



# INSTITUTO FEDERAL

## Sul de Minas Gerais

Novembro  
2024

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

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

MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
**Camilo Santana**

SECRETÁRIO EXECUTIVO  
**Marcelo Pacheco dos Guarany**

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

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS GERAIS  
**Cleber Avila Barbosa**

DIRETORA DO CAMPUS MACHADO  
**Aline Manke Nachtigall**

DIRETOR ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
**Antonio Marcos de Lima**

DIRETORA DE ENSINO  
**Fabiana Lucio de Oliveira**

## SUMÁRIO

<u>ATOS DO CAMPUS MACHADO</u>	<u>4</u>
<u>PORTARIAS</u>	<u>4</u>
<u>ADICIONAL NOTURNO</u>	<u>40</u>
<u>DISPENSA POR SERVIÇOS PRESTADOS Á JUSTIÇA ELEITORAL</u>	<u>41</u>
<u>LICENÇA GESTANTE - PRORROGAÇÃO</u>	<u>42</u>
<u>LICENÇA LUTO</u>	<u>42</u>
<u>SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA</u>	<u>43</u>

## ATOS DO CAMPUS MACHADO

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 269 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG, nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

**Art.1º** Designar os servidores abaixo nominados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais técnicos e administrativos no contrato celebrado pelo IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado com o prestador de serviço **ALGIZ VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA**, nos termos e condições ora descritas:

<b>Gestores da Execução do Contrato</b>			
Gestor	Tales Machado Lacerda	Matrícula Siape nº	2605621
Gestor Substituto	Fellipe Joan Dantas Gomes	Matrícula Siape nº	1835193
<b>Fiscais Administrativos</b>			
Fiscal Administrativo	Luciano Olinto Alves	Matrícula Siape nº	1674628
Fiscal Administrativo Substituto	Déborah Sepini Batista	Matrícula Siape nº	2605809
<b>Fiscais Técnicos</b>			
Função	Nome		
Fiscal Técnico	Fellipe Joan Dantas Gomes	Matrícula Siape nº	1835193

Fiscal Técnico Substituto	Wanderlei José Martins	Matrícula Siape n°	1104857
---------------------------	------------------------	--------------------	---------

**Art. 2º** Será objeto de fiscalização a avença relacionada com contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada em ronda motorizada, que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de referência, em especial aquela constante do processo licitatório nº 23345.001469.2024-46, Contrato nº 90519/2024, Dispensa de licitação nº 90516/2024.

**Art. 3º** Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições comuns da equipe de gestão/fiscalização contratual:

I - Cumprir com responsabilidade todas as atribuições inerentes a fiscalizações determinadas na IN 05/2017 e na Lei 14.133/2021.

II - Ler atentamente a IN 05/2017, o Termo de Referência, o Edital e o contrato e fiscalizar todas as obrigações da contratada, principalmente quanto à execução do contrato.

III - Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, bem como outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais.

#### **Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos**

**Art. 4º** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**Art. 5º** O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

## **Do monitoramento e fiscalização da execução**

**Art. 6º** Exemplificativamente, competirá à equipe designada no art. 1º as seguintes atribuições:

I - a cargo do **Gestor do Contrato**:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- g) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- h) encaminhar formalmente as demandas à contratada;
- i) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica; e
- j) encaminhar à Área Administrativa os eventuais pedidos de modificação contratual;

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, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) efetuar eventuais glosas ou ajustes e autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas em planilha de faturamento ou documento similar, a ser encaminhado ao preposto da contratada;
- h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- i) 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;
- 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;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais; e
- l) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

### 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) 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;
- d) 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) 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;

f) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento; e

g) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

**Art. 7º** Na hipótese de impossibilidade de o fiscal titular de contrato desempenhar os encargos decorrentes desta designação, assumirá a função, imediatamente, o membro suplente/ substituto.

**Art. 8º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 09/01/2025.

Parágrafo Único. Convalidam-se os atos fiscalizatórios praticados a partir de 10/10/2024.

#### **PORTARIA Nº 271 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar **Francisco Bianchini de Souza**, Servidor Terceirizado, CPF 346.808.296-72, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº **02694241772**, categoria **B**, com validade até 25/11/2027, **no exclusivo desempenho de sua função e na ausência de motorista oficial**, dirigir os veículos oficiais de transporte individual deste Instituto de acordo com a sua categoria.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e terá validade até 05/11/2026.

#### **PORTARIA Nº 272 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os membros abaixo para a composição do Colegiado Acadêmico do Curso Bacharelado em Agronomia do IFSULDEMINAS - Campus Machado, a saber:

##### **I) Coordenadora do Curso:**

a) Tâmara Prado de Moraes, Professora EBTT, Matrícula SIAPE 3088507.

##### **II) Docentes da área profissionalizante:**

a) André Delly Veiga, Professor EBTT, Matrícula SIAPE 2620017 - Titular;

b) Patrícia de Oliveira Alvim Veiga, Professora EBTT, Matrícula SIAPE 1905917 - Titular;

c) Renato Alves Coelho, Professor EBTT, Matrícula SIAPE 1787019 - Titular;

d) Ariane Borges de Figueiredo, Professora EBTT, Matrícula SIAPE 1911427 - Suplente.

### III) Docentes da área básica:

a) Ligia Maria Stefanelli Silva, Professora EBTT, Matrícula SIAPE 2415100 - Titular;

b) Osmar de Araújo Dourado Junior, Professor EBTT, Matrícula SIAPE 2452792 - Titular;

c) José Antônio Dias Garcia, Professor EBTT, Matrícula SIAPE 1906357 - Suplente.

### IV) Discentes :

a) Alana Mendes Costa - Titular;

b) Deivid Carlos da Silva - Titular;

c) Carlos Daniel de Carvalho - Suplente.

Art. 2º - Revoga-se a portaria nº 213 de 25 de agosto de 2022.

Art. 3º - Esta portaria terá vigência de 21/10/2024 a 21/10/2026.

