

**Boletim de Serviço**



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sul de Minas Gerais

**CAMPUS**

**POUSO ALEGRE**

**MAIO**

**2022**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL DE MINAS  
GERAIS**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
Jair Messias Bolsonaro**

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
Victor Godoy Veiga**

**SECRETÁRIO EXECUTIVO  
José de Castro Barreto Júnior**

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
Tomás Dias Sant'Ana**

**REITOR DO INSTITUTO FEDERAL SUL DE MINAS GERAIS  
Marcelo Bregagnoli**

**DIRETORA DO CAMPUS POUSO ALEGRE  
Mariana Felicetti Rezende**

## SUMÁRIO

ATOS DO CAMPUS POUSO ALEGRE	4
PORTARIAS	4
AUXÍLIO NATALIDADE – HOMOLOGAÇÃO	29
AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR – CONCESSÃO	29
DISPENSA DO SERVIÇO DEVIDO A TRABALHOS PRESTADOS À JUSTIÇA ELEITORAL – CONCESSÃO	30
FÉRIAS – ALTERAÇÃO	30
LICENÇA PARA CASAMENTO – HOMOLOGAÇÃO	33
LICENÇA À GESTANTE – HOMOLOGAÇÃO	33
LICENÇA À GESTANTE – PRORROGAÇÃO	33
LICENÇA PATERNIDADE – HOMOLOGAÇÃO	34
LICENÇA PATERNIDADE – PRORROGAÇÃO	34
SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA	34

## ATOS DO CAMPUS POUSO ALEGRE

### PORTARIAS

#### PORTARIA N°68/2022/POA/IFSULDEMINAS

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria n° 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a PORTARIA N°50/2022/POA/IFSULDEMINAS, referente à composição do **GRUPO DE TRABALHO DE BIOSSEGURANÇA** do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre, dispensando o servidor Rafael de Freitas Candido, passando o GT de Biossegurança a vigorar com a seguinte composição:

- Diretora-geral: Mariana Felicetti Rezende, matrícula SIAPE n° 1720555;
- Servidor docente da área de Biologia: Silas Santana Nogueira, matrícula SIAPE n° 2147497;
- Servidora docente, representante do Campus Pouso Alegre no GT de Biossegurança do IFSULDEMINAS: Carolina Souza Andrade Licio, matrícula SIAPE n° 3159577;
- Servidora docente da área de Segurança do Trabalho: Rosângela Alves Dutra, matrícula SIAPE n° 1815300;
- Servidora técnica administrativa da área de psicologia/Representante da CAE: Cybele Maria dos Santos Martins, matrícula SIAPE n° 1221872;
- Representante da Comissão de Saúde, Segurança e Prevenção de Riscos Ocupacionais: Juliano Romanzini Pedreira, matrícula SIAPE n° 1952646;
- Representante da Biblioteca: Eric Fabiano Esteves, matrícula SIAPE n° 1449102;
- Representante do Setor de Registros Acadêmicos: Tonia Amanda Paz dos Santos, matrícula SIAPE n° 1961889;
- Representante do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI): Danilo Fernandes da Silva, matrícula SIAPE n° 2684247;
- Representante da Coordenadoria de Gestão de Pessoas: Eliane Silva Ribeiro, matrícula SIAPE n° 1606181;
- Coordenadora de Cultura e Eventos: Luciene Ferreira de Castro, matrícula SIAPE n° 2029188;
- Coordenadora de Compras, Licitações e Contratos: Sarita Luiza de Oliveira, matrícula SIAPE n° 2139998;
- Coordenadora Contábil, Financeira e Orçamentária: Luciana Goulart Carvalho, matrícula SIAPE n° 2369860;
- Coordenador de Infraestrutura e Serviços/Fiscal do contrato n° 42/2018 (motorista) e do

contrato nº 04/2021 (Limpeza e Conservação): Emerson Zetula da Silva, matrícula SIAPE nº 2188917;

- Estagiária do setor de Infraestrutura e Serviços: Felicia Erika Nascimento Costa, matrícula 20181650045;

- Representante do Laboratório de Química: Andressa de Carvalho Freitas, matrícula SIAPE nº 2084558;

- Coordenadora do Laboratório de Matemática: Danielli Ferreira Silva, matrícula SIAPE nº 1002732;

- Coordenadora do Laboratório de Engenharia Química: Rejane Barbosa Santos, matrícula SIAPE nº 2190282;

- Coordenador do Laboratório de Engenharia Civil/Edificações: Rodolfo Henrique Freitas Grillo, matrícula SIAPE nº 2139259;

- Coordenador do Laboratório de Informática: Guilherme Rodrigues de Souza, matrícula SIAPE nº 1997960;

