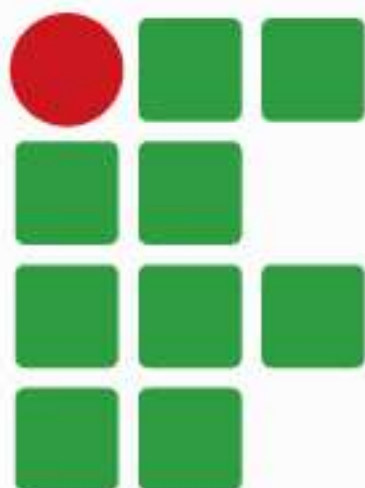


**Boletim de Serviço**



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sul de Minas Gerais

**CAMPUS**

**POÇOS DE CALDAS**

**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 Santana**

SECRETÁRIA EXECUTIVA  
**Izolda Cela**

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
**Getúlio Marques**

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

DIRETOR DO CAMPUS POÇOS DE CALDAS  
**Rafael Felipe Coelho Neves**

## SUMÁRIO

ATOS DO CAMPUS POÇOS DE CALDAS.....	4
PORTARIAS.....	23
LICENÇA CAPACITAÇÃO – CONCESSÃO.....	24
SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA.....	24
PAGAMENTO DE DIÁRIAS.....	25

## ATOS DO CAMPUS POÇOS DE CALDAS

### PORTARIAS

**PORTARIA Nº63/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**3 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta nos processos eletrônicos nº 23500.000166.2021-23, **RESOLVE:**

**Art. 1º– DESIGNAR** os servidores abaixo como fiscais para acompanhamento e fiscalização do **Primeiro Termo Aditivo de 2024 ao Contrato 02/2021**, Pregão Eletrônico nº 03/2021, Processo 23500.000166.2021-23, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas e a empresa **S. G. SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de subscrição de software antivírus, para atendimento das demandas do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas e para continuidade da disponibilidade de solução capaz de detectar, monitorar e combater quaisquer atividades relacionadas a software malicioso que venham ou possam vir a causar danos a equipamento informático do parque técnico do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas:

- **Fiscal Titular** – Fernando Amantea Ragnoli, matrícula SIAPE nº 2141126;
- **Fiscal Substituto** – Eugênio Marquis De Oliveira, matrícula SIAPE nº 1999729.

**Art. 2º** - São competências dos Fiscais, dentre as previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

1 – Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais; 2 – Conferir os dados das faturas e compatibilizar com os serviços prestados antes de atestá-las

encaminhando para pagamento; 3 – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao superior imediato, todas aquelas que dependem de decisão, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados junto à Diretoria de Administração e Planejamento; 4 – Realizar constantes reavaliações do objeto contratado, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços inclusive quanto à real necessidade de manutenção do Contrato, informando a Diretoria de Administração e Planejamento em documento formal escrito; 5 – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas em contrato, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria; 6 – Zelar pelo prazo de vigência do contrato; 7 – Acompanhar a entrega de vales transportes e refeições aos empregados da contratada, quando couber; 8 – Solicitar imediatamente a substituição de mão de obra faltante ou ausente, quando couber; 9 – É vedado aos fiscais de contrato exercer poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, agir com pessoalidade, realizar compensações e condescendências (alteração na forma de prestação de serviço precedida de negociação de folgas, faltas, etc...), quando couber (esses assuntos serão tratados entre empregado e preposto e/ou contratada); 10 - Ler atentamente o contrato e fiscalizar todas as obrigações da contratada principalmente quanto à execução do contrato.

**Art. 3º** – O fiscal ou seu substituto deverá proceder com a análise da documentação recebida e encaminhar o processo em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento.

**Parágrafo Único:** Caso a documentação esteja incompleta, o prazo estipulado no caput será contado a partir do novo envio com as correções determinadas pelo fiscal.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor nesta data e vigorará até 19.04.2025, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, §1o, da Lei no 8.666 de 1993.

