

**Boletim de Serviço**



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sul de Minas Gerais

**CAMPUS  
PASSOS**

**MAIO  
2024**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL DE MINAS**  
**GERAIS**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**  
**Luiz Inácio Lula da Silva**

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**  
**Camilo Sobreira de Santana**

**SECRETÁRIO EXECUTIVO SUBSTITUTO**  
**Gregório Durlo Grisa**

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**Marcelo Bregagnoli**

**REITOR DO INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS GERAIS**  
**Cléber Ávila Barbosa**

**DIRETOR DO CAMPUS PASSOS**  
**Juliano de Souza Caliarí**

## SUMÁRIO

ATOS DO CAMPUS PASSOS.....	04
PORTARIAS.....	04
LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO – CONCESSÃO.....	07
SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA.....	08

## ATOS DO CAMPUS PASSOS

### PORTARIAS

#### **PORTARIA Nº56/2024/PAS/IFSULDEMINAS**

**9 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PASSOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**, designado pela Portaria nº 1.180, de 11 de agosto de 2022, publicada no DOU em 15 de agosto de 2022, seção 2, página 29, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor e os discentes abaixo relacionados para composição do NAF - Núcleo de Apoio Fiscal e Contábil da Receita Federal - IFSULDEMINAS Campus Passos:

**Coordenador:** Júlio Cezar da Silva, Professor EBTT, SIAPE 3121914

**Discentes participantes:**

Débora Barbosa Maia, RA: 202214700034

Fernanda Kelly da Silveira Silva, RA:202314700005

Ana Lúcia de Oliveira, RA:202214700037

Maria Letícia de Lima, RA: 202414700036

Peterson Richard Eduardo Sandes, RA: 202314700015

Kely Karoline Teixeira Mendonça, RA: 202214700019

Gabriel Antonio de Oliveira, RA: 202214700042

Amanda Camile de Oliveira Nascimento, RA: 202414700006

João Pedro dos Santos Ribeiro, RA:202314700006

Lilian Luisa Reis Santos, RA: 202114700034

Nataly Cristina de Oliveira, RA: 202414700026

Art. 2º - Revogar a portaria nº N°147/2023.

Art. 3º – A portaria entra em vigor na presente data com validade de 12 meses.

**PORTARIA Nº57/2024/PAS/IFSULDEMINAS**

**16 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PASSOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**, designado pela Portaria nº 1.180, de 11 de agosto de 2022, publicada no DOU em 15 de agosto de 2022, seção 2, página 29, RESOLVE:

Art.1º - Designar os servidores abaixo como fiscal administrativo, fiscal técnico, fiscal substituto e gestor de contratos, respectivamente, para acompanhamento e fiscalização do Contrato no 90102/2024, cujo objeto é o Serviço de Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto para o Campus Passos e Complexo da Paineira do IFSULDEMINAS.

Fiscal Técnico: Felipe Palma da Fonseca, Auxiliar em Administração, SIAPE 1941440

Fiscal Administrativo: Marco Antônio Ferreira Severino, Contador, SIAPE 3064406

Fiscal Substituto Técnico e Administrativo: Alisson Lima Batista, Assistente em Administração, SIAPE 1700378

Gestor de Contrato: Marcelo Hipólito Proença, Assistente em Administração, SIAPE 2226172

Art. 2º - São competências dos Fiscais, dentre as previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.246/2022:

**Fiscal técnico**

Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 4 - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

- 8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.
- 9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **Fiscal administrativo**

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- 4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- 6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data e terá vigência até a finalização do contrato 90102/2024.

## LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO – CONCESSÃO

Processo Eletrônico nº: 23501.000229.2024-84

Nome do Servidor: DANILO VIZIBELI

Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Matrícula: 2229507

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Passos

Período aquisitivo para licença: 01.06.2015 a 09.05.2020 (5 anos).

Período da Licença: 16.06.2024 a 30.06.2024 (15 dias).

Fundamentos Legais: art. 87 da Lei no 8.112/90, Resolução no 367/2023, Decreto no 9.991 de 28 de agosto de 2019 (alterado pelo Decreto 10.506/2020), e Instrução Normativa no 21/2021 e Instrução Normativa no 46/2022.

Processo Eletrônico nº: 23501.000209.2024-11

Nome do Servidor: FILIPE TADEU DE SALLES

Cargo: TECNICO EM CONTABILIDADE

Matrícula: 1188630

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Passos

Período aquisitivo para licença: 26.01.2015 a 02.02.2020 (5 anos).

Período da Licença: 15.05.2024 a 30.06.2024 (47 dias).

Fundamentos Legais: art. 87 da Lei no 8.112/90, Resolução no 367/2023, Decreto no 9.991 de 28 de agosto de 2019 (alterado pelo Decreto 10.506/2020), e Instrução Normativa no 21/2021 e Instrução Normativa no 46/2022.

Processo Eletrônico nº: 23501.000141.2018-14

Nome da Servidora: LILIAN CRISTINA DE LIMA NUNES

Cargo: Técnica em Assuntos Educacionais

Matrícula: 2957873

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Passos

Período aquisitivo para licença: 25.07.2017 a 23.07.2022 (5 anos de efetivo exercício).

Período da Licença: 03.06.2024 a 28.06.2024 (26 dias).

Fundamentos Legais: Art. 87 da Lei 8.112/90, Resolução no 367/2023, Decreto 9.991 de 28 de agosto de 2019 (alterado pelo Decreto 10.506/2020) e Instrução Normativa no 21/2021 e 46/2022.

## **SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA**

Processo Eletrônico: 23501.000231.2018-13

Nome do Servidor: Alisson Lima Batista

Cargo: Assistente em Administração

Matrícula: 1700378

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Passos

Cargo/Função a ser Substituída: Diretoria de Administração e Planejamento / CD-04

Ato de Nomeação: Portaria 570 de 06/04/2015

DOU em que foi publicada a Nomeação: 07/04/2015

Nome do Ocupante Titular: Flávio Donizete de Oliveira

Motivo do Afastamento: Férias

Período do Afastamento: 01/04/2024 a 08/04/2024 (8 dias)

Fundamento Legal: Art. 38 da Lei no 8.112/90, alterado pela Lei no 9.527/97.