



MEMO. 102/2018 - DIGE - Campus Salgueiro

Saalgueiro, 18 de Dezembro de 2018.

Da: **Direção Geral**

Para: **Direção de Administração e Planejamento**

Assunto: MATERIAL DE EXPEDIENTE 2019

GRUPO 01: MATERIAL DE EXPEDIENTE 2019				
Justificativa				
Para serem utilizados no desenvolvimento das atividades administrativas, na Direção Geral, Coordenação de Gestão de Pessoas, Coordenação de Extensão e Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.				
Itens				
Item:	1	Objeto:	Alfinete Mapa	Qtd: 3
Memória de Cálculo				
Serão utilizados para fixar 40 documentos no mural do pátio central do Campus. Cada documento leva 3 unidades, totalizando 120 unidades, mais acréscimo de 20% para eventualidade.				
Item:	2	Objeto:	Almofada para carimbo – Cor variada	Qtd: 2
Memória de Cálculo				
Será utilizada 1 almofadas para cada um dos 2 servidores da CGP, totalizando 2 almofadas.				
Item:	4	Objeto:	Apontador de lápis com depósito	Qtd: 6
Memória de Cálculo				
São 6 servidores vinculados às Coordenações de Pesquisa, Extensão e Gestão de Pessoas, 1 para cada servidor, totalizando 6 unidades.				
Item:	5	Objeto:	Barbante	Qtd: 4



INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 4 unidades ao ano na Coordenação de Extensão.				
Item:	6	Objeto:	Bloco Recado Tipo 1	Qtd: 9
Memória de Cálculo				
Serão utilizados 1,5 bloco pelos 6 servidores vinculados à Direção Geral, Coordenação de Gestão de Pessoas e Coordenação de Extensão, ao ano , totalizando 9 blocos.				
Item:	7	Objeto:	Bloco Recado Tipo 2	Qtd: 10
Memória de Cálculo				
Serão utilizados 10 pacotes, ao ano, pelos 6 servidores vinculados às coordenações de Pesquisa, Extensão e Gestão de Pessoas.				
Item:	8	Objeto:	Bloco Recado Tipo 3	Qtd: 72
Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 1 bloco por mês, por cada 1 dos 6 servidores vinculados às Coordenações de Pesquisa, Extensão e Gestão de Pessoas, totalizando 72 blocos por ano.				
Item:	10	Objeto:	Borracha Tipo 1	Qtd: 8
Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 4 unidade por semestre pelos 4 servidores vinculados à Coordenação de Extensão e Coordenação de Gestão de Pessoas, totalizando 8 unidades.				
Item:	11	Objeto:	Borracha Tipo 2	Qtd: 12
Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 6 unidades por semestre pelos 6 servidores vinculados à Direção Geral, Coordenação de Pesquisa e Coordenação de Extensão, totalizando 12 unidades ao ano.				
Item:	12	Objeto:	Caixa Arquivo Tipo 1	Qtd: 20
Memória de Cálculo				



INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Serão utilizadas 03 unidades para arquivar Ofícios (recebidos e expedidos), Memos. (expedidos e recebidos), portarias, editais, despachos, protocolos, frequências bolsistas, relatórios de afastamentos e documentos diversos produzidos por bimestre, na Direção Geral, Coordenação de Pesquisa e Coordenação de Extensão, mais 10% para eventualidade, totalizando 20 unidades ao ano.

Item:	15	Objeto:	Caixa correspondência cristal	Qtd:	2
--------------	----	----------------	-------------------------------	-------------	---

Memória de Cálculo

Serão utilizadas 2 unidades na Coordenação de Gestão de Pessoas.

Item:	16	Objeto:	Calculadora de mesa	Qtd:	2
--------------	----	----------------	---------------------	-------------	---

Memória de Cálculo

Será utilizada 1 unidade por servidor vinculado à Coordenação de Gestão de Pessoas, totalizando 2 unidades.