- Coordenador do Laboratório de Física: Márcio Boer Ribeiro, matrícula SIAPE nº 1740893;

- Coordenadora do Centro de Línguas (CELIN): Adriana Falqueto Lemos, matrícula SIAPE nº 1315364;

- Coordenador do Espaço Maker: Fernando Carlos Scheffer Machado, matrícula SIAPE nº 1216034;

- Fiscal do contrato contrato 05/2021 (Cantina): Marcel Freire da Silva, matrícula SIAPE nº 2084468;

- Servidor docente: Gleysson de Paula Terra, matrícula SIAPE nº 1211345;

- Servidora docente: Gabriela Belinato, matrícula SIAPE nº 2840245;

- Servidor técnico administrativo: Gilmar Rodrigo Muniz, matrícula SIAPE nº 2084071.

Art. 2º Cabe ao GT6 pesquisar e planejar ações para um possível retorno às aulas presenciais, dimensionar o quantitativo de alunos por sala de aula e laboratórios, estabelecer condições para promover a preservação da saúde de servidores e dos discentes frente à pandemia da COVID-19.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 30 de março de 2022 e tem validade até 31 de dezembro de 2022.

## **PORTARIA Nº69/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) servidores (as), relacionados (as) abaixo, como fiscal técnico, fiscal administrativo e gestora de contratos, respectivamente, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 01/2021, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de subscrição de software antivírus, para atendimento das demandas do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre

I - Fiscal Requisitante: Rafael de Freitas Candido, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 4605015;

II - Fiscal Técnico: Davi Ribeiro Militani, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula

SIAPE n° 2264476;

III - Fiscal Administrativo: Danilo Fernandes da Silva, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE n° 2684247;

IV - Gestora de contrato: Sarita Luiza de Oliveira, Assistente de Aluno, matrícula SIAPE n° 2139998.

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

I – Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais;

II – Conferir os dados das faturas e compatibilizar com os serviços prestados antes de atestá-las encaminhando para pagamento;

III – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao superior imediato, todas aquelas que dependem de decisão, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados junto à Pró-Reitoria de Administração;

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

V – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas em contrato, bem como as demais disposições da Lei no 8.666/93, que disciplina a matéria;

VI – Zelar pelo prazo de vigência do contrato;

VII – Acompanhar a entrega de vales transportes e refeições aos empregados da contratada;

VIII – Solicitar imediatamente a substituição de mão de obra faltante ou ausente

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

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

Art. 3º Convalidar os atos praticados por estes servidores, na função de fiscais de contrato, a partir de 19 de abril de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 19 de abril de 2022 e tem validade de 19 de abril de 2023.

## **PORTARIA Nº70/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria n° 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, relacionados abaixo, como representantes da Administração, atuando como fiscais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato n° 03/2020, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e a Empresa BRS SP SUPRIMENTOS CORPORATIVOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 03.746.938/0001-43, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de Gerenciamento de Meios Logísticos –

Almoxarifado Virtual, quais sejam serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, no Campus Pouso Alegre do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS), Processo nº 23502.000382.2020-78:

- Fiscal Técnico: Lucas Martins Rabelo, Assistente de Aluno, matrícula SIAPE nº 1591951;  
- Fiscal Administrativo: Rosenildo Paiano Renaki, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2001854.

Art. 2º Os fiscais do contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as competências inseridas nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, que estabelece que são competências dos Fiscais:

I - 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

II - 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.

Art. 5º Na ausência do fiscal administrativo o fiscal técnico será o seu substituto e vice-versa.

Art. 6º Convalidar os atos praticados por estes servidores, na função de fiscais de contrato, a partir de 21 de agosto de 2021.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 21 de agosto de 2021 e tem validade de 21 de agosto de 2022.

## **PORTARIA Nº71/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, relacionados abaixo, como representantes da Administração, atuando como fiscais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 06/2020, cujo objeto é a prestação de serviços de recarga de extintores, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e a Empresa R.N. EXTINTORES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.382.639/0001-28, Processo nº 23502.000682.2020-57, Dispensa de Licitação nº 14/2020:

I - Fiscalização Técnica: Samuel Santos de Souza Pinto, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1063094;

II - Fiscalização Administrativa: Marcelo Carvalho Bottazzini, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1796641.

Art. 2º Os fiscais do contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as competências inseridas nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, que estabelece que são competências dos Fiscais:

I - 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

II - 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.

Art. 5º Na ausência do fiscal técnico o fiscal administrativo será o seu substituto e vice-versa.

Art. 6º Convalidar os atos praticados por estes servidores, na função de fiscais de contrato, a partir de 27 de novembro de 2021.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 27 de novembro de 2021 e tem validade de 27 de novembro de 2022.

