

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CÁCERES – PROF. OLEGÁRIO BALDO

BOLETIM DE SERVIÇO
N.º 10 – OUTUBRO DE 2017.
(LEI Nº 4.965, DE 05/05/66)

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

Cáceres, 31 de Outubro 2017.

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

REITOR

WILLIAN SILVA DE PAULA

DIRETOR-GERAL CAMPUS CÁCERES – PROF. OLEGÁRIO BALDO
SALMO CÉSAR DA SILVA

**DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO
EDUCACIONAL**

JUÇARA TINASI DE OLIEVIRA

**DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

MARCELO DE OLIVEIRA GALVÃO

COORDENADOR GERAL DE ENSINO

MARCOS APARECIDO PEREIRA

COORDENADORA GERAL DE APOIO AO EDUCANDO

IRACI DE FÁTIMA PEREIRA

COORDENADOR DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS

FERNANDO REIS PITOL MONTEIRO

COORDENADOR GERAL DE PRODUÇÃO

HEITOR AZUAGA AIRES DA SILVA FILHO

COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NATALINO DE BARROS BORGES

COORDENADORA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

MAIRA CRISTINA MAURIZ PINHEIRO

COORDENADOR DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LAZARO ALECRIM DE JESUS

CHEFE DE GABINETE

ELIANE RODRIGUES FERREIRA

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CÁCERES – PROF. OLEGÁRIO BALDO

Índice

Ordem Administrativa	04 a 08
Ordem de Serviço Interna.....	09
Portaria	10 a 35
Concessão de viagem	36 a 37
Notificação de Ferias	38
Licença Por Motivo de Saúde	39

Ordem Administrativa nº 07, de 19 de outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II, DOU de 20/04/17, e 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, bem como Memorando/DDE nº 165/2017, RESOLVE:

I. Lotar a servidora **Lourdes Cleusa da Silva Oliveira**, Auxiliar de Nutrição, Siape 49887 no Departamento de Desenvolvimento Educacional / Coordenação Geral de Ensino / Laboratório de Microbiologia.

Salmo César da Silva

Diretor-Geral

IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo

Port. nº 857-II, de 20/04/17

Ordem Administrativa nº 08, de 24 de outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II, DOU de 20/04/17, e 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, bem como Memorando/CGAF nº 16/2017, RESOLVE:

I. Lotar a servidora **Eleonete do Espírito Santo Modesto**, Auxiliar de Cozinheiro, Siape 1214365 no Departamento de Administração e Planejamento / Coordenação Geral de Administração e Finanças-CGAF / setor de Telefonia.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
Port. nº 857-II, de 20/04/17

Ordem Administrativa nº 09, de 24 de outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II, DOU de 20/04/17, RESOLVE:

I. Autorizar A Aplicação Dos Calendários Vigentes Dos Cursos Anuais Do Ano 2017 E Semestrais 2017, Conforme Anexos.

Salmo César da Silva

Diretor-Geral

IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo

Port. nº 857-II, de 20/04/17

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

Ordem Administrativa nº 10, de 26 de outubro de 2017

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II, DOU de 20/04/17, e em atendimento ao Memorando/CS/IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo/Nº 19/2017, RESOLVE:

I. Prorrogar por mais 45 dias, os trabalhos da Comissão Disciplinar Discente referentes ao processo nº 23191.029224.2017-55.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
Port. nº 857-II, de 20/04/17

Ordem Administrativa nº 11, de 30 de Outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II, DOU de 20/04/17, e 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, bem como Memorando nº 338/2017/CGP/IFMT, RESOLVE:

I. Lotar a servidora **Cristiane Santana Honório**, Assistente em administração, Siape 2086496 no Departamento de Administração e Planejamento / Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – CGGP.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
Port. nº 857-II, de 20/04/17

Ordem de Serviço Interna nº. 05, de 5 de outubro de 2017

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II de 20/04/2017 e considerando Atestado de Medição devidamente assinado pelos Fiscais de Contrato, RESOLVE:

I – Autorizar o pagamento da Nota Fiscal de Serviço nº 297, em favor da empresa GECON – GESTÃO EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME, no valor total de R\$ 268.438,97 (duzentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e trinta e oito reais e noventa e sete centavos) referente medição dos Serviços Emergenciais de Recuperação do Patrimônio Público, de que trata o processo 23191.001970/2017-84.

II – Esta OSI entra em vigor nesta data.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
Port. nº 857-II, de 20/04/17

Portaria nº. 140, de 4 de outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II, DOU de 20/04/17,

RESOLVE:

I – Retificar a Portaria nº 130, DOU de 15.09.2017, que dispensou o servidor FERNANDO REIS PITOL MONTEIRO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2226100, da Função Gratificada de Chefe do Setor de Cadastro de Fornecedores, ligada ao CGCL/DAP deste IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, conforme abaixo:

Onde se lê:

[...] ligada ao CGCL/DAP deste IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, **FG-04** [...]