**PORTARIA Nº64/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**3 de maio de 2024**

**Revoga a Portaria nº 14, de 23 de fevereiro de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta nos processos eletrônicos nº 23343.001184.2024-25, **RESOLVE**:

**Art. 1º - DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Fiscais, no acompanhamento e fiscalização do Contrato 90018/2024, Pregão Eletrônico nº 90002/2024, Processo nº 23343.000539/2024-69, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas e **ATUAL SERVICE LTDA**, inscrita no CNPJ nº 09.564.708/0001-40, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de atendimento educacional especializado e apoio escolar, e auxiliar escolar cuidador; para acompanhamento dos educandos do Campus Poços de Caldas, A SABER:

- **Fiscal Técnico Titular:** Karla Aparecida Zucoloto, matrícula SIAPE nº 1031575;
- **Fiscal Técnica Suplente e Administrativa:** Lucinéia de Souza Oliveira, matrícula SIAPE nº 2170391.

**Art. 2º** - São competências dos Fiscais, dentre as previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

1 – Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais; 2 – Conferir os dados das faturas e compatibilizar com os serviços prestados antes de atestá-las encaminhando para pagamento; 3 – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao superior imediato, todas aquelas que dependem de decisão, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados junto à Diretoria de Administração e Planejamento; 4 – Realizar constantes reavaliações do objeto contratado, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços inclusive quanto à real necessidade de manutenção do Contrato, informando a Diretoria de Administração e Planejamento em documento formal

escrito; 5 – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas em contrato, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria; 6 – Zelar pelo prazo de vigência do contrato; 7 – Acompanhar a entrega de vales transportes e refeições aos empregados da contratada, quando couber; 8 – Solicitar imediatamente a substituição de mão de obra faltante ou ausente, quando couber; 9 – É vedado aos fiscais de contrato exercer poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, agir com pessoalidade, realizar compensações e condescendências (alteração na forma de prestação de serviço precedida de negociação de folgas, faltas, etc...), quando couber (esses assuntos serão tratados entre empregado e preposto e/ou contratada); 10 - Ler atentamente o contrato e fiscalizar todas as obrigações da contratada principalmente quanto à execução do contrato.

**Art. 3º** - São competências da fiscal requisitante, dentre as previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações: Verificar as demandas do Campus e requisitar a prestação do serviço; Dispor de cópia do termo contratual e aditivos, devidamente atualizados, visando a acompanhar a execução do contrato; Acompanhar e apoiar a fiscalização do contrato do ponto de vista operacional (funcional) na área requisitante; Reportar ocorrências percebidas a fiscalização do contrato; Subsidiar o gestor do contrato na decisão de prorrogação, alteração e encerramento do contrato.

**Art. 4º** - O fiscal ou seu substituto deverá proceder com a análise da documentação recebida e encaminhar o processo em até 5 (cinco) dias úteis contatos do recebimento.

**Parágrafo Único:** Caso a documentação esteja incompleta, o prazo estipulado no caput será contado a partir do novo envio com as correções determinadas pelo fiscal.

**Art. 5º** - Revoga a Portaria nº 14, de 23 de fevereiro de 2024.

**Art. 6º** - Esta portaria entra em vigor nesta data e vigorará até 19/04/2025, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993.

**PORTARIA Nº65/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**9 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta no processo eletrônico nº 23500.000255.2024-12, **RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR** o colaborador **ULISSES FERREIRA DE OLIVEIRA**, CPF: 012.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, portador da **Carteira Nacional de Habilitação nº 024\*\*\*\*\***, categoria **“B”**, para em casos especiais, na ausência de motorista oficial, fora e no horário de expediente, dirigir os veículos oficiais do IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas relacionados abaixo, em restrito objeto de serviço, a **SABER:**

- Chevrolet Cruze, placa GMF-7271;
- Fiat UNO, Placa GMF-6465;
- Fiesta, placa GMF – 7694;
- L200, placa placa AWY2B87.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data e terá validade por 24 (vinte e quatro) meses.

#### **PORTARIA Nº66/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**20 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta no processo eletrônico nº 23500.000255.2024-12, **RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR**, a servidora **MELINA MARA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 2165795, portadora da **Carteira Nacional de Habilitação nº 052\*\*\*\*\***, categoria **“B”**, para em casos especiais, na ausência de motorista oficial, fora e no horário de expediente, dirigir os veículos oficiais do IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas relacionados



abaixo, em restrito objeto de serviço, a **SABER:**

- Chevrolet Cruze, placa GMF-7271;
- Fiat UNO, Placa GMF-6465;
- Fiesta, placa GMF – 7694;
- L200, placa placa AWY2B87;
- L200 TRITON- JIA-9771

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data e terá validade por 24 (vinte e quatro) meses.