## PORTARIA Nº 273 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

**Art.1º** Designar os servidores abaixo nominados para, com observância da legislação vigente, atuarem como fiscal(is) técnicos e administrativos no Termo de Cooperação Técnica, S/N-2017 celebrado entre a **FADEMA** –Fundação de Apoio ao Desenvolvimento e Ensino de Machado, o **IFSULDEMINAS** – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado e o **CIDERSU**– Consórcio Intermunicipal para Desenvolvimento Regional Sustentável, nos termos e condições ora descritas:

Função	Servidor	SIAPE
Fiscal (titular)	Gleydson Jose Pereira Vidigal	1748830
Fiscal (Suplente)	Luis Lessi dos Reis	2025566

**Art.2º** Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições mínimas do fiscal de contrato:

2.1. Atestar e conferir a prestação de contas elaborada pela FADEMA, no que se refere aos recursos financeiros, sempre que solicitado pelo IFSULDEMINAS;

2.2. coletar, apreciar e analisar, quando for o caso, todos e quaisquer dados, informações ou documentos que, pela sua própria natureza, guardem relevância administrativa ou jurídica com o convênio fiscalizado;

2.3. acompanhar a execução contratual, informando aos setores competentes as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento das atividades;

2.4. acompanhar a execução do projeto, informando aos responsáveis as ocorrências que possam prejudicar o desenvolvimento das atividades, bem como a necessidade de prorrogações ou aditamentos; e

2.5 Acompanhar o devido cumprimento da cláusula terceira do respectivo convênio.

**Art. 3º** Será objeto de fiscalização a avença relacionada com o Termo de Cooperação Técnica, S/N - 2017, celebrado entre as partes convenientes com o objetivo de executar projetos de interesse recíproco, bem como realizar cursos de qualificação e capacitação técnica nas diversas áreas do saber.

**Art.4º** Verificar-se-á o enquadramento e a abrangência do exercício de fiscalização através da descrição, no processo licitatório/ contrato, da natureza da prestação de serviços/ fornecimento de bens, na forma Legal.

**Art. 5º** Na hipótese de impossibilidade do fiscal titular de contrato desempenhar os encargos decorrentes desta designação, assumirá a função, imediatamente, o membro suplente/ substituto.

5.1. A impossibilidade ora tratada deverá ser apresentada formalmente, para fins de apreciação pelos canais administrativos competentes.

**Art. 6º** Esta portaria terá vigência a partir da sua publicação até **30/09/2026**.

#### **PORTARIA Nº 274 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo nominados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestores, fiscais técnicos e administrativos no contrato celebrado pelo IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado com o prestador de serviço **CONSTRUTORA VILLELA E SILVA LTDA.**, inscrito no CNPJ nº 47.130.041/0001-66, nos termos e condições ora descritas:

<b>Gestores da Execução do Contrato</b>			
Gestor	Tales Machado Lacerda	Matrícula Siape nº	2605621

Gestor Substituto	Fellipe Juan Dantas Gomes	Matrícula Siape nº	1835193
<b>Fiscais Administrativos</b>			
Fiscal Administrativo	Eusébio de Souza Dias Netto	Matrícula Siape nº	2477711
Fiscal Administrativo Substituto	Tales Machado Lacerda	Matrícula Siape nº	2605621
<b>Fiscais Técnicos</b>			
<b>Função</b>	<b>Nome</b>		
Fiscal Técnico	Ismar Batista Teles	Matrícula Siape nº	2222764
Fiscal Técnico Substituto	Paulo Roberto de Oliveira	Matrícula Siape nº	2056557

**Art. 2º** Será objeto de fiscalização a avença relacionada com a contratação de empresa especializada para a execução da obra de construção do Refeitório do IFSULDEMINAS – Campus Machado, que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de referência, conforme consta no processo licitatório nº 23345.001679.2022-72, Contrato nº 01/2023, RDC nº 02/2022. .

**Art. 3º** Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições comuns da equipe de gestão/fiscalização contratual:

I - Cumprir com responsabilidade todas as atribuições inerentes a fiscalizações determinadas na IN 05/2017 e na Lei 8.666/93.

II - Ler atentamente a IN 05/2017, o Termo de Referência, o Edital e o contrato e fiscalizar todas as obrigações da contratada, principalmente quanto à execução do contrato.

III - Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, bem como outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais.

#### **Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos**

**Art. 4º** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem

como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**Art. 5º** O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

### **Do monitoramento e fiscalização da execução**

**Art. 6º** Exemplificativamente, competirá à equipe designada no art. 1º as seguintes atribuições:

I - a cargo do **Gestor do Contrato**:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) atuar como Supervisor de Unidade do IFSULDEMINAS - Campus Machado no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do SIMEC, realizando a atualização das

informações das obras em consonância com sua execução, em conjunto com o fiscal administrativo e o fiscal técnico;

g) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

h) encaminhar formalmente as demandas à contratada;

i) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

j) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica; e

k) encaminhar ao Setor de Contratos os eventuais pedidos de modificação contratual;

## 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, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) efetuar eventuais glosas ou ajustes e autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas em planilha de faturamento ou documento similar, a ser encaminhado ao preposto da contratada;

h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;

i) 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;

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;

- k) identificar não conformidades com os termos contratuais;
- l) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- m) impedir que empresas subcontratadas executem serviços e/ou efetuem entrega de material quando a subcontratação for total ou houver sua expressa vedação no contrato ou instrumento convocatório;
- n) realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- o) supervisionar constantemente o canteiro de obras, de modo a verificar eventuais irregularidades a que estão expostos os colaboradores da contratada, informando o fiscal administrativo sobre possíveis infrações formais advindas desta atuação;
- p) atuar como Supervisor de Unidade do IFSULDEMINAS - Campus Machado no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do SIMEC, realizando a atualização das informações das obras em consonância com sua execução, e de acordo com suas atribuições;
- q) coletar, duas vezes ao mês, preferencialmente de forma quinzenal, os nomes dos colaboradores que estão atuando na obra, e encaminhá-los ao fiscal administrativo para controle das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

#### 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) 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;
- d) 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) 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;
- f) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento; e
- g) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.
- h) acompanhar, solicitar e controlar o envio, por parte da contratada, de toda a documentação administrativa constante no Projeto Básico, incluindo PGR (Programa de Gerenciamento de Risco) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

i) - atuar como Supervisor de Unidade do IFSULDEMINAS - Campus Machado no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do SIMEC, realizando a atualização das informações das obras em consonância com sua execução, e de acordo com suas atribuições;

j) – acompanhar, solicitar e controlar o envio, por parte da contratada, da Garantia de Execução e do Seguro Contra Riscos de Engenharia, encaminhando-os ao Setor de Contratos para conferência;

**Art. 7º** Na hipótese de impossibilidade de o fiscal titular de contrato desempenhar os encargos decorrentes desta designação, assumirá a função, imediatamente, o membro suplente/ substituto.

**Art. 8º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 03/03/2025.

Art. 9º - Revoga-se a portaria nº 261 de 23 de outubro de 2023.