Leia-se:

[...] ligada a CGCL/DAP deste IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, **FG-04**, com efeito a partir de 03/08/2017 [...]

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

Portaria Nº. 141, De 9 De Outubro De 2017.

I – **Projeto:** Ensino baseado em investigação: iniciação científica no ensino médio integrado ao técnico, e os subprojetos vinculados.

Coordenadora: Rita de Cassia Pereira Borges.

Período de execução: março/2017 a maio/2018

Objetivo: Busca-se a implantação de uma proposta de ensino de ciência baseada em investigação no IFMT campus Cáceres – prof. Olegário Baldo e despertar o interesse dos estudantes e do público pelas ciências. Propõe-se uma série de atividades investigativas abrangendo diversos assuntos diferentes áreas do conhecimento como física, biologia, química, matemática, história, informática, agricultura, zootecnia entre outros, e para tal os professores e alunos desenvolverão projetos de pesquisa sobre situação problema.

Carga horaria: 04 (quatro) horas/semanais para coordenação e 02 (duas) horas/semanais para coordenadores de turma e orientadores.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

Portaria nº. 142, de 9 de outubro de 2017.

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II de 20/04/17, e em atendimento ao Memorando/DDE nº. 155/2017, RESOLVE:

I – **Designar** o servidor **Marcos Aparecido Pereira** como substituto representante da Coordenação de Pesquisa no Colegiado de Capacitação Docente, durante os procedimentos de avaliação dos processos inscritos no edital nº 090/2017, tendo em vista que a coordenadora titular, Monique Virões B. dos Santos é candidata no certame.

II – Esta portaria entra em vigor nesta data.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

Portaria nº. 143, de 10 de outubro de 2017.

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II de 20/04/17, e em atendimento ao Memorando/CIEC nº. 49/2017 conforme Editais nº 05, 11 e 12/2017, que tratam de Processo de Seleção de Estagiários Remunerados para este *campus*, RESOLVE:

I – Convocar a candidata aprovada para se apresentar em exercício, conforme abaixo:

a) Início das atividades: 11/10/2017

Área de concorrência: Licenciatura em qualquer área do conhecimento

Ordem	Candidato (a)	Situação
07	Vera Lúcia Alves da Silva	Classificada

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

Portaria nº. 144, de 11 de outubro de 2017.

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II de 20/04/17 e, em atendimento ao Memorando nº 300/2017 - CGGP, RESOLVE:

I – Designar o servidor **EMERSON NEVES DA SILVA**, Técnico em Tecnologia da Informação, Siape 1122177, para compor a Comissão designada pela Portaria nº 69/2015, responsável pela Avaliação do Corpo Docente pelos Discentes, em substituição ao servidor JOEDER RODRIGUES FRANÇA MOURA.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

Portaria N.º 145, de 11 de outubro de 2017

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS CÁCERES – PROF. OLEGÁRIO BALDO, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 857-II, DOU de 20/04/2017, e considerando a Portaria nº 1.729, de 09.09.2014 de delegação de competências aos Diretores Gerais de designação e dispensa de função;

RESOLVE:

I – DESIGNAR o servidor ALEX REGINALDO TOLFO TIBURCIO, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 2837055, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, para a Função Gratificada de Chefe do Setor de Cadastro de Materiais, ligada ao CGCL/DAP deste IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, FG-04.

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

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. N.º 857-II, DE 20/04/17

Portaria nº. 146, de 11 de outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II de 20/04/17, e considerando Mem. da Com. Port.71/2017, RESOLVE:

I – Prorrogar para até o dia 31/12/2017, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão designada pela Portaria nº 71/2017, responsável pela elaboração da minuta do Regulamento para uso da internet pelos servidores residentes em imóveis funcionais do IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, com efeitos retroativos a 05/09/2017.

II – Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

Portaria nº. 147, de 11 de outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II de 20/04/17 e, considerando a finalização do processo nº 23191.020135.2017-43, RESOLVE:

I – **INSTITUCIONALIZAR** o Regulamento Interno da Biblioteca 'Monteiro Lobato' deste IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo.