Item:	17	Objeto:	Caneta Tipo 1	Qtd:	2
--------------	----	----------------	---------------	-------------	---

Memória de Cálculo

Serão utilizadas 08 canetas por mês pelos 8 servidores vinculados à Direção Geral, Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Extensão e Gestão de Pessoas, mais 4 de acréscimo, totalizando 100 canetas ao ano.

Item:	18	Objeto:	Caneta Tipo 2	Qtd:	1
--------------	----	----------------	---------------	-------------	---

Memória de Cálculo

01 caneta para cada 01 dos 04 servidores de da CGP e CPIP por mês.
Será utilizada 01 canetas por mês pelos 4 servidores vinculados à Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Gestão de Pessoas, mais 2 de acréscimo para eventualidade, totalizando 50 canetas ao ano.

Item:	19	Objeto:	Caneta Tipo 3	Qtd:	1
--------------	----	----------------	---------------	-------------	---

Memória de Cálculo

04 canetas para os 04 servidores que atuam na CGP e na DG, por mês.
Será utilizada 01 canetas por mês pelos 4 servidores vinculados à Direção Geral e Coordenação de Gestão de Pessoas, totalizando 1 caixa ao ano.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Item:	20	Objeto:	Caneta Tipo 4	Qtd:	2
Memória de Cálculo					
Serão utilizadas 08 canetas por quadrimestre pelos 8 servidores vinculados à Direção Geral, Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Extensão e Coordenação de Gestão de Pessoas, totalizando 24 canetas ao ano.					
Item:	22	Objeto:	Capa Encadernação Tipo 1	Qtd:	5
Memória de Cálculo					
Serão utilizados 1 pacote por trimestre na Coordenação de Gestão de Pessoas e 1 pacote para encadernação de 02 processos por mês na Direção Geral, totalizando 5 pacotes ao ano					
Item:	23	Objeto:	Capa Encadernação Tipo 2	Qtd:	3
Memória de Cálculo					
Serão utilizados 1 pacote por semestre na Coordenação de Gestão de Pessoas e 1 pacote para encadernação de 02 processos por mês na Direção Geral, totalizando 3 pacotes ao ano.					
Item:	25	Objeto:	Cinta Elástica	Qtd:	50
Memória de Cálculo					
Será utilizada no envio de processos 1 vez por semana, totalizando cerca de 50 unidades ao ano.					
Item:	26	Objeto:	Clips Tipo 1	Qtd:	18
Memória de Cálculo					
São 6 servidores vinculados à Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Extensão e Gestão de Pessoas, cada 1 utilizará uma caixa por quadrimestre, totalizando 18 caixas por ano.					
Item:	27	Objeto:	Clips Tipo 2	Qtd:	18
Memória de Cálculo					
São 6 servidores vinculados à Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Gestão de Pessoas e Direção Geral, cada 1 utilizará uma caixa por quadrimestre, totalizando 18 caixas por ano.					
Item:	28	Objeto:	Clips Tipo 3	Qtd:	12
Memória de Cálculo					



INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

São 4 servidores vinculados à Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Extensão , cada 1 utilizará uma caixa por quadrimestre, totalizando 12 caixas ao ano.				
Item:	29	Objeto:	Clips Tipo 4	Qtd: 2
Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 2 caixas pelos 2 servidores vinculados à Coordenação de Extensão, por ano.				
Item:	31	Objeto:	Cola Tipo 1 (cola branca comum)	Qtd: 8
Memória de Cálculo				
São 6 servidores vinculados à Coordenação de Gestão de Pessoas, Direção Geral e Coordenação de Extensão , cada servidor utilizará 1 unidade por ano, mais 2 unidades para necessidade eventual, totalizando 8 unidades por ano.				
Item:	35	Objeto:	Cola Tipo 5 (cola instantânea)	Qtd: 2
Memória de Cálculo				
2 unidades para os 2 servidores da Coordenação de Gestão de Pessoas.				
Item:	38	Objeto:	Corretivo Líquido	Qtd: 8
Memória de Cálculo				
São 8 servidores vinculados à Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Extensão, Coordenação de Gestão de Pessoas e Direção Geral, cada servidor utilizará 1 unidade por ano, totalizando 08 unidades.				
Item:	41	Objeto:	Envelope Tipo 1	Qtd: 2
Memória de Cálculo				
Será utilizada 1 caixa por semestre na Coordenação de Extensão, totalizando 2 caixas por ano.				
Item:	42	Objeto:	Envelope Tipo 2	Qtd: 2
Memória de Cálculo				
Serão utilizados 30 unidades por bimestre para envio de ofícios e outros documentos da Direção Geral , mais 10% para eventualidade, totalizando 2 caixas de 100 unidades por ano.				
Item:	47	Objeto:	Envelope Tipo 7 (p/ provas)	Qtd: 1