### **PORTARIA Nº 275 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art.1º Designar os servidores abaixo nominados para, com observância da legislação vigente, atuarem como fiscal(is) no(s) contrato(s) celebrado(s) pelo IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado com o prestador de serviço **Bruno Marini Domingues**, nos termos e condições ora descritas:

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Fiscal titular	Claudia Daniela de Souza	1845364
Fiscal substituto	Claudio Roberto Fernandes	1516588

Art.2º Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições mínimas do fiscal de contrato:

2.1. atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega e/ou a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

2.2. coletar, apreciar e analisar, quando for o caso, todos e quaisquer dados, informações ou documentos que, pela sua própria natureza, guardem relevância administrativa ou jurídica com o contrato fiscalizado;

2.3. observar que os prestadores de serviços se apresentem:

2.3.1. uniformizados e/ou com crachá de identificação, quando estipulado em contrato;

2.3.2. utilizando os dispositivos/ equipamentos destinados à segurança individual e/ou coletiva, quando aplicável;

2.4. acompanhar a execução contratual, informando aos setores competentes as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento do bem ou da prestação do serviço, por meio dos canais aptos a tanto; e

2.5. informar, em prazo hábil, ao setor competente, quando houver necessidade de acréscimos, supressões ou prorrogação no que pertine ao objeto do contrato.

**Art. 3º Será objeto de fiscaliza a aven relacionada com a contrata de serviços de mão de obra em manuten e reforma de móveis estofados, poltronas e cadeiras, que serão prestados nas condies estabelecidas no Edital e seus anexos, constante do processo licittorio n 23345.000976.2020-39, contrato n 31/2020, realizado pelo Campus Machado do IFSULDEMINAS.**

Art.4 Verificar-se- o enquadramento e a abrangência do exercício de fiscalizao através da descrição, no processo licittorio/ contrato, da natureza da prestação de serviços/ fornecimento de bens, na forma Legal.

Art. 5 Na hipótese de impossibilidade do fiscal titular de contrato desempenhar os encargos decorrentes desta designação, assumirá a função, imediatamente, o membro suplente/ substituto.

5.1. A impossibilidade ora tratada deverá ser apresentada formalmente, para fins de apreciação pelos canais administrativos competentes.

**Art. 6** A atuação dos fiscais designados nesta portaria está adstrita ao período ordinário de vigência do respectivo Termo Aditivo, qual seja, de **20/11/2024 a 19/11/2025**.

#### **PORTARIA N 276 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria n 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

**Art. 1** Designar os servidores abaixo nominados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestores, fiscais técnicos e administrativos no contrato celebrado pelo IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado com o prestador de serviço **MINAS SUL INSTALAOES ELÉTRICAS LTDA.**, inscrito no **CNPJ n 20.843.761/0001-12**, nos termos e condições ora descritas:

<b>Gestores da Execução do Contrato</b>			
Gestor	Tales Machado Lacerda	Matrícula Siape n	2605621

Gestor Substituto	Fellipe Joan Dantas Gomes	Matrícula Siape nº	1835193
<b>Fiscais Administrativos</b>			
Fiscal Administrativo	Marina Gonçalves	Matrícula Siape nº	2084591
Fiscal Administrativo Substituto	Tales Machado Lacerda	Matrícula Siape nº	2605621
<b>Fiscais Técnicos</b>			
<b>Função</b>	<b>Nome</b>		
Fiscal Técnico	Ismar Batista Teles	Matrícula Siape nº	2222764
Fiscal Técnico Substituto	Paulo Roberto de Oliveira	Matrícula Siape nº	2056557

**Art. 2º** Será objeto de fiscalização a avença relacionada com a contratação de empresa especializada para a execução da obra de **Remanescente de Obra de construção do Polo de Inovação Tecnológica** do IFSULDEMINAS – Campus Machado, que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de referência, conforme consta no processo licitatório nº **23345.001627.2022-04, Contrato nº 35/2023, RDC nº 01/2022.**

**Art. 3º** Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições comuns da equipe de gestão/fiscalização contratual:

I - Cumprir com responsabilidade todas as atribuições inerentes a fiscalizações determinadas na IN 05/2017 e na Lei 8.666/93.

II - Ler atentamente a IN 05/2017, o Termo de Referência, o Edital e o contrato e fiscalizar todas as obrigações da contratada, principalmente quanto à execução do contrato.

III - Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, bem como outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais.

#### **Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos**

**Art. 4º** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem

como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**Art. 5º** O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

### **Do monitoramento e fiscalização da execução**

**Art. 6º** Exemplificativamente, competirá à equipe designada no art. 1º as seguintes atribuições:

I - a cargo do **Gestor do Contrato**:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) atuar como Supervisor de Unidade do IFSULDEMINAS - Campus Machado no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do SIMEC, realizando a atualização das

informações das obras em consonância com sua execução, em conjunto com o fiscal administrativo e o fiscal técnico;

g) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

h) encaminhar formalmente as demandas à contratada;

i) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

j) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica; e

k) encaminhar ao Setor de Contratos os eventuais pedidos de modificação contratual;

## 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, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) efetuar eventuais glosas ou ajustes e autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas em planilha de faturamento ou documento similar, a ser encaminhado ao preposto da contratada;

h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;

i) 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;

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;

- k) identificar não conformidades com os termos contratuais;
- l) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- m) impedir que empresas subcontratadas executem serviços e/ou efetuem entrega de material quando a subcontratação for total ou houver sua expressa vedação no contrato ou instrumento convocatório;
- n) realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- o) supervisionar constantemente o canteiro de obras, de modo a verificar eventuais irregularidades a que estão expostos os colaboradores da contratada, informando o fiscal administrativo sobre possíveis infrações formais advindas desta atuação;
- p) atuar como Supervisor de Unidade do IFSULDEMINAS - Campus Machado no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do SIMEC, realizando a atualização das informações das obras em consonância com sua execução, e de acordo com suas atribuições;
- q) coletar, duas vezes ao mês, preferencialmente de forma quinzenal, os nomes dos colaboradores que estão atuando na obra, e encaminhá-los ao fiscal administrativo para controle das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

#### 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) 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;
- d) 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) 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;
- f) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento; e
- g) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.
- h) acompanhar, solicitar e controlar o envio, por parte da contratada, de toda a documentação administrativa constante no Projeto Básico, incluindo PGR (Programa de Gerenciamento de Risco) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

i) - atuar como Supervisor de Unidade do IFSULDEMINAS - Campus Machado no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do SIMEC, realizando a atualização das informações das obras em consonância com sua execução, e de acordo com suas atribuições;

j) – acompanhar, solicitar e controlar o envio, por parte da contratada, da Garantia de Execução e do Seguro Contra Riscos de Engenharia, encaminhando-os ao Setor de Contratos para conferência;

**Art. 7º** Na hipótese de impossibilidade de o fiscal titular de contrato desempenhar os encargos decorrentes desta designação, assumirá a função, imediatamente, o membro suplente/ substituto.