II – Esta portaria entra em vigor nesta data.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

TÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Biblioteca "Monteiro Lobato" do IFMT *Campus* Cáceres Prof. Olegário Baldo, funciona como centro de estudo, pesquisa e leitura para discentes, docentes e técnicos administrativos do IFMT/Cáceres, bem como para a comunidade em geral, nos termos seguintes:

- I – Atender as necessidades do público interno (discentes, docentes e técnicos administrativos);
- II – Atender a comunidade em geral interessada em consultar o acervo;
- III – Colocar à disposição dos usuários o acervo bibliográfico, procurando meios modernos e eficazes para proporcionar, com precisão e rapidez, a recuperação da informação quando solicitada;
- IV – Orientar os usuários quanto ao uso dos serviços oferecidos pela Biblioteca através de consulta ao terminal destinado à verificação do acervo cadastrado;
- VI – Ao adentrar ao recinto da Biblioteca, o usuário deverá assinar o livro de presença que se encontra no balcão do mesmo colocando também o número do guarda-volume.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A Biblioteca oferece os seguintes serviços para os usuários:

- I – Empréstimo, devolução, renovação e reserva de material emprestado;
- II – Orientação à pesquisa e levantamento bibliográfico;
- III – Treinamento aos usuários (orientação ao uso dos serviços oferecidos pela Biblioteca);
- IV – Computadores para fins de pesquisa;
- V – visitas orientadas.

Art. 3º A Biblioteca do IFMT/Cáceres será de livre acesso e destinar-se-á a comunidade estudantil e ao público em geral.

Art. 4º O horário de atendimento ao público será:

- I – De segunda-feira a sexta-feira das 7 h às 22 h;
- II – Durante o período de férias a Biblioteca terá horário especial de funcionamento de acordo com decisão da Direção Geral do *Campus*.

Parágrafo Único: A Biblioteca poderá manter-se fechada temporariamente em caso de reuniões, assembleias sindicais, ausências justificadas, período de inventário da coleção desde que avisando previamente.

Art. 5º Ao entrar na Biblioteca, o usuário deverá deixar seus pertences (mochila, bolsa, pasta, capacete, copo, talher, líquidos, etc.) nos guarda-volumes, podendo conservar consigo material de estudo e pesquisa, cuja apresentação poderá ser solicitada na saída, para efeitos de conferência.

Parágrafo Único: Não será permitido ao usuário colocar seus pertences nas dependências da Biblioteca e ausentar-se.

Art. 6º Os discentes só poderão usar e/ou retirar livros da Biblioteca mediante a apresentação da Identificação Estudantil.

Art. 7º O material utilizado para consultas deverá ser devolvido no balcão de empréstimo ou deixado sobre a mesa, para fins de estatística.

Art. 8º Necessitando utilizar o próprio material, o usuário deverá comunicar na entrada, e mostrá-lo na saída.

Art. 9º A Biblioteca não se responsabilizará por materiais pessoais perdidos no recinto.

TITULO III

DO ACERVO DA BIBLIOTECA

Art. 10 Não serão emprestados:

- I – Obras de referências (dicionários, atlas, etc.);
- II – Obras raras;
- III – Jornais;
- IV – Livros com tarja vermelha;
- V – Coleções.

TITULO IV

DA INSCRIÇÃO E USO DA BIBLIOTECA

Art. 11 Serão inscritos com a finalidade de retirar material emprestado do acervo da Biblioteca, os docentes efetivos e contratados, discentes e técnicos administrativos que possuírem vínculo com o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo*.

I – Os membros do corpo docente e técnico-administrativo serão inscritos no momento em que efetivarem vínculo com a Instituição, através de informação fornecida pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP). O cadastro será válido enquanto o servidor estiver oficialmente vinculado à Instituição;

II – Os membros do corpo discente serão inscritos automaticamente, a partir da efetivação da matrícula na instituição, através de informação fornecida pela Secretaria de Registros Escolares (SRE).

Art. 12 O documento oficial de uso da Biblioteca é pessoal e intransferível, sendo a Identificação Estudantil (IE), para os discentes, a ser expedida pela Secretaria de Registros Escolares (SRE). Para servidores, o Registro Geral (RG), que poderá ser substituído pela Identificação Funcional (IF).

Art. 13 A IE ou IF deverá ser apresentada sempre que se for efetuar:

- I – Empréstimo;
- II – Devolução;
- III – Renovação;
- IV – Reserva.

Art. 14 Discentes ou servidores em débito com a Biblioteca não poderão efetivar renovação de obras, nem empréstimos de quaisquer materiais até que regularizem sua situação.

Parágrafo Único: O usuário deverá comunicar qualquer alteração dos dados cadastrais ou a perda do documento oficial de uso da Biblioteca.

Art. 15 A inscrição poderá ser cancelada quando o usuário (docente, discente ou técnico-administrativo) se desvincular do IFMT/Cáceres, cabendo ainda à Coordenação da Biblioteca emitir o Nada Consta.

Parágrafo Único: No caso de perda do documento oficial de uso da Biblioteca, o usuário deverá apresentar o Boletim de Ocorrência para usufruir dos serviços oferecidos no Título IV, Art. 13, deste Regulamento. O Boletim de Ocorrência, para uso dos serviços da Biblioteca, terá validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de expedição do mesmo.

