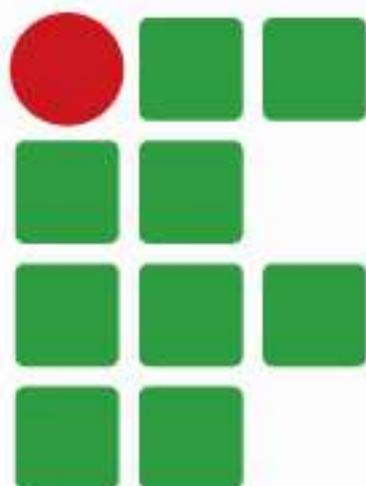


Boletim de Serviço



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sul de Minas Gerais

CAMPUS

POÇOS DE CALDAS

JUNHO

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 CALDASO.....	04
LICENÇA CAPACITAÇÃO – CONCESSÃO.....	12
PAGAMENTO DE DIÁRIAS.....	14

ATOS DO CAMPUS POÇOS DE CALDAS

PORTARIAS

PORTARIA Nº77/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS

5 de junho 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 23500.000806.2024-48, **RESOLVE:**

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **MELINA MARA DE SOUZA**, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 2165795, para exercer a função de **COORDENADORA DO LABORATÓRIO GeoPaleonto - GEOLOGIA E PALEONTOLOGIA**, deste Instituto - Campus Poços de Caldas.

Art. 2º - CONVALIDAR os atos praticados pela servidora **MELINA MARA DE SOUZA**, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 2165795, para exercer a função de **COORDENADORA DO LABORATÓRIO GeoPaleonto - GEOLOGIA E PALEONTOLOGIA**, deste Instituto - Campus Poços de Caldas, a partir de 15.08.2022.

PORTARIA Nº79/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS

6 de junho de 2024

Revoga a Portaria nº 72, de 24 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 1.120, 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 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 - Revoga a Portaria nº 72, de 24 de maio de 2024.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor nesta data e vigorará de 29.05.2024 a 28.05.2025, podendo ser prorrogável na forma do art. 106 da Lei 14.133/21.

PORTARIA Nº80/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS

18 de junho de 2024

Revoga a Portaria nº 74, de 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 23500.000488.2024-15, **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.
- **Fiscal Administrativo:** Nelson De Lima Damião, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1897220.

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:

I - 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:

II - 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:

III - 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 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. 6º - Revoga a Portaria nº 74, de 29 de maio de 2024.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor nesta data e vigorará de 17.05.2024 a 16.05.2025, podendo ser prorrogável na forma do art. 106 da Lei 14.133/21.

PORTARIA Nº81/2024/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS

20 de junho 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 **FRANCISCO SALES DE LIMA SEGUNDO**, matrícula SIAPE nº 1029645, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 048*****, categoria “AB”, 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.

RELATÓRIO DE BOLETIM - LICENÇA - TRATAMENTO DE SAÚDE

NOME	MATRÍCULA	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO DE AFASTAMENTO	BASE LEGAL
BRUNA DE OLIVEIRA LOPES PEZZAN	3384827	ASSISTENTE DE ALUNO	POÇOS DE CALDAS	26/06/2024 até 26/06/2024 (1 Dia)	Lei nº 8.112/1990, art. 204 Decreto nº 7.003/2009 Decreto nº 11.255/2022

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO – CONCESSÃO

Processo Eletrônico nº: 23502.000254.2024-58

Nome da Servidora: IVANETE FONSECA MARTINS DE ABREU

Cargo: Tradutora Intérprete de Linguagem de Sinais

Matrícula: 2269315

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Período aquisitivo para licença: 10.12.2015 a 07.12.2020 (5 anos de efetivo exercício)

Período de Licença: 10.06.2024 a 29.06.2024 (20 dias)

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

Processo Eletrônico nº: 23500.000608.2023-01

Nome do Servidor: FÁBIO GERALDO DE ÁVILA

Cargo: Assistente Social

Matrícula: 1826284

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas

Período aquisitivo para licença: 16.11.2015 a 13.11.2020 (5 anos de efetivo exercício)

Período de Licença: 01.07.2024 a 27.07.2024 (27 dias)

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

Processo Eletrônico nº: 23500.001911.2023-13

Nome da Servidora: ANDREA MARGARETE DE ALMEIDA MARRAFON

Cargo: Pedagoga-Área

Matrícula: 1671883

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas

Período aquisitivo para licença: 03.02.2019 a 01.02.2024 (5 anos de efetivo exercício)

Período de Licença: 10.06.2024 a 24.06.2024 (15 dias)

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

PAGAMENTO DE DIÁRIAS

Nome: Leandro Carlos Paiva

Cargo/ Função: Professor EBTT

Destino: Poços de Caldas

Período: 16/05 a 16/05

Quantidade: 0,5

Valor: R\$ 122,05