## **PORTARIA Nº72/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, relacionados abaixo, como representantes da Administração, atuando como fiscais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 07/2020, cujo objeto é a prestação de serviços de recarga de extintores, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e a Empresa GUILHERME PEREIRA DA SILVA SCARATO, inscrita no CNPJ sob o nº 26.598.825/0001-43, Processo nº 23502.000682.2020-57, Dispensa de Licitação nº 14/2020:

I - Fiscalização Técnica: Juliano Romanzini Pedreira, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1952646;



II - Fiscalização Administrativa: Rodolfo Henrique Freitas Grillo, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 2139259.

Art. 2º Os fiscais do contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as competências inseridas nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, que estabelece que são competências dos Fiscais:

I - 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

II - 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.

Art. 5º Na ausência do fiscal técnico o fiscal administrativo será o seu substituto e vice-versa.

Art. 6º Convalidar os atos praticados por estes servidores, na função de fiscais de contrato, a partir de 16 de outubro de 2021.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 16 de outubro de 2021 e tem validade de 16 de outubro de 2022.

## **PORTARIA Nº73/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, relacionados abaixo, como representantes da Administração, atuando como fiscais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 13/2019, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e a empresa TELEMAR NORTE LESTE S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 33.000.118/0001-79, que tem por objeto a contratação de serviços de empresa especializada na prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC (fixo/fixo e fixo/móvel), Processo nº. 23502.000272.2019-72, PE nº. 12/2019:

I - Fiscal Administrativo: Guilherme Rodrigues de Souza, Técnico de Laboratório/Área, matrícula SIAPE nº 1997960;

II - Fiscal Técnico: Danilo Fernandes da Silva, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 2684247.

Art. 2º Os fiscais do contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as competências inseridas nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a IN nº. 05.

Art. 5º Na ausência do fiscal administrativo o fiscal técnico será o seu substituto e vice-versa.

Art. 6º Convalidar os atos praticados por estes servidores, na função de fiscais de contrato, a partir de 12 de dezembro de 2021.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 12 de dezembro de 2021 e tem validade de 12 de dezembro de 2022.

### **PORTARIA Nº74/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, relacionados abaixo, para constituírem a Comissão de elaboração do edital do Processo Seletivo para ingresso no curso de Pós-graduação em Construção Civil do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre:

- I - Paulo Roberto Labegalini, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 395100;
- II - Alexandre Magno Alves de Oliveira, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº1061983;
- III - Thiago Luis Rodrigues da Silva, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº2423649.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade até 15 de agosto de 2021.

### **PORTARIA Nº75/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a PORTARIA Nº34/2022/POA/IFSULDEMINAS, referente à composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Pós-graduação Lato Sensu em Língua, Linguagem e Educação, deste Instituto - Campus Pouso Alegre, designando a servidora Ana Maria Bastos Firmino como membro do NDE, passando o Núcleo a vigorar com a seguinte composição:

- I – Coordenadora: Gissele Bonafé Costa de Abreu, matrícula SIAPE nº 1212844.  
II – Vice-coordenadora: Elisangela Aparecida Lopes Fialho, matrícula SIAPE nº 1581048.  
II – Membros:  
- Ana Maria Bastos Firmino, matrícula SIAPE nº 1756948;  
- Andresa Fabiana Batista Guimarães, matrícula SIAPE nº 3064485;  
- Andrezza Simonini Souza, matrícula SIAPE nº 2272258;  
- Mariana Fernandes Pereira, matrícula SIAPE nº 1189310;  
- Nathalia Luiz de Freitas, matrícula SIAPE nº 1825426;  
- Everaldo Rodrigues Ferreira, matrícula SIAPE nº 2280101.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade até 26 de fevereiro de 2023.

## **PORTARIA Nº76/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a PORTARIA Nº222/2021/POA/IFSULDEMINAS, referente à fiscalização da execução do contrato nº 09/2021, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e a empresa COOMPA – COOPERATIVA DOS MORANGUEIROS PANTANENSES, inscrita no CNPJ 06.158.846/0001-30, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar de alunos da rede de educação básica pública, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, substituindo a servidora Elina Martins Silva pelo servidor Josué de Toledo:

- Fiscalização Técnica: Rosenildo Paiano Renaki, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2001854;
- Fiscalização Administrativa: Josué de Toledo, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº1408343.

Art. 2º Os fiscais do contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as competências inseridas nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, que estabelece que são competências dos Fiscais:

I - 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

II - 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,

Art. 5º Na ausência do fiscal técnico o fiscal administrativo será o seu substituto e vice-versa.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade até 21 de dezembro de 2022.