TITULO V

DOS PRAZOS DE EMPRÉSTIMOS E DA RENOVAÇÃO

Art. 16 O empréstimo de livros será feito por um prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos para todos os segmentos. E no caso de romance, o prazo máximo será de 10 (dez) dias consecutivos. CD-ROM, DVD e fitas de vídeo será pelo prazo de até 2 (dois) dias.

Art. 17 A renovação de empréstimo somente será feita mediante apresentação do documento oficial de uso da Biblioteca e da obra emprestada, e desde que o solicitante não se encontre em atraso ou débito e não haja solicitação de reserva do material para outro usuário.

Art. 18 A requisição de obras para consulta e para empréstimo poderá ser feita até 20 (vinte) minutos antes do encerramento do expediente na Biblioteca.

Art. 19 As exceções nos prazos para empréstimos serão autorizadas em casos excepcionais, pelo coordenador da Biblioteca.

Parágrafo Único: Fica impedida a retirada de livros além do limite permitido.

TITULO VI

DOS PEDIDOS DE RESERVA

Art. 20 O usuário, terá direito à fazer pedidos de reservas das obras que se encontrem emprestadas. O mesmo deverá fazer a solicitação diretamente no balcão de atendimento.

Art. 21 A validade do pedido de reserva será de 2 dias úteis após a devolução do livro.

Parágrafo Único: Decorrido o prazo previsto no caput deste artigo e não sendo retirada, a obra será liberada ao próximo usuário que a tenha reservado, ou cancelada.

Art. 22 Os docentes poderão solicitar reservas de livros da Biblioteca para serem usados no horário das aulas.

Parágrafo Único: A fim de atender o disposto no caput deste artigo, o professor deverá encaminhar à chefia da Biblioteca, com antecedência de 2 (dois) dias úteis da retirada do material, uma solicitação contendo a especificação das obras.

TITULO VII

DOS PRAZOS DE DEVOUÇÃO E DAS PENALIDADES

Art. 23 As obras retiradas por empréstimo deverão obedecer ao disposto no artigo 16 e deverão ser devolvidas de acordo com a data carimbada na ficha de devolução e/ou impressa no recibo de empréstimo.

Art. 24 Não são considerados devolvidos os materiais deixados nas mesas, estantes e no balcão da Biblioteca, enquanto não processar a devolução do material junto ao balcão de atendimento.

Art. 25 A não observância nos prazos de devolução da (s) obra (s) implica em penalidade por dia de atraso.

Art. 26 A penalidade a ser aplicada será de três (03) dias de suspensão de empréstimo domiciliar a cada dia de atraso.

Art. 27 Os formandos que estiverem com pendência junto à Biblioteca, deverão regularizar sua situação, devendo entregar à Secretaria de Registros Escolares a certidão negativa de débitos com a Biblioteca.

Parágrafo Único: A certidão negativa de débitos com a Biblioteca, deverá ser apresentada pelo discente, quando da renovação da matrícula e/ou solicitação de expedição de transferências, diplomas, histórico escolar, e/ou certificado de conclusão de curso.

Art. 28 Os servidores liberados para capacitação/qualificação fora da instituição, ou redistribuídos, deverão apresentar na Coordenação Geral de Ensino (CGE) e no CGGP, certidão negativa de

débitos com a Biblioteca, antes de sua saída da Instituição.

Art. 29 Em caso de desligamento, suspensão e trancamento, os servidores efetivos, contratados e discentes deverão regularizar seus débitos junto à Biblioteca, antes da sua saída da instituição.

Art. 30 Nos casos de extravio, rasuras, anotações ou danos causados na obra emprestada, o usuário deverá indenizar a Biblioteca com exemplar idêntico ao que lhe fora emprestado.

Parágrafo Único: Na impossibilidade de adquirir exemplar idêntico, a indenização deverá ser feita com obra similar ou da mesma área e de igual valor, conforme indicado pela chefia da Biblioteca.

Art. 31 O usuário terá 7 (sete) dias de prazo para comunicar à Biblioteca o dano ou perda da obra; terá 30 (trinta) dias para adquiri-la e devolvê-la à Biblioteca.

TITULO VIII

DO USO DOS COMPUTADORES

Art. 32 A Biblioteca disponibiliza aos usuários computadores para fins de pesquisa; nesses terminais, aos usuários é permitido o acesso a sites de pesquisa e correio eletrônico.

Art. 33 O tempo de acesso de usuários à internet nos computadores da Biblioteca é limitado (1 hora) de acordo com a demanda, e não serão permitidas quaisquer alterações nas configurações dos computadores e não é permitida a presença de mais de um usuário por computador.