### **PORTARIA Nº67/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**20 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta no processo eletrônico nº 23500.000255.2024-12, **RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR**, o servidor **RENATO MACHADO PEREIRA**, matrícula SIAPE nº 1997824, portador da **Carteira Nacional de Habilitação nº 025\*\*\*\*\***, categoria **“B”**, para em casos especiais, na ausência de motorista oficial, fora e no horário de expediente, dirigir os veículos oficiais do IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas relacionados abaixo, em **restrito** objeto de serviço, a **SABER:**

- Chevrolet Cruze, placa GMF-7271;
- Fiat UNO, Placa GMF-6465;
- Fiesta, placa GMF – 7694;
- L200, placa placa AWY2B87;
- L200 TRITON- JIA-9771

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data e terá validade por 24 (vinte e quatro) meses.

**PORTARIA Nº68/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**20 de maio de 2024**

**Revoga a Portaria nº 173, de 22 de setembro de 2023.**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e, tendo em vista o que consta nos processos eletrônicos Nº 23500.001447.2022-84, **RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores abaixo, como fiscais para acompanhamento e fiscalização do **Primeiro Termo Aditivo de Prorrogação de 2024 ao Contrato 204/2022**, Processo nº 23500.000728.2022-10, Pregão Eletrônico 202/2022, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas e a empresa **L.C.C. Prestadora de Serviços e Administradora Eireli**, inscrita no CNPJ nº 10.249.131/0001-60, cujo objeto é a prestação de serviço de natureza continuada das ocupações de vigia diurno e noturno, para atender às necessidades do Campus Poços de Caldas, conforme **a SEGUIR:**

- **Fiscal Titular:** Fábio Geraldo de Ávila, Assistente Social, matrícula SIAPE nº 1826284;
- **Fiscal Substituta:** Beatriz Aparecida da Silva Vieira, Bibliotecário/Documentalista, matrícula SIAPE nº 2141182;
- **Fiscal Substituta:** Verônica Vassallo Teixeira, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2098119.

**Art. 2º -** São competências dos Fiscais, dentre as previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

- 1- Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais;
- 2- Conferir os dados das faturas e compatibilizar com os serviços prestados antes de atestá-las encaminhando-as para pagamento;
- 3- Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao

superior imediato, todas aquelas que dependem de decisão, com vistas à regularização das faltas ou defeitos, observados junto à Diretoria de Administração e Planejamento;

4- Realizar constantes reavaliações do objeto contratado, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços inclusive quanto à real necessidade de manutenção do Contrato, informando à Diretoria de Administração e Planejamento, em documento formal escrito;

5- Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas no Contrato, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria;

6- Zelar pelo prazo de vigência do contrato;

7- Acompanhar a entrega de vales transportes e vales refeições aos empregados da contratada;

8- Solicitar imediatamente a substituição de mão de obra faltante ou ausente;

9- É vedado aos fiscais de contrato exercer poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, agir com pessoalidade, realizar compensações e condescendências (alteração na forma de prestação de serviço precedida de negociação de folgas, faltas, etc...), esses assuntos serão tratados entre empregado e preposto e/ou contratada;

10- Ler atentamente o contrato e fiscalizar todas as obrigações da contratada principalmente quanto à execução do contrato.

**Art. 3º** – O fiscal ou seu substituto deverá proceder com a análise da documentação recebida e encaminhar o processo em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento.

**Parágrafo Único:** Caso a documentação esteja incompleta, o prazo estipulado no caput será contado a partir do novo envio com as correções determinadas pelo fiscal.

**Art. 4º** - Revoga a Portaria nº 173, de 22 de setembro de 2023.

**Art. 5º** - Esta portaria entra em vigor nesta data e terá vigência até 01.10.2024, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993.

**PORTARIA Nº69/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**21 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta no processo nº 23500.000766.2024-34, **RESOLVE**:

**Art. 1º - DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados para constituírem a **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS PERMANENTES REFERENTE AO PROJETO IMPULSIONAMENTO DA REGIÃO VULCÂNICA, TED MDA (Transferência 954484)**, que vigora com a seguinte composição, a SABER:

1. **Presidente:** Eli Fernando Tavano Toledo, Professor EBTT, matrícula SIAPE nº 2167520;
2. Adriana Aparecida Marques, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº 3006386;
3. Emanuelle Moraes de Oliveira, Profa. EBTT, matrícula SIAPE nº 1142626.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor a partir da presente data com validade até 31.12.2026.