**Art. 8º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até **17/05/2025**.

### **PORTARIA Nº 277 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo nominados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestores, fiscais técnicos e administrativos no contrato celebrado pelo IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado com o prestador de serviço **M & M ELETRICIDADE, TELECOMUNICAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA. - ME,** inscrito no **CNPJ nº 15.312.398/0001-79,** nos termos e condições ora descritas:

<b>Gestores da Execução do Contrato</b>			
Gestor	Tales Machado Lacerda	Matrícula Siape nº	2605621
Gestor Substituto	Fellipe Joan Dantas Gomes	Matrícula Siape nº	1835193
<b>Fiscais Administrativos</b>			
Fiscal Administrativo	Marina Gonçalves	Matrícula Siape nº	2084591
Fiscal Administrativo Substituto	Tales Machado Lacerda	Matrícula Siape nº	2605621
<b>Fiscais Técnicos</b>			

<b>Função</b>	<b>Nome</b>		
Fiscal Técnico	Ismar Batista Teles	Matrícula Siape nº	2222764
Fiscal Técnico Substituto	Paulo Roberto de Oliveira	Matrícula Siape nº	2056557

**Art. 2º** Será objeto de fiscalização a avença relacionada com a contratação de empresa especializada para a execução da obra de **Construção de 10 (dez) salas de aula** do IFSULDEMINAS – Campus Machado, que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de referência, conforme consta no processo licitatório nº **23345.001823.2023-51, Contrato nº 90504/2024, RDC nº 501/2023.**

**Art. 3º** Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições comuns da equipe de gestão/fiscalização contratual:

I - Cumprir com responsabilidade todas as atribuições inerentes a fiscalizações determinadas na IN 05/2017 e na Lei 8.666/93.

II - Ler atentamente a IN 05/2017, o Termo de Referência, o Edital e o contrato e fiscalizar todas as obrigações da contratada, principalmente quanto à execução do contrato.

III - Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, bem como outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais.

### **Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos**

**Art. 4º** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**Art. 5º** O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação

dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

### **Do monitoramento e fiscalização da execução**

**Art. 6º** Exemplificativamente, competirá à equipe designada no art. 1º as seguintes atribuições:

I - a cargo do **Gestor do Contrato**:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) atuar como Supervisor de Unidade do IFSULDEMINAS - Campus Machado no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do SIMEC, realizando a atualização das informações das obras em consonância com sua execução, em conjunto com o fiscal administrativo e o fiscal técnico;
- g) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- h) encaminhar formalmente as demandas à contratada;
- i) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- j) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica; e
- k) encaminhar ao Setor de Contratos os eventuais pedidos de modificação contratual;

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, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) efetuar eventuais glosas ou ajustes e autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas em planilha de faturamento ou documento similar, a ser encaminhado ao preposto da contratada;
- h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- i) 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;
- 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;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais;
- l) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- m) impedir que empresas subcontratadas executem serviços e/ou efetuem entrega de material quando a subcontratação for total ou houver sua expressa vedação no contrato ou instrumento convocatório;
- n) realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- o) supervisionar constantemente o canteiro de obras, de modo a verificar eventuais irregularidades a que estão expostos os colaboradores da contratada, informando o fiscal administrativo sobre possíveis infrações formais advindas desta atuação;

p) atuar como Supervisor de Unidade do IFSULDEMINAS - Campus Machado no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do SIMEC, realizando a atualização das informações das obras em consonância com sua execução, e de acordo com suas atribuições;

q) coletar, duas vezes ao mês, preferencialmente de forma quinzenal, os nomes dos colaboradores que estão atuando na obra, e encaminhá-los ao fiscal administrativo para controle das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

#### 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) 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;

d) 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) 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;

f) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento; e

g) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

h) acompanhar, solicitar e controlar o envio, por parte da contratada, de toda a documentação administrativa constante no Projeto Básico, incluindo PGR (Programa de Gerenciamento de Risco) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

i) - atuar como Supervisor de Unidade do IFSULDEMINAS - Campus Machado no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do SIMEC, realizando a atualização das informações das obras em consonância com sua execução, e de acordo com suas atribuições;

j) – acompanhar, solicitar e controlar o envio, por parte da contratada, da Garantia de Execução e do Seguro Contra Riscos de Engenharia, encaminhando-os ao Setor de Contratos para conferência;

**Art. 7º** Na hipótese de impossibilidade de o fiscal titular de contrato desempenhar os encargos decorrentes desta designação, assumirá a função, imediatamente, o membro suplente/ substituto.

**Art. 8º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até **08/09/2025**.

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como Coordenadores dos respectivos laboratórios do IFSULDEMINAS - campus Machado, a saber:

<b>Laboratório</b>	<b>Coordenador(a)</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Área</b>
Segurança do Trabalho	Ademir Duzi Moraes	2492658	Seg. Trabalho
Bebidas	Alex Uzeda de Magalhães	1541919	Alimentos
Anatomia Animal	Alexandre Tavares Ferreira	1173895	Zootecnia
Sementes	André Delly Veiga	2620017	Agronomia
Sistemas Operacionais (L1)	Augusto Marcio da Silva Junior	3905864	Informática
Pós-colheita de café	Aydison Neves Rezende	1603636	Agronomia
Enfermagem	Barbara Caroliny Pereira Costa	3324892	Enfermagem
LIFE	Cloves Gomes de Carvalho Filho	1785136	Biologia
Museu	Cloves Gomes de Carvalho Filho	1785136	Biologia
Multidisciplinar (L6)	Cristina Carvalho de Almeida	2440896	Informática

Fisiologia e Reprodução Animal	Daiane Moreira Silva	2672550	Zootecnia
Fitopatologia	Dalilla Carvalho Rezende	2241000	Agronomia
Análise de Dados	Daniela Augusta Guimarães Dias	3568909	Informática
Desenvolvimento de Software	Emerson Assis de Carvalho	2170659	Informática
Zoologia	Fabiana Lúcio de Oliveira	2182006	Biologia
Rede de Computadores	Fábio dos Santos Corsini	2442203	Informática
CELIN	Gabriela Rossetti Montini	1619041	Letras
Algoritmos (L2)	Hagar Ceriane Costa Corsini Maciel	4279971	Informática
Desenvolvimento Web (L4)	Herbert Faria Pinto	2104911	Informática
Espaço Maker	Herbert Faria Pinto	2104911	Informática
Psicultura	Hortência Aparecida Botelho	3359803	Zootecnia
Cozinha Experimental	Julio Cesar de Carvalho	1046809	Alimentos
Sensorial	Julio Cesar de Carvalho	1046809	Alimentos

