janeiro de 2012

No uso de suas atribuições, o Diretor-Geral do Câmpus Bento Gonçalves do IFRS, institui a Norma Operacional de número 03/2012.

Norma Operacional nº 03/2012

Institui o regulamento para a Solenidade de Formatura dos Cursos Superiores (Tecnólogos e Licenciaturas) do Câmpus Bento Gonçalves do IFRS.

REGULAMENTO PARA A SOLENIDADE DE FORMATURA DOS CURSOS SUPERIORES DO CÂMPUS BENTO GONÇALVES DO IFRS

Art.1º O presente regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para as sessões solenes públicas de Formatura dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Câmpus Bento Gonçalves.

Art.2º A Colação de Grau é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia previamente fixado em Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único – Estabelece-se como exigência mínima o número de 08 (oito) alunos para a realização de Solenidade de Formatura.

Art.3º A condução da Solenidade e a outorga do Grau ficarão a cargo da autoridade competente designada pela Reitoria.

Art.4º A Colação de Grau é requisito obrigatório para a expedição do Diploma.

Art.5º Participará da solenidade e receberá o Grau o aluno habilitado para esse fim, ou seja, que tenha concluído, com aprovação, toda a matriz curricular do referido curso, de acordo com o parecer do Coordenador do Curso e da Coordenadoria de Registros Escolares.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Parágrafo Único – O aluno em situação irregular junto ao ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes) não estará habilitado à Colação de Grau. O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos superiores, devendo constar no histórico escolar de todo estudante a participação ou dispensa da prova, nos termos da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007.

Art.6º A relação dos documentos necessários à Formatura encontra-se disponível no sítio eletrônico da Instituição: <http://www.bento.ifrs.edu.br/site/>

Art.7º A Comissão Permanente de Formatura do Câmpus Bento Gonçalves, é composta por representantes dos seguintes setores:

- a) Assessoria de Comunicação;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Coordenadoria de Registros Escolares;
- d) Coordenação de Curso;
- e) Departamento de Assistência ao Educando; e
- f) Departamento de Ensino de Graduação.

I. Compete à Comissão Permanente de Formatura:

- a) Apresentar o Regulamento aos formandos;
- b) Coordenar, por meio de reuniões, com os representantes dos alunos formandos a organização do evento;
- c) Acompanhar o andamento das atividades referentes à organização do evento;
- d) Fazer cumprir as normativas apresentadas neste Regulamento; e
- e) Deliberar sobre os casos omissos.

II. O Coordenador de Curso fará a intermediação entre a turma de formandos e a Comissão Permanente de Formatura, esclarecendo as dúvidas referentes à organização do evento.

Art.8º Os formandos deverão indicar dois representantes de cada turma para conduzir os trabalhos junto à Comissão Permanente de Formatura.

I. Compete aos representantes dos formandos:

- a) Realizar encontros com os demais formandos para orientação das informações contidas neste Regulamento;
- b) Manter a Comissão Permanente de Formatura informada quanto às decisões referentes à solenidade, tais como: escolha de paraninfo, servidores homenageados (docentes e/ou técnicos-administrativos), nomes completos dos formandos, juramentista e orador.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

- c) Confeccionar modelo de convite para as autoridades e submetê-los à Comissão Permanente de Formatura para aprovação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis da data autorizada para a realização da solenidade;
- d) Oficializar os convites a todos os homenageados.

§1º O modelo do convite deve seguir obrigatoriamente, a estrutura mínima abaixo:

- a) Nome e logomarca do IFRS – Câmpus Bento Gonçalves;
- b) Nome do Presidente da República;
- c) Nome do Ministro da Educação;
- d) Nome do Secretário de Educação Profissional e Tecnológica;
- e) Nome do Curso;
- f) Nome do Reitor do IFRS;
- g) Nome do Diretor-Geral do Câmpus;
- h) Nome do paraninfo e dos homenageados;
- i) Nome do orador;
- j) Nome do juramentista;
- k) Nome completo de todos os formandos;
- l) Data, horário e local da solenidade.

II. Os representantes dos formandos podem solicitar o envio de correspondência (convite) para as autoridades, desde que avisem a Comissão Permanente, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data da formatura.

Art.9º Havendo interesse dos formandos, poderá ser contratada empresa para auxílio na confecção e/ou realização dos itens necessários à solenidade que não sejam fornecidos pela Instituição, tais como confecção de convites, decoração, luz, som, vestes, homenagens, fotos e filmagem.

Parágrafo Único. Em caso de contratação de empresa, a responsabilidade caberá aos alunos formandos.

Art.10. Será de competência da Comissão Permanente de Formatura supervisionar o trabalho da empresa contratada e proceder à verificação dos seguintes itens:

- a) Da pauta do cerimonial da solenidade;
- b) Da colocação adequada das bandeiras;
- c) Da montagem da mesa diretiva (disposição de microfones, água, etc);
- d) Do cumprimento dos prazos.