#### **PORTARIA Nº70/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**23 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta no processo eletrônico nº 23343.003932.2023-23, **RESOLVE**:

**CONSIDERANDO** a Comissão de Instauração de Sindicância Investigativa instaurada pela PORTARIA Nº30/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS, de 15 de março de 2024, publicada no Boletim de Serviço de Março/2024, no dia 15/03/2024.

**CONSIDERANDO** a necessidade de substituição dos membros.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Alterar a composição da Comissão de Instauração de Sindicância Investigativa instaurada pela PORTARIA Nº30/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS, de 15 de março de 2024, conforme segue:

1. Carlos Alberto Fonseca Jardim Vianna, Professor EBTT, matrícula SIAPE nº 2762209;
2. Verônica Vassallo Teixeira, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2098119.

**Art. 2º** - Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão instauração de sindicância investigativa.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência por 60 dias.

**PORTARIA Nº71/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**23 de maio de 2024 - CANCELADO**

**PORTARIA Nº72/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**24 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.120, de 03/08/2023, publicada no DOU de 04/08/2023, seção 2, página 22, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta nos processo eletrônicos nº 23500.000261.2021-27, **RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Fiscais, no acompanhamento e fiscalização do Primeiro Termo Aditivo de 2024 de prorrogação ao Contrato 03/2021, Processo nº 23500.000261.2021-27, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas e **UNICÓPIA LTDA.**, inscrita no CNPJ nº : 04.315.058/0001-85, que tem como objeto a a

prestação de serviços de outsourcing de cópia, impressão e digitalização para o IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas, conforme estabelecido no Termo de Referência do citado processo, **A SABER:**

- **Fiscal Requisitante:** Fernando Amantea Ragnoli, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2141126.
- **Fiscal Técnico:** Eugênio Marquis De Oliveira, Técnico em Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 1999729.
- **Fiscal Administrativo:** Guilherme Oliveira Abrão, Técnico de Laboratório, matrícula SIAPE nº 1998603.

**Art. 2º** - São competências do Fiscal Técnico, dentre as previstas na Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (art. 33, II) e suas alterações:

II - a cargo do **Fiscal Técnico do Contrato:**

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; b) 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; c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; d) 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; e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; f) 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; g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual; h) 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; i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante; j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato; m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia à contratada; n) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

**Art. 3º** - São competências do Fiscal Requisitante, dentre as previstas na Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (art. 33, III) e suas alterações:

III - a cargo do **Fiscal Requisitante do Contrato**:

a) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; b) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; c) encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato; d) apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório; e) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato; f) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e g) apoiar o Gestor do Contrato na

manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

**Art. 4º** - São competências do Fiscal Administrativo, dentre as previstas na Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (art. 33, IV) e suas **alterações**:

IV - a cargo do **Fiscal Administrativo do Contrato**:

a) 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; b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; c) examinar, se for o caso, 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; d) 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; e) 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; f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva 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; g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento; h) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

**Art. 5º** - O fiscal ou seu substituto deverá proceder com a análise da documentação recebida e encaminhar o processo em até 5 (cinco) dias úteis contatos do recebimento.



**Parágrafo Único:** Caso a documentação esteja incompleta, o prazo estipulado no caput será contado a partir do novo envio com as correções determinadas pelo fiscal."

**Art. 6º** - Esta portaria entra em vigor nesta data e vigorará de 29.05.2024 a 28.05.2025, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993.

## **PORTARIA Nº73/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**29 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta no processo eletrônico nº 23500.000735.2024-83, **RESOLVE:**

**Art. 1º– DESIGNAR**, os servidores relacionados abaixo para constituírem a **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA**, deste Instituto - Campus Poços de Caldas, passando a vigorar com a seguinte composição, **A SABER:**

**Coordenadora:** Adriana Aparecida Marques, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº 3006386.

### **Demais membros:**

1. Adriana do Lago Padilha, Contadora, matrícula SIAPE nº 1747403;
2. Anderson Moreno de Souza, Engenheiro Civil, matrícula SIAPE nº 1995945;
3. Edson Geraldo Monteiro Junior, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº 2087564;
4. Eugênio Marquis de Oliveira, Técnico em TI, matrícula SIAPE nº 1999729;
5. Jonathan Willian de Oliveira, Técnico em TI, matrícula SIAPE nº 2264406;
6. Thiago Elias de Sousa, Bibliotecário/Documentalista, matrícula SIAPE nº 1873028;
7. Verônica Vassalo Teixeira, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2098119.