Memória de Cálculo				
1 unidade para ser utilizado nas correspondências confidenciais da Coordenação de Gestão de Pessoas.				
Item:	56	Objeto:	Extrator de Grampos (espátula)	Qtd: 6
Memória de Cálculo				
São 6 servidores vinculados à Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Extensão e Coordenação de Gestão de Pessoas, cada servidor utilizará 1 unidade, totalizando 6 unidades.				
Item:	59	Objeto:	Fita Adesiva Tipo 2	Qtd: 8
Memória de Cálculo				
São 6 servidores vinculados à Coordenação de Gestão de Pessoas, Coordenação de Extensão e Direção Geral, cada servidor utilizará uma unidade por ano, mais 2 unidades para necessidades eventuais, totalizando 8 unidades.				
Item:	63	Objeto:	Fita Adesiva Tipo 5	Qtd: 4
Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 4 unidades ao ano pelos 2 servidores da Coordenação de Pesquisa.				
Item:	65	Objeto:	Mina Grafite 0,7mm	Qtd: 2
Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 2 unidades ao ano pelos 02 servidores da Direção Geral.				
Item:	67	Objeto:	Grampeador Tipo 1	Qtd: 3
Memória de Cálculo				
São 2 unidades para 2 servidores vinculados à Coordenação de Pesquisa e 1 unidade para a Coordenação de Gestão de Pessoas, totalizando 3 unidades.				
Item:	68	Objeto:	Grampeador Tipo 2	Qtd: 2
Memória de Cálculo				
2 unidades para 2 servidores vinculados à Coordenação de Extensão.				



INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Item:	70	Objeto:	Grampeador Tipo 4	Qtd:	2
Memória de Cálculo					
2 unidades para 2 servidores vinculados à Coordenação de Extensão.					
Item:	71	Objeto:	Grampo Tipo 1	Qtd:	6
Memória de Cálculo					
São 6 servidores vinculados à Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Extensão e Coordenação de Gestão de Pessoas, cada servidor utilizará 1 caixa por ano, totalizando 06 caixas.					
Item:	78	Objeto:	Lacre Malote	Qtd:	1
Memória de Cálculo					
Serão utilizados 6 lacres por mês no Setor de Protocolo, mais 28 unidades para necessidades eventuais.					
Item:	80	Objeto:	Lápis Preto	Qtd:	1
Memória de Cálculo					
São 6 servidores vinculados à Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Extensão e Coordenação de Gestão de Pessoas, cada servidor utilizará 1 unidade por mês, totalizando 1 caixa de 72 unidades.					
Item:	88	Objeto:	Livro Protocolo	Qtd:	1
Memória de Cálculo					
01 caderno de uso da Direção Geral para protocolar entrega de cerca de 60 documentos por mês.					
Item:	89	Objeto:	Caneta Marca Texto Tipo 1	Qtd:	1
Memória de Cálculo					
São 4 servidores vinculados à Coordenação de Extensão e Direção Geral, cada servidor utilizará 1 unidade por quadrimestre, totalizando 1 caixa de 12 unidades por ano.					
Item:	90	Objeto:	Caneta Marca Texto Tipo 2	Qtd:	2