### **PORTARIA Nº77/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) servidores (as), relacionados (as) abaixo, para constituírem o Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE), do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre:

<b>Coordenador</b>	Alexandre Magno Alves de Oliveira
<b>Vice-coordenador</b>	Renato André Zan
<b>Coordenador de Extensão (membro nato)</b>	Paulo César Xavier Duarte
<b>Coordenadora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (membro nato)</b>	Maria Cecília Rodrigues Simões
<b>Diretor de Desenvolvimento Educacional (membro nato)</b>	Alexandre Fieno da Silva
<b>Representantes docentes</b>	Adriana Falqueto Lemos
	Samuel Santos de Souza Pinto
	Isaías Pascoal
<b>Representante dos Técnico-administrativos em Educação</b>	Maria Josiane Ferreira Gomes
	Marcel Freire da Silva Rodrigo Janoni Carvalho

Art. 2º Convalidar os atos praticados por estes (as) servidores (as), na função de membros do NIPE, a partir de 01 de maio de 2022.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 01 de maio de 2022 e tem validade de 2 (dois) anos.

### **PORTARIA Nº78/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021,

publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1º Alterar a PORTARIA Nº55/2022/POA/IFSULDEMINAS, referente à composição da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre, substituindo o servidor Diego Cesar Terra de Andrade pelo servidor Renato André Zan, passando a CPPD a vigorar com a seguinte composição:

**I- Titulares:**

- Nathália Vieira Barbosa, matrícula SIAPE nº 2081449 (Presidente);
- Renato André Zan, matrícula SIAPE nº 1375797;
- José Nilson da Conceição, matrícula SIAPE nº 2182683.

**II – Suplente:**

- Michelle Nery, matrícula SIAPE nº 1810389.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade até 01 de abril de 2024.

**PORTARIA Nº79/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE**, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar a servidora Suzan Evelin Silva, Enfermeira/Área, matrícula SIAPE nº 2084678, como responsável pela conformidade de registros de gestão do Campus Pouso Alegre – UG 154811.

Art. 2º Convalidar os atos praticados por esta servidora na função de responsável pela conformidade de registros de gestão do Campus, a partir de 09 de julho de 2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 09 de julho de 2021 e tem validade de 1 (um) ano.

**PORTARIA Nº80/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE**, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar os (as) servidores (as), relacionados (as) abaixo, como representantes da Administração, atuando como fiscais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 01/2020, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e a Empresa Colabore - Serviços de Vigilância Armada LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.499.545/0001-00:

- Fiscalização Técnica: Sandra Aparecida de Aguiar, Auxiliar em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE nº 2378742.

- Fiscalização Administrativa: Marcel Freire da Silva, Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE nº 2084468.

- Fiscalização pelo Público Usuário: Priscila da Silva Machado Costa, Engenheira/Área, matrícula SIAPE nº 1747342.

Art. 2º Os fiscais do contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as competências inseridas nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, que estabelece que são competências dos Fiscais:

I - 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

II - 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;

III - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

Art. 5º Convalidar os atos praticados por estes servidores, na função de fiscais de contrato, a partir de 31 de dezembro de 2021.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 31 de dezembro de 2021 e tem validade de 31 de dezembro de 2022.

## **PORTARIA Nº81/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) servidores (as), relacionados (as) abaixo, como representantes da Administração, atuando como fiscais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 42/2018, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e a Empresa Atrativa Service LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 14.339.328/0001-41:

- Fiscalização Técnica: Emerson Zetula da Silva, Auxiliar em Administração – Área, matrícula SIAPE nº 2188917;

- Fiscalização Administrativa: Andreza Luzia Santos, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2090807.

Art. 2º Os fiscais do contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as competências inseridas nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, que estabelece que são competências dos Fiscais:

I - 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

II - 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.

Art. 5º Na ausência do fiscal administrativo o fiscal técnico será o seu substituto e vice-versa.

Art. 6º Convalidar os atos praticados por estes servidores, na função de fiscais de contrato, a partir de 22 de fevereiro de 2022.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 22 de fevereiro e tem validade de 22 de fevereiro de 2023.

## **PORTARIA Nº82/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) servidores (as), relacionados (as) abaixo, como representantes da Administração, atuando como fiscais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 42/2018, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e a Empresa Atrativa Service LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 14.339.328/0001-41:

- Fiscalização Técnica: Emerson Zetula da Silva, Auxiliar em Administração – Área, matrícula SIAPE nº 2188917;

- Fiscalização Administrativa: Andreza Luzia Santos, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2090807;

Art. 2º Os fiscais do contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as competências inseridas nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, que estabelece que são competências dos Fiscais:

I - 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

II - 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.