Art. 34 O usuário que possui *notebook*, *tablet* ou *smartphone*, deverá se enquadrar nas normas de acesso vigentes na Biblioteca, sendo possível a utilização no modo silencioso ou com fone de ouvido.

Parágrafo Único: Fica vedado o acesso a jogos, sites de bate-papo ou sites pornográficos. O uso indevido do computador ou notebook acarretará advertência e na reincidência do mesmo, o usuário será suspenso do acesso à internet na Biblioteca por 1 (um) mês.

TITULO IX

DAS FALTAS GRAVES E DAS PERTURBAÇÕES À ORDEM

Art. 35 Considera-se falta grave cometida por usuários da Biblioteca:

I - Roubar, furtar ou apropriar-se indevidamente de material do acervo;

II - Mutilar material do acervo;

III - Falsificar documentos da Biblioteca (carimbos, etc.);

IV - Utilizar aparelhos eletro-eletrônicos ou celulares dentro do recinto;

V - Perturbar a ordem;

VI - Namoro ou troca de carícias no recinto;

VII - Fica expressamente proibido a entrada de alimentos, sucos ou qualquer líquido no recinto da Biblioteca;

IX - Danificar, ou destruir o patrimônio da Biblioteca ou suas instalações;

X - Desrespeitar os servidores da Biblioteca ou qualquer pessoa.

Art. 36 Fica vedada a entrada de alunos sem camisa e de micro mini saias/shorts.

Art. 37 Em casos de falta grave a chefia da Biblioteca, em primeira instância, poderá suspender o usuário quanto ao empréstimo e deverá encaminhar o fato para a Direção Geral.

Art. 38 Fica proibida a entrada de servidores fora de horário de funcionamento da Biblioteca e/ou em dias de finais de semanas e feriados, desacompanhados de servidor lotado na Biblioteca e sem autorização da chefia imediata.

TITULO X

DO PESSOAL LOTADO NA BIBLIOTECA

Art. 39 Ao pessoal lotado na Biblioteca caberá:

- I - Registrar e catalogar o acervo;
- II - Classificar os livros;
- III - Preparar para empréstimo, os livros adquiridos;
- IV - Registrar periódicos, jornais, revistas, CDS, etc.;
- V - Organizar e conservar o acervo e a seção de periódicos;
- VI - **Atender** usuário sempre que solicitado;
- VII - Fazer levantamento bibliográfico;
- VIII - Guardar os materiais e manter as estantes arrumadas;
- IX - Fazer a recuperação de livros;
- X - Orientar o usuário quanto ao manuseio do terminal de pesquisa;
- XI - Visitas orientadas.

Art. 40 O horário de trabalho dos servidores será fixado em comum acordo com a chefia imediata e com prévia anuência da Direção de Desenvolvimento Educacional (DDE), quando necessário.

Art. 41 Os servidores deverão cumprir rigorosamente a pontualidade, assim como zelar pela organização da Biblioteca.

Art. 42 Os servidores lotado na Biblioteca devem cumprir e fazer cumprir as normas deste Regulamento.

TITULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 O usuário terá direito de encaminhar à Coordenação da Biblioteca qualquer reclamação ou sugestão, visando a melhoria dos serviços oferecidos pela Biblioteca.

Art. 44 Os casos omissos deste regulamento serão resolvidos pela chefia da Biblioteca e DDE.

Art. 45 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 46 Revogam-se as disposições em contrário.

Portaria nº. 148, de 20 de outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso /Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II de 20/04/17, e:

CONSIDERANDO a realização da Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão - JENPEX no *campus*, no período de 06 à 10 de novembro de 2017;

CONSIDERANDO a Programação Oficial do evento que contempla a realização de Oficinas/Mini-Cursos no dia 07 de novembro de 2017, conforme estabelecido na Portaria nº. 89, de 07 de julho de 2017;

CONSIDERANDO que a realização de Oficinas/Mini-Cursos possuem caráter de ensino e está aliado a Missão Institucional;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 47, de 13 de agosto de 2017, que regulamenta o Auxílio Financeiro a Projetos de Ensino no âmbito do *campus*.

RESOLVE:

AUXÍLIO FINANCEIRO ÀS OFICINAS/MINI-CURSOS - JENPEX 2017

I – AUTORIZAR a Concessão de Auxílio Financeiro às Oficinas/Mini-Cursos da JENPEX/2017, submetidas e aprovadas pela Comissão Central, designada pela Portaria nº. 89, de 07 de julho de 2017, somente a Servidores Propostos do *campus* (Docentes e Técnicos-Administrativos);

II – O recurso será oriundo da Fonte 0250 e será pago na ND 33.90.20 (Auxílio Financeiro a Pesquisador), por meio de ordem bancária em conta corrente pessoal e individual do Proposto da Oficina/Mini-Cursos;

III – A Soma Total para atendimento de Concessão de Auxílio Financeiro destinado a todas as Oficinas/Mini-Cursos aprovadas não poderá exceder o montante de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), cabendo à Comissão Central e sub-comissões esta gestão.

