



## FORMALIZAÇÃO DA DEMANDAS Serviço de Materiais Gráficos

<b>INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO</b> Campus Floresta Departamento de Administração e Planejamento	
Responsável: Danilo Rosa Quirino de Sá	
Matrícula/SIAPE: 2159931	Email: danilo.quirino@ifsertao-pe.edu.br
	Telefone:
<p>1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.</p> <p>As demandas apresentadas pelo Campus servirão de suporte para as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e de Gestão visando a promoção institucional, bem como, o alcance dos objetivos estratégicos elencados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). A contratação de Materiais e Serviços Gráficos guarda correlação com o objetivo “(O 11) - fortalecer a imagem e a identidade institucional” e seus índices: “(I 29) - índice de avaliação da imagem institucional” e “(I 30) - índice de percepção da identidade institucional”.</p> <p>Seguem justificativas dos setores demandantes:</p> <p><b>Coord. GTI:</b> Materiais serão utilizados para 4 eventos: Evento de TI, SEAGESPE, DISI (Dia Internacional da Segurança da Informação) e para a SNCT. média de público por evento 350 pessoas da comunidade onde pertence o campus Floresta, e também pelos docentes e discentes dos seguintes cursos: EMI Informática e Superior em Gestão de TI.</p> <p><b>EMI Agro:</b> Trata-se de necessidade de material gráfico da Coordenação do EMI Agropecuária para todo o ano letivo, considerando as reuniões realizadas com os docentes, com o setor pedagógico, Conselhos de Classe e reuniões de pais e mestres, sobretudo canetas e blocos de anotação. Além disso, distribuição de agendas entre docentes e alunos para organização e planejamento das atividades acadêmicas, de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>Comunicação:</b> Materiais de serviços gráficos são essenciais na comunicação escrita e visual, por meio de folders informativos, panfletos de divulgação dos cursos, faixas, dentre outros. E também no relacionamento com outras instituições, levando nossa marca em artigos como canetas, canecas, blocos, dentre outros, para dentro das instituições parceiras, e instituições visitantes, fortalecendo os laços preexistentes, pensando em marketing institucional.</p> <p><b>PROEJA Administração:</b> Agendas para os docentes desta coordenação. Pannel e faixa em lona para eventos do curso. Calendário de mesa para os docentes. Bloco de anotações, caneta ecológica, pasta para eventos, ecobag, estojo, folder e marcadores de livros para os eventos da coordenação. Camisas para a comissão organizadora dos eventos dessa coordenação.</p> <p><b>Coord. Química:</b> Panfletos, cartazes, folders e outros formatos conseguem alcançar, em alguns casos, uma maior variedade de públicos. Deste modo, os impressos podem ter até mesmo uma abrangência maior. A sua eficiência, porém, vai depender da divulgação: ser fixado em paredes e murais ou entregue de modo estratégico. Assim, visando dar visibilidade, ao de Licenciatura em Química, através das ações desenvolvidas em eventos de diversas naturezas regulamente, bem como em participações através de mini-cursos e projetos desenvolvidos na sociedade circundante, faz-se necessário a aquisição de materiais gráficos, em prol do desenvolvimento de ações que cada dia mais contribuam para o processo de ensino/aprendizagem de qualidade.</p>	



**Departamento de Ensino:** Secretaria de Controle Acadêmico: Materiais necessários ao arquivamento de documentos e à emissão de diplomas de alunos egressos; Núcleo Pedagógico (NuPe): exige articulação constante com diversos segmentos da comunidade acadêmica. No decorrer de todo o ano letivo, atividades diversas com professores, discentes e famílias são realizadas, em articulação com outras instâncias administrativas do Campus, tendo como foco o desenvolvimento do trabalho pedagógico. Assim, os serviços gráficos solicitados apresentam como objetivos: ampliar a comunicação necessária; oportunizar uma maior personalização e promover a divulgação da imagem da Instituição durante a realização de eventos; facilitar a operacionalização e otimizar os resultados obtidos pelos eventos promovidos através do setor;

**CPAE:** A aquisição dos itens solicitados pela Coordenação de Políticas de Assistência Estudantil tem o objetivo de assegurar os direitos sociais dos alunos através de programas de apoio à saúde, ao esporte e ao acesso e permanência do estudante na instituição. O pedido está sendo proposto com o propósito de estabelecer uma consonância com o preconizado na Resolução nº 36 do Conselho Superior do IF Sertão-PE, 31 de julho de 2019, que estabelece o Plano de Desenvolvimento Institucional, o qual dispõe sobre Políticas de Atendimento ao Discente.

**Processo Seletivo:** Conforme a Resolução nº 36 do Conselho Superior do IF Sertão - PE, 31 de julho de 2019, que estabelece o Plano de Desenvolvimento Institucional, o método de ingresso de alunos para todos os cursos técnicos se faz através de processo seletivo, sendo necessário para isso a realização de ações de divulgação desses certames junto a comunidade do município de Floresta e região.

**Direção Geral:** A aquisição justifica-se pela necessidade de complementação dos crachás de identificação dos servidores, bem como para suprir as reposições geradas por perdas, substituições, desgaste natural e para novos ingressantes. São 92 (noventa e dois) servidores em atuação, 03 (três) ingressantes, haja vista que temos 03 códigos de vagas a serem providos e uma reserva de 10 (dez) crachás para possíveis contratações de professores substitutos para o campus.

2. Quantidade de serviço a ser contratada.

O quantitativo foi definido a partir das demandas apresentadas no SiCABS, disponibilizadas no Redmine, em: "<https://projetos.reitoria.ifsertao-pe.edu.br/redmine/documents/951>".

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do(s) serviço(s).

Junho 2022.

4. Indicação do(s) membro(s) – nome completo e SIAPE – para compor a equipe de planejamento da contratação (*avaliar a necessidade de incluir o(s) responsável(is) pela fiscalização*).

1. Danilo Rosa Quirino de Sá - 2159931
2. Rafael Bruno Bandeira de Sousa - 1608097

A fiscalização será definida no momento da contratação.

Floresta, 22 de fevereiro de 2022.

Responsável



## **INDICAÇÃO PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Declaro está **ciente da minha indicação** para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, bem como **da responsabilidade de, juntamente com os demais membros da equipe, realizar e formalizar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Riscos**, de acordo com os preceitos da Instrução Normativa nº 05, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, para a Contratação do **Serviço de Materiais Gráficos**.

Floresta, 22 de fevereiro de 2022.

---

**Danilo Rosa Quirino de Sá**

Departamento de Administração e Planejamento  
2159931

---

**Rafael Bruno Bandeira de Sousa**

Departamento de Administração e Planejamento  
1608097