Art. 5º Na ausência do fiscal administrativo o fiscal técnico será o seu substituto e vice-versa.

Art. 6º Convalidar os atos praticados por estes servidores, na função de fiscais de contrato, a partir de 22 de fevereiro de 2022.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 22 de fevereiro e tem validade de 22 de fevereiro de 2023.

## **PORTARIA Nº83/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a PORTARIA Nº127/2021/POA/IFSULDEMINAS, referente à fiscalização da execução do contrato nº 02/2021, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de cópia, impressão e digitalização para atendimento das necessidades do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre, substituindo o servidor Rafael de Freitas Candido por Guilherme Rodrigues de Souza, na função de fiscal requisitante e o servidor Davi Ribeiro Militani pelo servidor Rafael de Freitas Candido, na função de fiscal técnico:

I - Fiscal Requisitante: Guilherme Rodrigues de Souza, Técnico de Laboratório-Área, matrícula SIAPE nº 1997960;

II -Fiscal Técnico: Rafael de Freitas Candido, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 4605015;

III - Fiscal Administrativo: Danilo Fernandes da Silva, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 2684247;



IV - Gestora de contrato: Sarita Luiza de Oliveira, Assistente de Aluno, matrícula SIAPE nº 2139998.

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

I – Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais;

II – Conferir os dados das faturas e compatibilizar com os serviços prestados antes de atestá-las encaminhando para pagamento;

III – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao superior imediato, todas aquelas que dependem de decisão, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados junto à Pró-Reitoria de Administração;

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

V – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas em contrato, bem como as demais disposições da Lei no 8.666/93, que disciplina a matéria;

VI – Zelar pelo prazo de vigência do contrato;

VII – Acompanhar a entrega de vales transportes e refeições aos empregados da contratada;

VIII – Solicitar imediatamente a substituição de mão de obra faltante ou ausente;

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

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

Art. 3º Compete ainda aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e das Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, as competências inseridas na Instrução Normativa nº 31 de 23 de março de 2021, sendo elas:

#### **I - Gestor (a) do Contrato:**

a) encaminhamento formal de demandas à contratada;

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

c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;

d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;

e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e

f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual.

#### **II - Fiscal Técnico do Contrato:**

a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

b) avaliação da 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;

- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

### **III - Fiscal Requisitante do Contrato:**

- a) avaliação da 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) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- d) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- e) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;
- f) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e
- g) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

### **IV - Fiscal Administrativo do Contrato:**

- a) verificação de aderência aos termos contratuais;
- b) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- d) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e
- f) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade até 04 de julho de 2022.

## PORTARIA N°84/2022/POA/IFSULDEMINAS

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria n° 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, relacionados abaixo, como representantes da Administração, atuando como fiscais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato n° 05/2020, cujo objeto é a prestação de serviços de instalação e manutenção de câmeras de segurança, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e a Empresa APOIO SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 01.464.816/0001-39, Processo n° 23502.000604.2020-52, Pregão Eletrônico n° 04/2020:

- Fiscalização Técnica: Danilo Fernandes da Silva, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE n° 2684247;

- Fiscalização Administrativa: Guilherme Rodrigues de Souza, Técnico de Laboratório/Área, matrícula SIAPE n° 1997960.

Art. 2º Os fiscais do contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações, as competências inseridas nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa n°. 05, de 25 de maio de 2017, que estabelece que são competências dos Fiscais:

I - 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

II - 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.

Art. 5º Na ausência do fiscal técnico o fiscal administrativo será o seu substituto e vice-versa.

Art. 6º Convalidar os atos praticados por estes servidores, na função de fiscais de contrato, a partir de 16 de outubro de 2021.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 16 de outubro de 2021 e tem validade de 16 de outubro de 2022.

## **PORTARIA Nº85/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a PORTARIA Nº73/2022/POA/IFSULDEMINAS, referente à fiscalização do contrato nº 13/2019, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e a empresa TELEMAR NORTE LESTE S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 33.000.118/0001-79, que tem por objeto a contratação de serviços de empresa especializada na prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC (fixo/fixo e fixo/móvel), Processo nº. 23502.000272.2019-72, PE nº. 12/2019, designando o servidor Rafael de Freitas Candido como fiscal requisitante:

I - Fiscal Requisitante: Rafael de Freitas Candido, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 4605015;

II - Fiscal Administrativo: Guilherme Rodrigues de Souza, Técnico de Laboratório/Área, matrícula SIAPE nº 1997960;

III - Fiscal Técnico: Danilo Fernandes da Silva, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 2684247.

Art. 2º Os fiscais do contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as competências inseridas nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a IN nº. 05.