IV – A execução do Auxílio Financeiro concedido aos Propostos das Oficina/Mini-Cursos seguirá o disposto na Portaria Nº 47, de 13 de agosto de 2017, que regulamenta o Auxílio Financeiro a Projetos

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

de Ensino no âmbito do *campus*.

V – O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro implicará na **obrigatoriedade de apresentação de Prestação de Contas pelo Proposto até 30 de novembro de 2017**, conforme formulário/planilha Anexo desta portaria, protocolada junto à Comissão Central da JENPEX.

VI - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

VII – Cientifiquem-se e cumpram-se.

Salmo César da Silva

Diretor-Geral

IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
Port. nº 9857-II, de 20/04/17

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

Ministério da Educação - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica IFMT –
CAMPUS CÁCERES – PROF. OLEGÁRIO BALDO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS FINANCEIROS – OFICINAS/MINI-CURSOS – JENPEX 2017

DADOS DO COORDENADOR/PESQUISADOR DO PROJETO

1 - CPF	2 - NOME		
3 - ENDEREÇO (Rua - Av - nº - complemento - Bairro)			
4 - MUNICÍPIO	5 - UF	6 - CEP	7 - TELEFONE COM DDD
8 - E-MAIL	9 - CONTA CORRENTE/AG/BANCO		10 - MATRÍCULA SIAPE

DADOS DA INSTITUIÇÃO, ÓRGÃO OU ENTIDADE CONCEDENTE

11 - CNPJ 10.784.782/0003-12	12 - NOME DA INSTITUIÇÃO IFMT CAMPUS CÁCERES		
13 - ENDEREÇO (Rua - Av - nº - complemento - Bairro) AV. DOS RAMIRES – S/N – DIST INDUSTRIAL			
14 - MUNICÍPIO CÁCERES	15 - UF MT	16 - CEP 78200-000	17 - TELEFONE COM DDD 65-3221-2600
18 - E-MAIL		19 - CÓDIGO DA UG 158334	20 - CÓDIGO DA GESTÃO 26414
21 - NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO, ÓRGÃO OU ENTIDADE	22 - CARGO	23 - CPF REPRESENTANTE LEGAL	24 - MATRÍCULA SIAPE

DADOS DA OFICINA/MINI-CURSO

25 – Nome da Oficina: _____

26 – Prazo de execução do projeto: _____ À _____

27 – Curso/Turma: _____

28 – Objetivo geral: _____

29 - Relatório Técnico das atividades realizadas, apresentando os resultados obtidos (pedagógico) / Benefícios Alcançados com a execução da oficina/Mini-Curso

30 - Relatório físico-financeiro prestando conta da aplicação detalhada dos recursos de cada projeto

31- Valor recebido (R\$) 32- Ordem Bancária 33- data 34- fonte 35- Nota Empenho

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

Portaria N.º 149, de 24 de outubro de 2017

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS CÁCERES – PROF. OLEGÁRIO BALDO, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 857-II, DOU de 20/04/2017, e considerando a Portaria nº 1.729, de 09.09.2014 de delegação de competências aos Diretores Gerais de designação e dispensa de função;

RESOLVE:

I – DESIGNAR a servidora Eleonete do Espírito Santo Modesto, Auxiliar de Cozinheiro, Matrícula SIAPE nº 1214365, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, para a Função Gratificada de Chefe do Setor de Telefonia, ligada ao CGAF/DAP deste IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, FG-05.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

Portaria nº. 150, de 26 de outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II de 20/04/17, e atendendo Memorando nº. 160/2017-DDE, RESOLVE:

I – Designar os servidores abaixo relacionado para comporem a comissão responsável pela elaboração do PPC do Curso de Especialização em Educação e Gestão Ambiental deste *campus*, conforme a seguir:

1. Andréa Luiza Ramos Pereira Xisto (Presidente)
2. Arthur Guilherme Schirmbeck Chaves
3. Cristian Jacques Bolner de Lima
4. Fernanda Miguel Franco
5. Marcos Aparecido Pereira
6. Monique Virões Barbosa dos Santos
7. Silvano Carmo de Souza
8. Suely Nobre de Sousa
9. Victor Manuel Aleixo

Salmo César da Silva

Diretor-Geral

IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo

PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

Portaria nº. 151, de 26 de outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II de 20/04/17 e, considerando a finalização dos trabalhos da Comissão designada pela Portaria nº 19/2017, RESOLVE:

I – **INSTITUCIONALIZAR** o Regulamento de normas e regras para concessão de refeições e alimentos em caráter extraordinário neste IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, conforme anexo.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

Anexo à Portaria nº 151/2017

Regulamento de normas e regras para concessão de refeições e alimentos em caráter extraordinário

Art. 1º- Este regulamento tem como objetivo estabelecer normas e regras para concessão de refeições e alimentos em caráter extraordinário neste *campus*.