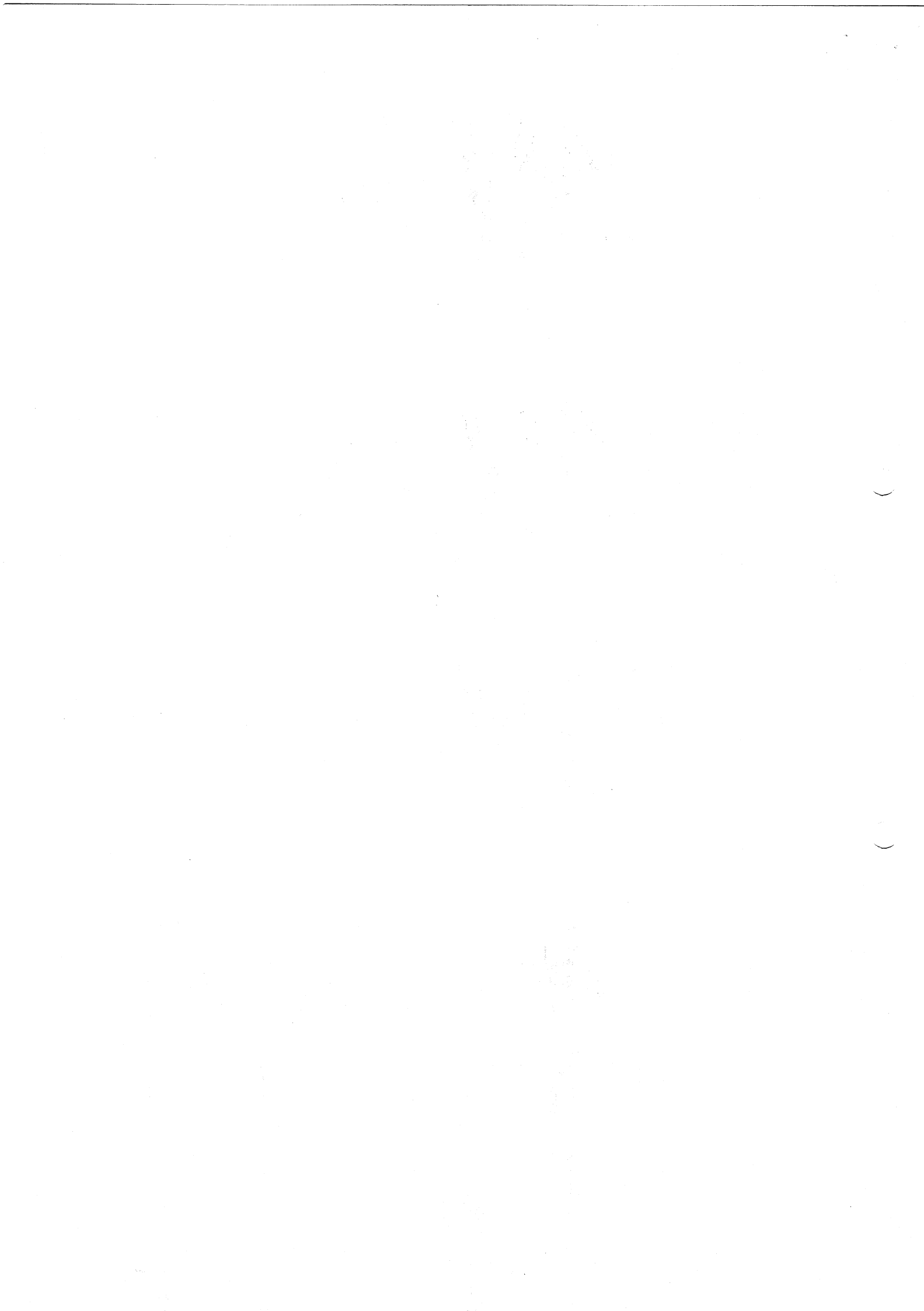
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Memória de Cálculo				
São 4 servidores vinculados à Coordenação de Pesquisa e Coordenação de Gestão de Pessoas, cada servidor utilizará 1 unidade por bimestre, totalizando 2 caixas de 12 unidades por ano.				
Item:	97	Objeto:	Mouse Pad	Qtd: 3
Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 1 unidade na Coordenação de Pesquisa e 2 unidades para 2 servidores da Coordenação de Gestão de Pessoas, totalizando 3 unidades.				
Item:	98	Objeto:	Organizador de escritório	Qtd: 4
Memória de Cálculo				
São 4 servidores vinculados à Coordenação de Extensão e Coordenação de Gestão de pessoas, cada servidor utilizará 1 unidade , totalizando 4 unidades.				
Item:	100	Objeto:	Papel A4 – Reciclado	Qtd: 6
Memória de Cálculo				
Para impressão de 250 páginas de documentos diversos por mês na Direção Geral, totalizando 6 resmas de 500 folhas por ano.				
Item:	121	Objeto:	Pasta AZ Tipo 1	Qtd: 6
Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 5 unidades na Coordenação de Pesquisa e 1 unidade na Coordenação de Gestão de Pessoas, totalizando 6 unidades.				
Item:	122	Objeto:	Pasta AZ Tipo 2	Qtd: 16
Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 5 pastas para Coordenação de Pesquisa, 5 pastas para reposição anual entre as 15 pastas de uso com documentos correntes na Direção Geral e 06 pastas para a Coordenação de Extensão, totalizando 16 pastas.				
Item:	128	Objeto:	Pasta Sanfonada	Qtd: 1
Memória de Cálculo				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Será necessário 1 pasta teste tipo para a Direção Geral.				
Item:	124	Objeto:	Pasta com Elástico Tipo 1	Qtd: 6