Art.11. É permitido ao formando o Ato de Solenidade de Gabinete, caso ele não possa participar das Sessões Solenes Públicas de Formatura.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

§1º A Solenidade de Gabinete terá:

- a) As datas previamente agendadas em Calendário Acadêmico.
- b) O agendamento pelo aluno deverá ser feito por meio de requerimento próprio, preenchido e entregue na Coordenadoria de Registros Escolares do *Campus* Bento Gonçalves, com o prazo de 10 (dez) dias de antecedência da data fixada em calendário. O modelo do requerimento encontra-se disponível no sítio eletrônico da Instituição: <http://www.bento.ifrs.edu.br/site/>
- c) A listagem com os nomes dos alunos que tiverem seus pedidos deferidos será publicada no sítio eletrônico da Instituição (<http://www.bento.ifrs.edu.br/site/>), 3 (três) dias antes da cerimônia. Cabe ao formando verificar, nesse prazo, a publicação de seu nome, a fim de evitar transtornos de última hora.

Art.12. A expedição do Diploma ocorrerá somente após a participação na Colação de Grau em Sessão Solene e Pública ou na de Gabinete.

- a) O *Campus* Bento Gonçalves tem um prazo de 30 (trinta) dias para a confecção dos Diplomas e o encaminhamento para o registro na Reitoria do IFRS;
- b) A Reitoria tem um prazo de 60 (sessenta) dias para o registro dos Diplomas e a devolução ao *Campus*;
- c) Para a retirada do Diploma, o profissional deverá dirigir-se à Coordenadoria de Registros Escolares, munido da Carteira de Identidade;
- d) O profissional poderá delegar a autorização da retirada do seu Diploma a um procurador legal (procuração, com fins específicos, registrada em cartório);
- e) A segunda via do Diploma somente será expedida mediante apresentação do original de Boletim de Ocorrência, registrado junto à Polícia, de roubo ou extravio do mesmo.

Art.13. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

CONCESSÃO E SUPRIMENTO DE FUNDOS

CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS		PROCESSO 2336000003201218	
DE: Diretor do Departamento de Administração e Planejamento			
AO: Diretor Geral do IFRS – Campus Bento Gonçalves			
SOLICITAÇÃO			
<p>Solicito a V.SA., providências no sentido de conceder ao servidor_Nadia Cini, CPF 67047254072, (cargo)assistente em administração, matrícula SIAPE 011023155 no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), destinados ao pagamento de despesas com material de consumo e outros serviços de terceiro P.J, devendo ser aplicado num prazo não superior a 90 dias. A prestação de contas do referido processo será feita em até 30 dias a finalização do prazo de vigência do mesmo.</p>			
		_____ Agente Suprido Nadia Cini	
Em, 19 / 01 / 12		_____ Gilmar Luis Merlo Diretor de Administração e Planejamento	
CONCESSÃO			
Nos termos da solicitação acima, autorizo a concessão de suprimento de fundos no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)			
Em, 19 / 01 / 12		Ordenador de Despesas	
DADOS			
Programa de trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho	Valor R\$
	339030	800004	2.000,00
	339039	800005	2.000,00



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

PUBLICAÇÃO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	PROCESSO Nº 23360000603201189
SERVIDOR:	
Nadia Cini	
CARGO:	
assistente em administração	
MATRICULA:	
011023155	
REGIME JURÍDICO:	
Único Lei 8112/90	
NATUREZA DA APLICAÇÃO:	
pronto pagamento para material de consumo e outros serviços de terceiros pessoa jurídica	
PRAZO DE COMPROVAÇÃO:	
90 dias	
VALOR	
r\$ 4.000,00	
Nº CONCESSÃO:	
01/2012	

Bento Gonçalves, 19 de janeiro de 2012

Publique-se:

Em 19/ 02/ 2012

Luciano Manfroi
Diretor-Geral
Câmpus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria 520/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

PROPOSTAS E CONCESSÕES DE DIÁRIAS

Diretoria de Administração e Planejamento

Período Solicitado : 01/01/2012 à 31/01/2012

Nome : SERGIO ANTONIO FONTOURA LIMA

Período da Viagem : 03/01/2012 à 03/01/2012

Destino : Bento Gonçalves / Porto Alegre / Bento Gonçalves

Número da Requisição : 000071/12

Valor das Diárias (R\$) : 92,38

Objetivo : Nacional - A Serviço

Descrição : Conduzir servidora para a realização de perícia médica em Porto Alegre, RS.

Diretoria de Pesquisa e Extensão

Nome : ELSON SCHNEIDER

Período da Viagem : 19/01/2012 à 19/01/2012

Destino : Bento Gonçalves / São Marcos / Bento Gonçalves

Número da Requisição : 000042/12

Valor das Diárias (R\$) : 74,68

Objetivo : Nacional - A Serviço

Descrição : Participar de Reunião na prefeitura de São Marcos com os Secretários da Agricultura e do Meio Ambiente, para tratar da viabilização da legislação da água.

Diretoria de Pesquisa e Extensão

Nome : SHANA PAULA SEGALA MIOTTO

Período da Viagem : 19/01/2012 à 19/01/2012

Destino : Bento Gonçalves / São Marcos / Bento Gonçalves

Número da Requisição : 000043/12

Valor das Diárias (R\$) : 74,68

Objetivo : Nacional - A Serviço

Descrição : Participar de Reunião na prefeitura de São Marcos com os Secretários da Agricultura e do Meio Ambiente, para tratar da viabilização da legislação da água.