Química	Kellen Cristina Masaro Carvalho	2760452	Química
Cafeteria - Escola	Leandro Carlos Paiva	1540790	Agronomia
Classificação Física do Café	Leandro Carlos Paiva	1540790	Agronomia
Preparo de produtos à base de café	Leandro Carlos Paiva	1540790	Agronomia
Sensorial do Café	Leandro Carlos Paiva	1540790	Agronomia
Torra e moagem de café	Leandro Carlos Paiva	1540790	Agronomia
Entomologia	Leda Gonçalves Fernandes	2095988	Biologia
Geoprocessamento	Leonardo Rubim Reis	2684595	Engenharia
Bromatologia	Leticia Gomes de Moraes Amaral	2277074	Alimentos
Biologia	Lúcio Milan Gonçalves Júnior	1958210	Biologia
Robótica e Automação	Matheus Eloy Franco	1673750	Informática
Microbiologia de Alimentos	Michelle Silva Ramos	1212276	Alimentos
Matemática	Poliana Ester da Silva	3802198	Matemática

Ciências Humanas	Priscila Pereira	1399770	Ciencias Hum.
Física	Roberto Luiz de Azevedo	1543502	Física
Grandes Culturas	Saul Jorge Pinto de Carvalho	1739225	Agronomia
Solos	Tâmara Prado de Morais	3088507	Agronomia
Desenvolvimento Móvel (L5)	Túlio Marcos Dias da Silva	1672808	Informática
Engenharia Agrícola	Vanderson Rabelo de Paula	1212276	Engenharia
Botânica, Ecologia e Restauração Florestal	Walnir Ferreira Gomes Junior	1851432	Biologia
Herbário	Walnir Ferreira Gomes Junior	1851432	Biologia
Anatomia e Fisiologia Vegetal	Wellington Marota Barbosa	2519829	Agronomia
Biotecnologia	Wellington Marota Barbosa	2519829	Agronomia

Art. 2º - Revoga-se a portaria nº 76 de 15/03/2024.

#### **PORTARIA Nº 279 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar, a partir de 12.11.2024, o servidor Julio Cesar de Carvalho, professor EBTT, matrícula SIAPE nº 1046809, para atuar como Coordenador Substituto do Curso Técnico em Cervejaria Subsequente - EaD, do IFSULDEMINAS - Campus Machado.

## **PORTARIA Nº 280 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar, a partir de 01.11.2024, o servidor Fabio dos Santos Corsini, professor EBTT, matrícula SIAPE nº 2442203, para atuar como Coordenador do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Informática na Educação na modalidade Ensino a Distância (EAD) do IFSULDEMINAS - Campus Machado.

Art. 2º - Revoga-se a portaria nº 134 de 02.06.2022.

## **PORTARIA Nº 281 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar Jonathan Martins Maciel, servidor terceirizado, CPF 078.463.976-05, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 03817133963, categoria AE, com validade até 03/11/2025, no exclusivo desempenho de sua função e na ausência de motorista oficial, dirigir os veículos oficiais de transporte individual deste Instituto de acordo com a sua categoria.

Art. 2º - Esta portaria entra e m vigor a partir da data de sua assinatura e terá validade até 12/11/2026.

## **PORTARIA Nº 282 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os membros abaixo para a composição do Colegiado do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Informática na Educação na modalidade a distância (EAD) do IFSULDEMINAS - Campus Machado, a saber:

### **I) Coordenação:**

a) Fabio dos Santos Corsini, professor EBTT, matrícula SIAPE nº 2442203 - Presidente;

### **II) Docentes:**

- a) Augusto Marcio da Silva Junior, professor EBTT, matrícula SIAPE 3905864;
- b) Fábio Junior Alves, professor EBTT, matrícula SIAPE 2919072;
- c) Herbert Faria Pinto, professor EBTT, matrícula SIAPE 2104911.

**III) Discente:**

- a) Kleber Albino Moreira - Matrícula: 2024110680074.

Art. 2º Revoga-se a portaria nº 135 de 02 de junho de 2022.

Art. 3º - Os mandatos dos representantes dos docentes serão de 01/11/2024 a 01/11/2026 e do representante do discente de 01/11/2024 a 01/11/2025.

**PORTARIA Nº 283 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art.1º Designar os servidores abaixo nominados para, com observância da legislação vigente, atuarem como fiscais no contrato celebrado pelo IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado com **COMERCIAL MUZAMINAS LTDA**, nos termos e condições ora descritas:

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Fiscal (titular)	Tales Machado Lacerda	2605621
Fiscal (suplente)	Déborah Sepini Batista	2605809

Art. 2º Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições mínimas do fiscal de contrato:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega e/ou a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

II - coletar, apreciar e analisar, quando for o caso, todos e quaisquer dados, informações ou documentos que, pela sua própria natureza, guardem relevância administrativa ou jurídica com o contrato fiscalizado;

III - acompanhar a execução contratual, informando aos setores competentes as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento do bem ou da prestação do serviço, por meio dos canais aptos a tanto; e

IV - informar, em prazo hábil, ao setor competente, quando houver necessidade de acréscimos, supressões ou prorrogação no que pertine ao objeto do contrato.

Art. 3º Será objeto de fiscalização a avença relacionada com a contratação de serviços comuns de mão de obra em manutenções preventivas e corretivas, com emprego de materiais, em equipamentos de laboratórios, Processo nº 23345.000790.2023-22, Contrato nº 54/2023, Pregão Eletrônico 516/2023.

Art. 4º Verificar-se-á o enquadramento e a abrangência do exercício de fiscalização através da descrição, no processo licitatório/ contrato, da natureza da prestação de serviços/ fornecimento de bens, na forma Legal.

Art. 5º Na hipótese de impossibilidade de o fiscal titular de contrato desempenhar os encargos decorrentes desta designação, assumirá a função, imediatamente, o membro suplente/ substituto.

Parágrafo Único. A impossibilidade ora tratada deverá ser apresentada formalmente, para fins de apreciação pelos canais administrativos competentes.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor em 22/12/2024 e terá vigência até **21/12/2025**.