Art. 2º- O Refeitório do Campus Cáceres do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso (IFMT) tem função social e não visa lucros, tendo por finalidade:

- I - fornecer alimentação balanceada que atenda às necessidades nutricionais básicas de seus usuários;
- II - manter estreita relação com os usuários visando oportunizar o constante aprimoramento dos serviços prestados;
- III - favorecer o desenvolvimento de programas de educação nutricional e sanitária;
- IV – atuar prioritariamente como um dos instrumentos de política de permanência estudantil.

Art. 3º- As refeições extraordinárias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 72 horas, que deverá ser encaminhada para o **SAN**- Setor de alimentação e nutrição deste Campus.

Art 4º - As solicitações deverão ser formalizadas através de formulário específico em anexo, que deverá ser encaminhado ao setor responsável.

Art. 5º - Em casos de eventos institucionais previstos no cronograma anual de eventos do Campus, incluindo visitas de outras escolas, capacitação de servidores, encontro de egressos entre outros que utilizarão de serviço de coffee break, esta solicitação deverá ser feita com antecedência mínima de 7 dias, com as devidas informações a respeito da quantidade de participantes e a duração do evento em específico. Caso haja necessidade de produção de almoço ou jantar superior a cinquenta refeições, a solicitação deverá ser realizada 15 dias antes do evento, salvo exceções de caráter de urgência, e estas solicitações serão encaminhadas à CGE/DDE para parecer e posterior encaminhamento ao CGAE /SAN.

Art. 6º - Estudantes que participam efetivamente de atividade ou projeto de pesquisa, quando em exercício, poderão fazer uso do refeitório mediante solicitação, dentro do prazo referido no art. 3º, ao **SAN**- Setor de alimentação e nutrição deste Campus.

Paragrafo Único: Para que isto se efetive o Coordenador/a da atividade ou projeto de pesquisa, deverá solicitar autorização com a devida antecedência, com o Projeto anexado. Neste deve constar o cronograma dos encontros e cada grupo poderá solicitar refeição para no máximo (10) dez participantes.

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

Art 7º - A utilização de gêneros alimentícios e materiais existentes no refeitório, têm a finalidade de preparo de café, lanches, almoço e jantar para estudantes, com exceção de eventos que poderão ocorrer ocasionalmente e deverão ter a aprovação e autorização por escrito, da **DDE**- Direção de Desenvolvimento Educacional.

Art. 8º - Salvo quando a refeição for servida no refeitório, ficará sob responsabilidade do organizador do evento, buscar os lanches e retornar com os utensílios para o refeitório.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.9º- Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Diretor-Geral do **Campus Cáceres** e pela **CGAE** - Coordenação Geral de Atendimento ao Educando, quando couber, obedecendo aos trâmites legais.

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE REFEIÇÕES

ESTE FORMULÁRIO DEVE SER PREENCHIDO E ENTREGUE À COORDENAÇÃO GERAL DE APOIO AO EDUCANDO – CAMPUS CÁCERES - PROF. OLEGÁRIO BALDO ATÉ 03 DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Nome do evento:

Tipo de evento:

Formatura Seminário Concurso Curso Reunião
 Mostra/Feira Esporte e lazer Semana Palestra
Outros _____

Público alvo: _____

Tipo de refeição:

Lanche Almoço Jantar Coffee break

Justificativa para solicitação da (s) refeições (s):

Responsável pelo pedido (Servidor/Aluno):

E-mail: _____ **Cel:** () _____

Setor ou curso que realizará: _____

Data	Hora	Nº de Participantes

Local onde será servida a refeição: _____

Particularidades e observações:

OBS: Salvo quando a refeição for servida no restaurante, ficará sob responsabilidade do organizador do evento, buscar os lanches e retornar com os utensílios para o restaurante.