Art. 5º Na ausência do fiscal administrativo o fiscal técnico será o seu substituto e vice-versa.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade de 12 de dezembro de 2022.

## **PORTARIA Nº86/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a PORTARIA Nº69/2022/POA/IFSULDEMINAS, referente à fiscalização do Contrato nº 01/2021, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de subscrição de software antivírus, para atendimento das demandas do IFSULDEMINAS -

Campus Pouso Alegre, substituindo o servidor Davi Ribeiro Militani pelo servidor Guilherme Rodrigues de Souza, na função de fiscal Técnico:

I - Fiscal Requisitante: Rafael de Freitas Candido, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 4605015;

II - Fiscal Técnico: Guilherme Rodrigues de Souza, Técnico de Laboratório-Área, matrícula SIAPE nº 1997960;

III - Fiscal Administrativo: Danilo Fernandes da Silva, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 2684247;

IV - Gestora de contrato: Sarita Luiza de Oliveira, Assistente de Aluno, matrícula SIAPE nº 2139998.

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

I – Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais;

II – Conferir os dados das faturas e compatibilizar com os serviços prestados antes de atestá-las encaminhando para pagamento;

III – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao superior imediato, todas aquelas que dependem de decisão, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados junto à Pró-Reitoria de Administração;

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

V – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas em contrato, bem como as demais disposições da Lei no 8.666/93, que disciplina a matéria;

VI – Zelar pelo prazo de vigência do contrato;

VII – Acompanhar a entrega de vales transportes e refeições aos empregados da contratada;

VIII – Solicitar imediatamente a substituição de mão de obra faltante ou ausente;

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

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

Art. 3º Compete ainda aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e das Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, as competências inseridas na Instrução Normativa nº 31 de 23 de março de 2021, sendo elas:

**I - Gestor (a) do Contrato:**

a) encaminhamento formal de demandas à contratada;

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

c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;

d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;

- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual.

## **II - Fiscal Técnico do Contrato:**

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da 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;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

## **III - Fiscal Requisitante do Contrato:**

- a) avaliação da 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) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- d) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- e) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;
- f) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e
- g) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

## **IV - Fiscal Administrativo do Contrato:**

- a) verificação de aderência aos termos contratuais;
- b) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

- d) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e
- f) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade de 19 de abril de 2023.

## **PORTARIA Nº87/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a PORTARIA Nº84/2022/POA/IFSULDEMINAS, referente à fiscalização do Contrato nº 05/2020, cujo objeto é a prestação de serviços de instalação e manutenção de câmeras de segurança, celebrado entre o IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre e a Empresa APOIO SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.464.816/0001-39, Processo nº 23502.000604.2020-52, Pregão Eletrônico nº 04/2020, designando o servidor Cesar Portelina Moreira Carneiro como Fiscal Requisitante e a servidora Sarita Luiza de Oliveira como Gestora de Contratos:

I - Fiscal Requisitante: Cesar Portelina Moreira Carneiro, Técnico de Laboratório/Área, matrícula SIAPE nº1063908;

II - Fiscal Técnico: Danilo Fernandes da Silva, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 2684247;

III - Fiscal Administrativo: Guilherme Rodrigues de Souza, Técnico de Laboratório/Área, matrícula SIAPE nº 1997960;

IV - Gestora de contrato: Sarita Luiza de Oliveira, Assistente de Aluno, matrícula SIAPE nº 2139998.

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

I – Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais;

II – Conferir os dados das faturas e compatibilizar com os serviços prestados antes de atestá-las encaminhando para pagamento;

III – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao superior imediato, todas aquelas que dependem de decisão, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados junto à Pró-Reitoria de Administração;

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

V – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas em contrato, bem como as demais disposições da Lei no 8.666/93, que disciplina a matéria;

- VI – Zelar pelo prazo de vigência do contrato;
- VII – Acompanhar a entrega de vales transportes e refeições aos empregados da contratada;
- VIII – Solicitar imediatamente a substituição de mão de obra faltante ou ausente;
- IX – É vedado aos fiscais de contrato exercer poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, agir com pessoalidade, realizar compensações e condescendências (alteração na forma de prestação de serviço precedida de negociação de folgas, faltas, etc...), esses assuntos serão tratados entre empregado e preposto e/ou contratada;
- X – Ler atentamente o contrato e fiscalizar todas as obrigações da contratada principalmente quanto à execução do contrato.

Art. 3º Compete ainda aos fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e das Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, as competências inseridas na Instrução Normativa nº 31 de 23 de março de 2021, sendo elas:

#### **I - Gestor (a) do Contrato:**

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual.