#### **PORTARIA Nº 284 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG**, nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como coordenadores do IFSULDEMINAS - campus Machado, a saber:

- I) Alexandre Tavares Ferreira, SIAPE 1173895 - Setor de Avicultura de Corte e Postura
- II) Daiane Moreira Silva, SIAPE 2672550 - Setor de Equinocultura
- III) Gilson Ferreira de Moraes, SIAPE 2221265 - Setor de Piscicultura
- IV) Gleydson Jose Pereira Vidigal, SIAPE 1748830 - Setor de Agroindústria de Leite
- V) Hortência Aparecida Botelho, SIAPE 3359803 - Setor de Apicultura e Meliponário
- VI) João Paulo Carneiro, SIAPE 3359838 - Setor de Torrefação de Café
- VII) Jyan Lucas Martins Correa, SIAPE 3383841 - Setor de Fábrica de Ração
- VIII) Luis Lessi dos Reis, SIAPE 2025566 - Setor de Horticultura
- IX) Luis Lessi dos Reis, SIAPE 2025566 - Setor de Fruticultura
- X) Marco Aurélio Borges Quintanilha, SIAPE 1523748 - Setor de Agroindústria de Carne
- XI) Nikolas Oliveira Amaral, SIAPE 1737049 - Setor de Suinocultura
- XII) Rafael Costa Neves, SIAPE 1907227 - Setor de Bovinocultura de Corte

XIII) Rafael Costa Neves, SIAPE 1907227 - Setor de Bovinocultura de Leite

XIV) Renata Maculan, SIAPE 1327340 - Setor de Ovinocultura

XV) Renata Maculan, SIAPE 1327340 - Setor Mini Fazenda

XVI) Renata Mara de Souza Neves, SIAPE 2760815 - Setor de Cunicultura

Art. 2º - Revogam-se as portarias de nº 73/2019, 74/2019, 76/2019, 77/2019, 108/2022, 109/2022, bem como as demais disposições em contrário relacionadas aos setores acima mencionados.

#### **PORTARIA Nº 285 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art. 1º - Considerando a portaria nº 119 de 22/08/2014, esta Direção Geral estabelece a reestruturação do Museu de Ciências Naturais José Alencar de Carvalho do IFSULDEMINAS - Campus Machado, o qual passa a atuar com as seguintes disposições:

I) A partir de 18/10/2024, a Coordenação do Museu será atribuição da servidora Karla Palmieri Tavares Brancher, matrícula SIAPE nº 3139392, professora EBTT do IFSULDEMINAS - Campus Machado ;

II) O Museu estará vinculado diretamente a Diretoria de Ensino do IFSULDEMINAS - Campus Machado.

III) O Curador do Museu será o Sr. José Alencar de Carvalho, Professor EBTT aposentado do IFSULDEMINAS - Campus Machado.

Art. 2º - Revoga-se a portaria nº 186/2021.

#### **PORTARIA Nº 286 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art.1º Designar os servidores abaixo nominados para, com observância da legislação vigente, atuarem como fiscais no contrato celebrado pelo IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado com **COOPERATIVA AGRÁRIA DE MACHADO LTDA**, nos termos e condições ora descritas:

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Fiscal (titular)	Luis Lessi dos Reis	2025566
Fiscal (suplente)	Jonathan Ribeiro Araújo	1674036

Art. 2º Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições mínimas do fiscal de contrato:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega e/ou a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

II - coletar, apreciar e analisar, quando for o caso, todos e quaisquer dados, informações ou documentos que, pela sua própria natureza, guardem relevância administrativa ou jurídica com o contrato fiscalizado;

III - acompanhar a execução contratual, informando aos setores competentes as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento do bem ou da prestação do serviço, por meio dos canais aptos a tanto; e

IV - informar, em prazo hábil, ao setor competente, quando houver necessidade de acréscimos, supressões ou prorrogação no que pertine ao objeto do contrato.

Art. 3º Será objeto de fiscalização a avença relacionada com a contratação de serviços de armazenagem de milho, Processo nº 23345.001316.2024-07, Contrato nº 90520/2024, Inexigibilidade de licitação nº 90508/2024.

Art. 4º Verificar-se-á o enquadramento e a abrangência do exercício de fiscalização através da descrição, no processo licitatório/ contrato, da natureza da prestação de serviços/ fornecimento de bens, na forma Legal.

Art. 5º Na hipótese de impossibilidade de o fiscal titular de contrato desempenhar os encargos decorrentes desta designação, assumirá a função, imediatamente, o membro suplente/ substituto.

Parágrafo Único. A impossibilidade ora tratada deverá ser apresentada formalmente, para fins de apreciação pelos canais administrativos competentes.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até 20/11/2025.

Parágrafo Único. Convalidam-se os atos fiscalizatórios praticados a partir de 21/11/2024.

**PORTARIA Nº 287 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,**

nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE**:

Art.1º Designar os servidores abaixo nominados para, com observância da legislação vigente, atuarem como fiscais no contrato celebrado pelo IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado com **ATENAS ELEVADORES LTDA**, nos termos e condições ora descritas:

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Fiscal (titular)	Tales Machado Lacerda	2605621
Fiscal (suplente)	Ismar Batista Teles	2222764

Art. 2º Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições mínimas do fiscal de contrato:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega e/ou a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

II - coletar, apreciar e analisar, quando for o caso, todos e quaisquer dados, informações ou documentos que, pela sua própria natureza, guardem relevância administrativa ou jurídica com o contrato fiscalizado;

III - acompanhar a execução contratual, informando aos setores competentes as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento do bem ou da prestação do serviço, por meio dos canais aptos a tanto; e

IV - informar, em prazo hábil, ao setor competente, quando houver necessidade de acréscimos, supressões ou prorrogação no que pertine ao objeto do contrato.

Art. 3º Será objeto de fiscalização a avença relacionada com a contratação de empresa especializada em manutenções preventivas e corretivas, com emprego de materiais, em elevadores, Processo nº 23345.000237.2024-71, Contrato nº 90522/2024, Pregão eletrônico nº 90505/2024.

Art. 4º Verificar-se-á o enquadramento e a abrangência do exercício de fiscalização através da descrição, no processo licitatório/ contrato, da natureza da prestação de serviços/ fornecimento de bens, na forma Legal.

Art. 5º Na hipótese de impossibilidade de o fiscal titular de contrato desempenhar os encargos decorrentes desta designação, assumirá a função, imediatamente, o membro suplente/ substituto.

Parágrafo Único. A impossibilidade ora tratada deverá ser apresentada formalmente, para fins de apreciação pelos canais administrativos competentes.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até 24/11/2025.