**Art. 3º** - Tornar sem efeito a Portaria nº 71, de 24 de maio de 2024

**Art. 4º** – Esta portaria entra em vigor nesta data e vigorará até 31.12.2024.

**PORTARIA Nº74/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**29 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta nos processos eletrônicos nº 23500.000488.2024-15, **RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Fiscais, no acompanhamento e fiscalização do Contrato 90205/2024, Processo nº : 23500.000488.2024-15, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas e **PCE TECH COMERCIAL INFORMÁTICA LTDA - ME**, CNPJ nº: 07.687.922/0001-68, que tem como objeto contratação de serviços de serviço contínuo para manutenção preventiva e suporte técnico 24/7 com emprego de materiais, para o nobreak SMS Sinus Double II 8 kVA em operação no Datacenter , deste Instituto, Campus Poços de Caldas, A SABER:

- **Fiscal Requisitante:** Tereza do Lago Godoi Heldt, Tecnóloga em Informática, matrícula SIAPE nº 3061298.
- **Fiscal Técnico:** Eugênio Marquis de Oliveira, Técnico em Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 1999729.

**Art. 2º** - São competências do Fiscal Técnico, dentre as previstas na Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (art. 33, II) e suas alterações:

**II - a cargo do Fiscal Técnico do Contrato:**

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; b) 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; c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; d) 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; e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; f) 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; g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual; h) 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; i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante; j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato; m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia à contratada; n) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

**Art. 3º** - São competências do Fiscal Requisitante, dentre as previstas na Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (art. 33, III) e suas alterações:

III - a cargo do **Fiscal Requisitante do Contrato**:

a) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; b) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; c) encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato; d) apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório; e) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato; f) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e g) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

**Art. 4º** - O fiscal ou seu substituto deverá proceder com a análise da documentação recebida e encaminhar o processo em até 5 (cinco) dias úteis contatos do recebimento.

**Parágrafo Único:** Caso a documentação esteja incompleta, o prazo estipulado no caput será contado a partir do novo envio com as correções determinadas pelo fiscal."

**Art. 5º** - Esta portaria entra em vigor nesta data e vigorará de 17.05.2024 a 16.05.2025, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993.

**PORTARIA Nº75/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**29 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta nos processo

eletrônicos nº 23500.000784.2024-16, **RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR,** os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Fiscais, no acompanhamento e fiscalização do Contrato 90201/2024, Processo nº : 23500.000443.2024-41, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas e **SAVIEL CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA**, CNPJ nº: 30.194.874/0001-98, que tem como objeto contratação de serviços comuns de engenharia, com emprego de material, de fechamento de um terreno doado, deste Instituto, Campus Poços de Caldas, **A SABER:**

- **Gestora do Contrato:** Verônica Vassallo Teixeira, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2098119.
- **Fiscal Titular:** Anderson Moreno de Souza, Engenheiro Civil, matrícula SIAPE nº 1995945.
- **Fiscal Substituta:** Adriana Aparecida Marques, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº 3006386.

**Art. 2º** - São competências dos Fiscais, dentre as previstas na Lei no 8.666/93 e suas alterações:

1 – Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais; 2 – Conferir os dados das faturas e compatibilizar com os serviços prestados antes de atestá-las encaminhando para pagamento; 3 – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao superior imediato, todas aquelas que dependem de decisão, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados junto à Diretoria de Administração e Planejamento; 4 – Realizar constantes reavaliações do objeto contratado, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços inclusive quanto à real necessidade de manutenção do Contrato, informando a Diretoria de Administração e Planejamento em documento formal escrito; 5 – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas em contrato, bem como as demais disposições da Lei no 8.666/93, que disciplina a matéria; 6 – Zelar pelo prazo de vigência do contrato; 7 – Acompanhar a entrega de vales transportes e

refeições aos empregados da contratada, quando couber; 8 – Solicitar imediatamente a substituição de mão de obra faltante ou ausente, quando couber; 9 – É vedado aos fiscais de contrato exercer poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, agir com pessoalidade, realizar compensações e condescendências (alteração na forma de prestação de serviço precedida de negociação de folgas, faltas, etc...), quando couber (esses assuntos serão tratados entre empregado e preposto e/ou contratada); 10 - Ler atentamente o contrato e fiscalizar todas as obrigações da contratada principalmente quanto à execução do contrato.