#### **II - Fiscal Técnico do Contrato:**

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da 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;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

#### **III - Fiscal Requisitante do Contrato:**



- a) avaliação da 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) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- d) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- e) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;
- f) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e
- g) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

#### **IV - Fiscal Administrativo do Contrato:**

- a) verificação de aderência aos termos contratuais;
- b) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- d) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e
- f) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade até 16 de outubro de 2022.

### **PORTARIA Nº88/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar as servidoras, relacionadas abaixo, como representantes da Administração, atuando como fiscais do campus Pouso Alegre, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 13/2021, cujo objeto é a contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS, celebrado entre o IFSULDEMINAS e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0015-09, Processo nº 23343.000502/2021-98:

**I - Fiscalização Técnica:** Suzan Evelin Silva, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 2084678;

II - Fiscalização Administrativa: Luciene Ferreira de Castro, Jornalista, matrícula SIAPE nº 2029188.

Art. 2º As fiscais do contrato deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência das fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Compete às fiscais de contratos, além das previsões da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, as competências inseridas nas Instruções Normativas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, em especial a Instrução Normativa nº. 05, de 25 de maio de 2017, que estabelece que são competências dos Fiscais:

I - 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

II - 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.

Art. 5º Na ausência da fiscal técnica a fiscal administrativa será a sua substituta e vice-versa.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade de 1 (um) ano.

#### **PORTARIA Nº89/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Lotar o servidor Rafael Victor Moreno, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico Substituto, matrícula SIAPE nº 3287643, na Coordenadoria-geral de Ensino do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, a partir de 27 de abril de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 27 de abril de 2022.

#### **PORTARIA Nº90/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Lotar o servidor Josué Mariani Silla, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico Substituto, matrícula SIAPE nº 3287659, na Coordenadoria-geral de Ensino do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, a partir de 25 de abril de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 25 de abril de 2022.

### **PORTARIA N°91/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar as servidoras, relacionadas abaixo, para, sob presidência da primeira, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, constituírem a Comissão de Contratação, responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação das contratações de bens e serviços especiais, a favor do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre:

- I - Sarita Luiza de Oliveira, Assistente de Aluno, matrícula SIAPE nº 2139998;
- II - Juciana de Fátima Garcia, Técnica de Laboratório-Área, matrícula SIAPE nº 1023871;
- III - Kesia Ferreira, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1994408.

§ 1º A Presidente da Comissão de Contratação será substituída, nos seus impedimentos legais, temporários e eventuais, pela servidora Juciana de Fátima Garcia.

Art. 2º Designar as servidoras, relacionadas abaixo, para desempenharem as funções de Agentes de Contratação, nos termos Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação das contratações, a favor do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre:

- I - Juciana de Fátima Garcia, Técnica de Laboratório-Área, matrícula SIAPE nº 1023871;
- II - Kesia Ferreira, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1994408.

§ 1º Nos impedimentos legais, temporários e eventuais da servidora Juciana de Fátima Garcia esta será substituída pela servidora Kesia Ferreira e vice-versa.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade de 12 (doze) meses.

### **PORTARIA N°92/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) servidores (as), relacionados (as) abaixo, para constituírem a Comissão de verificação da documentação e conferência da pontuação dos servidores do IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre, inscritos no EDITAL Nº136/2022/GAB/IFSULDEMINAS:

I - Andressa de Carvalho Freitas, Técnica de Laboratório-Área, Matrícula SIAPE nº 2084558;

II - Daniel Reis da Silva, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº1848905;

III - Josué de Toledo, Auxiliar em Administração, Matrícula SIAPE nº1408343;

IV - Ivanete Fonseca Martins de Abreu, Tradutora e Intérprete de Linguagens de Sinais, Matrícula SIAPE nº 2269315;

V - Marcel Freire da Silva, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 2084468.

Art. 2º Cabe à Comissão verificar a documentação e conferir se a pontuação atribuída pelo candidato está correta, conforme Anexo III do EDITAL Nº136/2022/GAB/IFSULDEMINAS; emitir a ordem de classificação por setor, conforme Anexo I deste edital e encaminhar para publicação no sítio eletrônico do IFSULDEMINAS.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade até 03 de junho de 2022.

#### **PORTARIA Nº93/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a contar de 29/05/2022, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão Disciplinar, designada pela PORTARIA Nº53/2022/POA/IFSULDEMINAS, de 30 de Março de 2022, prorrogada pela PORTARIA Nº67/2022/POA/IFSULDEMINAS, de 28 de abril de 2022, referente ao Processo nº 23502.000304.2022-35, ante as razões apresentadas no OFÍCIO Nº68/2022/CGE/DDE/POA/IFSULDEMINAS, da Comissão Disciplinar supracitada.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade até 27 de junho de 2022.