Parágrafo Único. Convalidam-se os atos fiscalizatórios praticados a partir de 25/11/2024.

### PORTARIA Nº 288 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art.1º Designar os servidores abaixo nominados para, com observância da legislação vigente, atuarem como fiscais no contrato celebrado pelo IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado com **BID COMERCIAL LTDA,** nos termos e condições ora descritas:

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Fiscal (titular)	Tales Machado Lacerda	2605621
Fiscal (suplente)	Fellipe Joan Dantas Gomes	1835193

Art. 2º Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições mínimas do fiscal de contrato:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega e/ou a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

II - coletar, apreciar e analisar, quando for o caso, todos e quaisquer dados, informações ou documentos que, pela sua própria natureza, guardem relevância administrativa ou jurídica com o contrato fiscalizado;

III - acompanhar a execução contratual, informando aos setores competentes as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento do bem ou da prestação do serviço, por meio dos canais aptos a tanto; e

IV - informar, em prazo hábil, ao setor competente, quando houver necessidade de acréscimos, supressões ou prorrogação no que pertine ao objeto do contrato.

Art. 3º Será objeto de fiscalização a avença relacionada com a contratação de empresa especializada em manutenções preventivas e corretivas, com emprego de materiais, em câmaras frias, roçadeiras e tanque de resfriamento, Processo nº 23345.000237.2024-71, Contrato nº 90521/2024, Pregão eletrônico nº 90505/2024.

Art. 4º Verificar-se-á o enquadramento e a abrangência do exercício de fiscalização através da descrição, no processo licitatório/ contrato, da natureza da prestação de serviços/ fornecimento de bens, na forma Legal.

Art. 5º Na hipótese de impossibilidade de o fiscal titular de contrato desempenhar os encargos decorrentes desta designação, assumirá a função, imediatamente, o membro suplente/ substituto.

Parágrafo Único. A impossibilidade ora tratada deverá ser apresentada formalmente, para fins de apreciação pelos canais administrativos competentes.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até 24/11/2025.

Parágrafo Único. Convalidam-se os atos fiscalizatórios praticados a partir de 25/11/2024.

### **PORTARIA Nº 289 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para a composição do Núcleo de Estudos e Pesquisas em Gênero, Educação e Sexualidade - NEGES do IFSULDEMINAS - Campus Machado, a saber:

#### **I) Docentes:**

- a) Gisele Fernandes Loures, professor EBTT, matrícula SIAPE 4615877 - titular;
- b) Vanderley Almeida Silva, Professor EBTT, matrícula SIAPE 2085784 - titular;
- c) Fabiana Umetsu, professor EBTT, matrícula SIAPE 1789438 - suplente.
- d) Douglas Adriano Mendonca Rodrigues, professor EBTT, matrícula SIAPE 1430389 - suplente.

#### **II) Técnicos Administrativos:**

- a) Ana Luiza Macedo Romanelli, Auxiliar de Biblioteca, matrícula SIAPE 1742950 - titular;
- b) Maria Gessi Teixeira, Técnico de Laboratório-Área, matrícula SIAPE 1796888 - titular;
- c) Cristiane Santos Freire Barbosa, Assistente em Administração, matrícula SIAPE 1896873 - suplente

Art. 2º - Revoga-se a portaria nº 243 de 01/10/2024.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até 01/10/2026.

### **PORTARIA Nº 290 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o disposto no art. 143 da lei 8.112/90, **RESOLVE:**

Art. 1º – Designar Elivan Afonso Moraes, Assistente em Administração do quadro de pessoal do IFSULDEMINAS - Campus Machado, matrícula SIAPE nº 1817262; Natalia Ferreira Rangel, Assistente em Administração do quadro de pessoal do IFSULDEMINAS - Campus Machado, matrícula SIAPE nº 3354531 e Cloves Gomes de Carvalho Filho, professor EBTT do quadro de pessoal do IFSULDEMINAS - Campus Machado, matrícula SIAPE nº 1785136, para sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância Investigativa destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias os fatos de que trata o Processo nº 23345.001706.2024-79, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

#### **PORTARIA Nº 291 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o disposto no art. 143 da lei 8.112/90, **RESOLVE:**

Art. 1º – Designar Elivan Afonso Moraes, Assistente em Administração do quadro de pessoal do IFSULDEMINAS - Campus Machado, matrícula SIAPE nº 1817262; Natalia Ferreira Rangel, Assistente em Administração do quadro de pessoal do IFSULDEMINAS - Campus Machado, matrícula SIAPE nº 3354531 e Cloves Gomes de Carvalho Filho, professor EBTT do quadro de pessoal do IFSULDEMINAS - Campus Machado, matrícula SIAPE nº 1785136, para sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância Investigativa destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias os fatos de que trata o Processo nº 23345.001707.2024-13, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

#### **PORTARIA Nº 292 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, em conformidade com a Lei 11.892/08, e tendo em vista o disposto no art. 143 da lei 8.112/90, **RESOLVE:**

Art. 1º – Designar Elivan Afonso Moraes, Assistente em Administração do quadro de pessoal do IFSULDEMINAS - Campus Machado, matrícula SIAPE nº 1817262; Natalia Ferreira Rangel, Assistente em Administração do quadro de pessoal do IFSULDEMINAS - Campus Machado, matrícula SIAPE nº 3354531 e Cloves Gomes de Carvalho Filho, professor EBTT do quadro de pessoal do IFSULDEMINAS - Campus Machado, matrícula SIAPE nº 1785136, para sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância Investigativa destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias os fatos de que trata o Processo nº 23345.001708.2024-68, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

**PORTARIA Nº 293 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024**

**A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG,** nomeada pela Portaria nº 1.207, de 12/08/2022, publicada no DOU de 16/08/2022, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Art.1º Designar as servidoras abaixo nominados para, com observância da legislação vigente, atuarem como fiscais no contrato celebrado pelo IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado com a prestadora de serviço **FADEMA – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico**, nos termos e condições ora descritas:

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Fiscal titular	Sue Ellen Ester Queiroz	1741178
Fiscal suplente	Natália Ferreira Rangel	3354531

Art.2º Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições mínimas do fiscal de contrato:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega e/ou a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

II - coletar, apreciar e analisar, quando for o caso, todos e quaisquer dados, informações ou documentos que, pela sua própria natureza, guardem relevância administrativa ou jurídica com o contrato fiscalizado;

III - acompanhar a execução contratual, informando aos setores competentes as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento do bem ou da prestação do serviço, por meio dos canais aptos a tanto; e

IV - informar, em prazo hábil, ao setor competente, quando houver necessidade de acréscimos, supressões ou prorrogação no que pertine ao objeto do contrato.