**Art. 3º** - O fiscal ou seu substituto deverá proceder com a análise da documentação recebida e encaminhar o processo em até 5 (cinco) dias úteis contatos do recebimento.

**Parágrafo Único:** Caso a documentação esteja incompleta, o prazo estipulado no caput será contado a partir do novo envio com as correções determinadas pelo fiscal."

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor nesta data e vigorará de 17.05.2024 a 16.05.2025, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993.

## **PORTARIA Nº76/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS**

**29 de maio de 2024**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS**, nomeado pela Portaria nº 1.182, de 11/08/2022, publicada no DOU de 15/08/2022, seção 2, página 29, e em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o que consta nos processo eletrônicos nº 23500.000460.2024-88, **RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Fiscais, no acompanhamento e fiscalização do Contrato 90203/2024, Processo nº 23500.000460.2024-88, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas e **ENTEC EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº: 19.543.790/0001-80, que tem como objeto a execução de serviços de engenharia com fornecimento de mão de obra e materiais para a

execução da reforma Estrutural I, deste Instituto, Campus Poços de Caldas, A SABER:

- **Gestora do Contrato:** Verônica Vassallo Teixeira, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2098119.
- **Fiscal Titular:** Anderson Moreno de Souza, Engenheiro Civil, matrícula SIAPE nº 1995945.
- **Fiscal Substituta:** Adriana Aparecida Marques, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº 3006386.

**Art. 2º** - São competências dos Fiscais, dentre as previstas na Lei no 8.666/93 e suas alterações:

1 – Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais; 2 – Conferir os dados das faturas e compatibilizar com os serviços prestados antes de atestá-las encaminhando para pagamento; 3 – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao superior imediato, todas aquelas que dependem de decisão, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados junto à Diretoria de Administração e Planejamento; 4 – Realizar constantes reavaliações do objeto contratado, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços inclusive quanto à real necessidade de manutenção do Contrato, informando a Diretoria de Administração e Planejamento em documento formal escrito; 5 – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas em contrato, bem como as demais disposições da Lei no 8.666/93, que disciplina a matéria; 6 – Zelar pelo prazo de vigência do contrato; 7 – Acompanhar a entrega de vales transportes e refeições aos empregados da contratada, quando couber; 8 – Solicitar imediatamente a substituição de mão de obra faltante ou ausente, quando couber; 9 – É vedado aos fiscais de contrato exercer poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, agir com personalidade, realizar compensações e condescendências (alteração na forma de prestação de serviço precedida de negociação de folgas, faltas, etc...), quando couber (esses assuntos serão tratados entre empregado e preposto e/ou contratada); 10 - Ler atentamente o contrato e fiscalizar todas as obrigações da contratada principalmente

quanto à execução do contrato.

**Art. 3º** - O fiscal ou seu substituto deverá proceder com a análise da documentação recebida e encaminhar o processo em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento.

**Parágrafo Único:** Caso a documentação esteja incompleta, o prazo estipulado no caput será contado a partir do novo envio com as correções determinadas pelo fiscal."

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor nesta data e vigorará de 17.05.2024 a 16.05.2025, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993.

### **LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO – CONCESSÃO**

Processo Eletrônico nº: 23500.000524.2020-17

Nome da Servidora: CISSA GABRIELA DA SILVA

Cargo: Técnica em Assuntos Educacionais

Matrícula: 2224039

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas

Período aquisitivo para licença: 08/05/2015 a 05/05/2020 (5 anos de efetivo exercício).

Período de Afastamento: 20/05/2024 a 14/06/2024 (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: 23500.000729.2024-26

Nome da Servidora: Maria Regina Fernandes da Silva Souza

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais

Matrícula: 1568656

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas



Cargo/Função a ser Substituída: Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos / FG-02

Ato de Designação: Portaria 390 de 07/03/2024

BS em que foi publicada a Designação: 31/03/2024

Nome da Ocupante Titular: Aline Ribeiro Paes Gonçalves

Motivo do Afastamento: Férias

Período do Afastamento: 18/03/2024 a 27/03/2024 e 01/04/2024 a 12/04/2024 (22 dias)

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

### **PAGAMENTO DE DIÁRIAS**

**Nome:** Melina Mara de Souza

**Cargo/ Função:** Professor EBTT

**Destino:** Carolina (MA)

**Período:** 18/05 a 26/05

**Quantidade:** 8,5

**Valor:** R\$ 2620,25