Memória de Cálculo				
Serão necessárias 2 unidade para a Coordenação de Gestão de Pessoas e 4 unidades para a Coordenação de Extensão, totalizando 6 unidades.				
Item:	130	Objeto:	Perfurador Tipo 1 (médio)	Qtd: 2
Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 1 unidade na Direção Geral e 1 unidade na Coordenação de Extensão, totalizando 2 unidades.				
Item:	131	Objeto:	Perfurador Tipo 2 (grande)	Qtd: 1
Memória de Cálculo				
Necessário uma unidade para a Coordenação de Extensão.				
Item:	132	Objeto:	Perfurador Tipo 3 (01 furo)	Qtd: 2
Memória de Cálculo				
Necessário 2 unidades para a Coordenação de Extensão.				
Item:	142	Objeto:	Porta Lápis/Caneta	Qtd: 4
Memória de Cálculo				
São 4 servidores vinculados à Coordenação de Pesquisa e Coordenação de Extensão, cada servidor utilizará uma unidade, totalizando 4 unidades.				
Item:	143	Objeto:	Prancheta Portátil A4	Qtd: 2
Memória de Cálculo				
Serão utilizadas 2 unidades na Coordenação de Extensão.				
Item:	151	Objeto:	Régua comum Tipo 2	Qtd: 3
Memória de Cálculo				



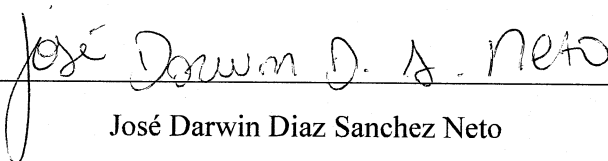


INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Serão utilizadas 3 unidades na Coordenação de Extensão.					
Item:	155	Objeto:	Tesoura Tipo 1	Qtd:	4
Memória de Cálculo					
São 4 servidores vinculados à Coordenação de Gestão de Pessoas e Coordenação de Extensão, cada servidor utilizará uma unidade, totalizando 4 unidades.					
Item:	157	Objeto:	Tinta para Carimbo Tipo 1	Qtd:	2
Memória de Cálculo					
Serão necessárias 2 unidades para abastecer 05 carimbos de uso na Direção Geral.					

Atenciosamente,



José Darwin Diaz Sanchez Neto
Direção Geral