Art. 3º Será objeto de fiscalização a avença relacionada com a Contratação da FADEMA – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico, para gestão do Projeto "Grupo de Estudo e Pesquisa Florestal", Processo nº 23345.002326.2023-71, Contrato nº 90503/2024, Dispensa nº 524/2023, realizada pelo Campus Machado do IFSULDEMINAS.

Art.4º Verificar-se-á o enquadramento e a abrangência do exercício de fiscalização através da descrição, no processo licitatório/ contrato, da natureza da prestação de serviços/ fornecimento de bens, na forma Legal.

Art. 5º Na hipótese de impossibilidade de o fiscal titular de contrato desempenhar os encargos decorrentes desta designação, assumirá a função, imediatamente, o membro suplente/ substituto.

Parágrafo Único. A impossibilidade ora tratada deverá ser apresentada formalmente, para fins de apreciação pelos canais administrativos competentes.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor em **08/12/2024** e terá vigência até **07/05/2025**.

**ADICIONAL NOTURNO**

<b>ESCALA DE ADICIONAL NOTURNO</b>			
<b>MÊS/ANO DO PGTO: NOVEMBRO / 2024</b>			
<b>Fundamento Legal: Art. 75 da Lei nº. 8.112 e 12/12/90. Adicional Noturno das 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte um total de 07 (sete) horas.</b>			
<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA</b>	<b>QUANTIDADE DE HORAS</b>
<b>1516676</b>	<b>SAMUEL RICARDO DA SILVA</b>	01/10/24	01:01:00
		02/10/24	01:17:00
		03/10/24	01:19:00
		04/10/24	01:06:00
		07/10/24	01:05:00
		08/10/24	01:13:00
		09/10/24	01:18:00
		10/10/24	01:11:00
		11/10/24	01:22:00
		15/10/24	01:22:00
		16/10/24	01:14:00
		17/10/24	01:22:00
		18/10/24	00:15:00

		22/10/24	01:02:00
		23/10/24	01:20:00
		24/10/24	01:10:00
		25/10/24	01:24:00
		29/10/24	01:14:00
		30/10/24	01:19:00
		31/10/24	01:17:00
<b>Total de horas:</b>			<b>23:51</b>

### **DISPENSA POR SERVIÇOS PRESTADOS À JUSTIÇA ELEITORAL**

Nome do Servidor: Juliana Corsini da Silva Lopes

Cargo: Assistente em Administração

Matrícula: 2672545

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Câmpus Machado

Período de Afastamento: 25/11/2024 a 26/11/2024 (02 dias)

Fundamento Legal: Resolução TSE nº 22.747

Nome do Servidor: Leandro Rossi Castilho

Cargo: Técnico em laboratório/Química

Matrícula: 1073829

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Câmpus Machado

Período de Afastamento: 22/11/2024 (01 dia)

Fundamento Legal: Resolução TSE nº 22.747

Nome do Servidor: Lidia Caroline Avelino

Cargo: Assistente em Administração

Matrícula: 3120577

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Câmpus Machado

Período de Afastamento: 12.11.2024 a 14.11.2024 (03 dias)

Fundamento Legal: Resolução TSE nº 22.747

### **LICENÇA GESTANTE - PRORROGAÇÃO**

Processo nº 23345.001846.2022-85

Nome da Servidora: Ariane Borges de Figueiredo

Cargo: Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

Matrícula: 1911427

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – *Campus* Machado

Período de Licença: 05/11/2024 a 03/01/2025 (60 dias)

Fundamento Legal: Art. 207 da Lei nº 8.112/90.

### **LICENÇA LUTO**

Nome do servidor: Brigida Monteiro Vilas Boas

Cargo: Professor EBTT

Matrícula: 1601045

Regime Jurídico: Único

Órgão de lotação: Instituto Federal Campus Machado - MG

Período de licença: 04/11/2024 a 11/11/2024

Fundamento legal: letra "b", Inciso III, art. 97 da Lei 8112/90.

### **SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA**

Nome do Servidor: Claudio Roberto Fernandes

Cargo: Vigilante

Matrícula: 1516588

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: Instituto Federal - Campus Machado-MG

Cargo/Função a ser Substituída: Coordenadora de Materiais e Patrimônio

Ato de Designação: Portaria nº 1.426 de 08.10.2024 com efeitos financeiros a partir de 08/10/2024

DOU em que foi publicada a Designação: BS de 31.10.2024

Nome do Ocupante Titular: Claudia Daniela de Souza

Motivo do Afastamento: Férias

Período de Afastamento: 24/11/2024 a 30/11/2024 (07 dias)

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

Nome do Servidor: Fellipe Joan Dantas Gomes

Cargo: Técnico em Alimentos e Laticínios

Matrícula: 1835193

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: Instituto Federal - Campus Machado-MG

Cargo/Função a ser Substituída: Coordenador Geral de Infraestrutura e Serviços

Ato de Designação: Portaria nº 254 de 15.02.2024

BS em que foi publicada a Designação: Dou de 16.02.2024 com efeitos financeiros a partir de 22.01.2024

Nome do Ocupante Titular: Tales Machado Lacerda

Motivo do Afastamento: Férias

Período do Afastamento: 04/11/2024 a 14/11/2024 (11 dias)

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

Nome do Servidor: Jefferson Eduardo Goncalves

Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Matrícula: 3019864

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: Instituto Federal - Campus Machado-MG

Cargo/Função a ser Substituída: Coordenador de Finanças e Contabilidade

Ato de Designação: Portaria nº 1.554 de 25/10/2023 com efeitos financeiros a partir de 20/10/2023

BS em que foi publicada a Designação: BS de 31/10/2023

Nome do Ocupante Titular: Dayene de Freitas de Oliveira

Motivo do Afastamento: Férias

Período do Afastamento: 01/11/2024 (01 dia)

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

Nome do Servidor: Rubia de Paiva Braga

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Matrícula: 2258375

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: Instituto Federal - Campus Machado-MG

Cargo/Função a ser Substituída: Coordenador Geral de Assistência ao Educando (CGAE)

Ato de Designação: Portaria nº 1.932 de 01.12.2022

DOU em que foi publicada a Designação: BS de 05.12.2022

Nome do Ocupante Titular: Sérgio Luiz Santana de Almeida

Motivo do Afastamento: Férias

Período de Afastamento: 01/11/2024 (01 dia)

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