Recebido pela CGAE em: _____ Registrado () Planejado ()

Visto: _____ Encaminhado a SAN: ___/___/___

Deferido () Indeferido () Assinatura do Coordenador CGAE: _____

Portaria nº. 152, de 26 de outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II de 20/04/17, e atendendo Memorando nº. 303/2017-CGGP - conforme Art. 4º do Regulamento anexo à Resolução CONSUP/IFMT nº 048/2012, RESOLVE:

I – Designar a composição da **Comissão de Avaliação Especial/CAE**, responsável pela Avaliação do Estágio Probatório da servidora **Nathalia dos Santos Costa**, Matr. SIAPE 2340914, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal deste IFMT, conforme a seguir:

Comissão

- Chefia Imediata: Salmo César da Silva – SIAPE 1653368
- Servidor Efetivo: Eliane Rodrigues Ferreira – SIAPE 1103822
- Servidor CIS: Anderson Wesley Alves Bezerra – SIAPE 1760950

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

Portaria nº. 153, de 26 de outubro de 2017.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II de 20/04/17, e em atendimento ao Memorando/CIEC nº. 54/2017 conforme Editais nº 05, 11 e 12/2017, que tratam de Processo de Seleção de Estagiários Remunerados para este *campus*, RESOLVE:

I - **Convocar** a candidata aprovada para se apresentar em exercício, conforme abaixo:

a) Início das atividades: 30/10/2017

Área de concorrência: Licenciatura em qualquer área do conhecimento

Ordem	Candidato (a)	Situação
03	Elissa Hadassa de Souza Teixeira	Classificada

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

Portaria nº 154, de 26 de outubro de 2017

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso / Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, usando da competência que lhe foi conferida pela Portaria nº. 857-II, DOU de 20/04/17, RESOLVE:

I – Determinar a **desobrigatoriedade** de moradia da servidora **Andréa Luiza Ramos Pereira Xisto**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº. 2897797.

II - Esta portaria entra em vigor nesta data.

Salmo César da Silva
Diretor-Geral
IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo
PORT. Nº 857-II, DE 20/04/17

Concessão de Viagem

Servidor	Cargo	Período	Motivo da Viagem	Valor	Trajeto
Lázaro Alecrim de Jesus	Técnico	02/10/2017 a 03/10/2017	Nacional – Treinamento	259,26	Cáceres/MT a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Cáceres/MT
Reginaldo Antônio Medeiros	Docente	24/10/2017	Nacional – A Serviço	67,68	Cáceres/MT a Tangará/MT Tangará/MT a Cáceres/MT
Marcos Aparecido Pereira	Docente	19/10/2017 a 20/10/2017	Nacional – Congresso	317,91	Cáceres/MT a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Cáceres/MT
Suely Nobre de Sousa	Técnico	18/10/2017 a 21/10/2017	Nacional – Encontro/Seminário	480,94	Cáceres/MT a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Brasília/DF Brasília/DF a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Cáceres/MT
Monique Virões Barbosa dos Santos	Docente	19/10/2017 a 21/10/2017	Nacional – Encontro/Seminário	459,86	Cáceres/MT a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Cáceres/MT
Vagner Aniceto Teixeira	Técnico	19/10/2017 a 21/10/2017	Nacional – Encontro/Seminário	459,86	Cáceres/MT a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Cáceres/MT
Monique Virões Barbosa dos Santos	Docente	25/10/2017	Nacional – A Serviço	79,48	Cáceres/MT a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Cáceres/MT
Luciano Paulo da Silva	Docente	26/10/2017 a 28/10/2017	Nacional – A Serviço	459,86	Cáceres/MT a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Cáceres/MT
Reginaldo Antônio Medeiros	Docente	30/10/2017	Nacional – A Serviço	79,48	Cáceres/MT a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Cáceres/MT
Salmo César da Silva	Docente	30/10/2017 a 31/10/2017	Nacional – A Serviço	317,91	Cáceres/MT a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Cáceres/MT

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 OUTUBRO DE 2017

Marcos Aparecido Pereira	Docente	25/10/2017	Nacional – A Serviço	99,03	Cáceres/MT a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Cáceres/MT
Juçara Tinasi de Oliveira	Docente	25/10/2017	Nacional – A Serviço	99,03	Cáceres/MT a Cuiabá/MT Cuiabá/MT a Cáceres/MT

Notificação de Férias

Servidor	Exercício	Início	Fim	Parcela	Dias
JOSÉ ELISIÁRIO DA SILVA NETO	2017	23OUT2017	01NOV2017	03	10
CLAUDIA ALINE ZUCCHI LEITE	2017	16OUT2017 A	04NOV2017	05	20
DANIELE RODRIGUES GARCIA ALEIXO	2017	16OUT2017	01NOV2017	02	17
LAZARO ALECRIM JESUS	2017	30OUT2017	09NOV2017	03	11

Licença Por Motivo de Saúde

SERVIDOR	Início	Término	PERÍODO
Fernanda Santana de Souza	16/10/2017	05/11/2017	20 dias
Ana Paula Silva	16/10/2017	24/10/2017	8 dias
Maribel Chagas de Avila	25/10/2017	29/10/2017	05 dias
Maribel Chagas de Avila	30/10/2017	03/11/2017	05 dias
Antônio Carlos de Pinho	26/10/2017	27/10/2017	2 dias