



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)**

**MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 263/2014 - DA/PROAD  
(11.07.03.03)  
(Identificador: 201413702)**

**Curitiba - PR, 29 de Abril de 2014.**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (ASSIS CHATEAUBRIAND)**

**CC:**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (ASSIS CHATEAUBRIAND)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (PARANAVAI)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (PARANAVAI)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (JACAREZINHO)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (JACAREZINHO)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (TELEMACO BORBA)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (TELEMACO BORBA)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (UMUARAMA)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (UMUARAMA)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (LONDRINA)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (LONDRINA)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (IRATI)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (IRATI)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (FOZ DO IGUAÇU)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (FOZ DO IGUAÇU)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (IVAIPORA)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (IVAIPORA)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (CURITIBA)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (CURITIBA)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (CAMPO LARGO)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (CAMPO LARGO)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (PARANAGUA)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (PARANAGUÁ)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (CASCAVEL)**

**SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (CASCAVEL)**

**DIREÇÃO GERAL (CAPANEMA)**

**DIRECAO GERAL (COLOMBO)**

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (QUEDAS DO IGUAÇU)**

**DIRECAO GERAL (PINHAIS)**

**CAMPUS PITANGA****CAMPUS UNIÃO DA VITÓRIA****Assunto: Núcleo de Ensino - Objeto licitatório nº 5- NÚCLEO BÁSICO**

**Prezados Senhores,**

Segue os encaminhamentos acordados na reunião realizada pela Comissão de Núcleo de Ensino - Objeto licitatório nº 5- NÚCLEO BÁSICO, no dia 25/04/2014, em Curitiba:

- Devido a quantidade de itens superior a 1.000, foram formados grupos de professores com a seguinte divisão:

Grupo 1: Biologia e Química

Grupo 2: Física

Grupo 3: Matemática

Grupo 4: Artes, ed. física e outras ciências humanas e linguagem

- Ficou definido para que cada grupo encaminhasse a planilha F.I.M. para [allana.coutinho@ifpr.edu.br](mailto:allana.coutinho@ifpr.edu.br) do dia 25/04/2014;

- O Câmpus Curitiba compartilhará a planilha até o dia 29/04/2014 pela manhã para correção dos itens pelos professores demandantes;

- Os professores terão até o dia 05/05/2014 (segunda-feira) pela manhã para realizem as correções e adaptações necessárias dos itens identificados com a cor vermelha, se indentificando e alterando para a cor verde;

- DATAS DOS ENCAMINHAMENTOS:

**29/04/2014** - disponibilização, pelos Câmpus responsáveis pela licitação (Curitiba e Palmas), do F.I.M. compilado;

**05/05/2014** - PELA MANHÃ - término das correções do F.I.M.;

**05/05/2014** - início da catalogação dos itens no SIPAC pelos Câmpus Curitiba e Palmas;

**12/05/2014** - prazo final para os Câmpus responsáveis pelo processo realizarem o cadastro dos materiais no SIPAC e simultaneamente a CECOM/DA/PROAD e Coordenação de Orçamento/PROAD aprovem a inclusão no catálogo de acordo com o F.I.M. (Formulário de Identificação do Material) disponibilizado.

**12/05/2014** - CECOM/DA/PROAD abrirá o calendário no SIPAC.

**21/05/2014** - prazo final para que cada Câmpus lance as *Requisições de Compras* (quantitativo, cotações\* e justificativa) no SIPAC de acordo com os itens aprovados no F.I.M. (Formulário de Identificação do Material);

Orientações:

Feita a catalogação no SIPAC pelos Câmpus Curitiba e Palmas, os professores devem apresentar à DPA do seu Câmpus a quantidade necessária de material de acordo com os itens especificados no F.I.M., bem como a justificativa. O setor de compras terá **sete dias úteis** para lançar as requisições no SIPAC, conforme datas acima.

\*Se for um material em que o professor solicitou o cadastro no F.I.M., deverá ser entregue as cotações também para o seu setor de Compras da sua unidade para que a primeira requisição seja realizada pelo Câmpus que especificou o item e deixe as cotações disponíveis para os demais Câmpus.

Vale salientar que demais informações estão disponíveis no link: <http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-institucional/pro-reitorias/proad/proad-da/compras/ccl-2014/>

Atenciosamente,

(Autenticado em 29/04/2014 12:26)  
KARINA ANDRESSA FERRARI DE OLIVEIRA  
DIRETOR  
Matrícula: 1669839

(Autenticado em 29/04/2014 12:24)  
CARLOS EDUARDO FONINI ZANATTA  
DIRETOR  
Matrícula: 1671281