#### **PORTARIA Nº94/2022/POA/IFSULDEMINAS**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE,** usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.224 de 27 de Setembro de 2021, publicada no DOU em 28 de Setembro de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) servidores (as), relacionados (as) abaixo, para constituírem a Comissão de Análise do Acervo da "Biblioteca Paulo Freire" do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre:

- I** – Alexandre Magno Alves de Oliveira, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1061983;  
**II** – Celso Dias Madureira, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 2192356;  
**III** – Daniel Cicero Pelissari, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 3064494;  
**IV** – Danielle Martins Duarte Costa, Professora do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1887246;  
**V** – Diego Cesar Terra de Andrade, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 2812136;  
**VI** – Donizeti Leandro de Souza, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 2857892;  
**VII** – Elgte Elmin Borges de Paula, Professora do EBTT, Matrícula SIAPE nº 2079081;  
**VIII** – Eric Fabiano Esteves, Bibliotecário-Documentalista, Matrícula SIAPE nº 1449102;  
**IX** – Estela Costa Ferreira, Professora do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1067865;  
**X** – Giselle Bonafé Costa de Abreu, Professora do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1212844;  
**XI** – Gleysson de Paula Terra, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1211345;  
**XII** – Ismael David de Oliveira Muro, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1323079;  
**XIII** – João Paulo Martins, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1609165;  
**XIV** – Juliano Romanzini Pedreira, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1952646;  
**XV** – Lucas Henrique Xavier da Costa Firmino, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1972228;  
**XVI** – Luciane de Castro Quintiliano, Professora do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1047539;  
**XVII** – Marcelo Carvalho Bottazzini, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1796641;  
**XVIII** – Maria Josiane Ferreira Gomes, Professora do EBTT, Matrícula SIAPE nº 2024264;  
**XIX** – Michelle Nery, Professora do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1810389;  
**XX** – Michelle Rose Araujo Santos de Faria, Bibliotecária-Documentalista, Matrícula SIAPE nº 1907230;  
**XXI** – Olimpio Gomes da Silva Neto, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1922974;  
**XXII** – Paulo Roberto Labegalini, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 395100;  
**XXIII** – Regis Marciano de Souza, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 2182059;  
**XXIV** – Ronã Rinston Amaury Mendes, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1753331;  
**XXV** – Samuel Santos de Souza Pinto, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1063094;  
**XXVI** – Victor Aias Martins Gomes, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 2271651;  
**XXVII** – Vlander Verdade Signoretti, Professor do EBTT, Matrícula SIAPE nº 1804281.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e tem validade de 1 (um) ano.

### **AUXÍLIO NATALIDADE – HOMOLOGAÇÃO**

Processo nº 23502.000657.2022-35

Nome do Servidor: MARCEL FREIRE DA SILVA

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais

Matrícula: 2084468

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Art. 196 da Lei 8.112/90.

Processo nº 23502.000677.2022-14

Nome do Servidor: MARIA CECÍLIA RODRIGUES SIMÕES ORTIGARA

Cargo: Professor EBTT

Matrícula: 1909766

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Art. 196 da Lei 8.112/90.

## **AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR – CONCESSÃO**

Processo nº 23502.000657.2022-35

Nome do Servidor: MARCEL FREIRE DA SILVA

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais

Matrícula: 2084468

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Nome do Dependente: Helena da Silva

Data de Nascimento: 15.05.2022

Certidão de Nascimento – Matrícula: 05577201552022100168213008463119

Número da Declaração de Nascido Vivo: 30891868595

Término do Benefício: maio de 2028

Fundamento Legal: Art. 1º do Decreto nº 977/93, IN nº 12/93 e Art. 1º da EC nº 53, de 19.12.2006

Processo nº 23502.000675.2022-17

Nome do Servidor: MARIA CECÍLIA RODRIGUES SIMÕES ORTIGARA

Cargo: Professor EBTT

Matrícula: 1909766

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Nome do Dependente: Pedro Simões Ortigara

Data de Nascimento: 22.05.2022

Certidão de Nascimento – Matrícula: 05577201552022100168215008464109

Número da Declaração de Nascido Vivo: 30891870379

Término do Benefício: maio de 2028

Fundamento Legal: Art. 1º do Decreto nº 977/93, IN nº 12/93 e Art. 1º da EC nº 53, de 19.12.2006

## **DISPENSA DO SERVIÇO DEVIDO A TRABALHOS PRESTADOS À JUSTIÇA ELEITORAL – CONCESSÃO**

Processo nº 23502.000336.2018-54

Nome do Servidor: MARCEL FREIRE DA SILVA

Cargo/Função: Técnico em Assuntos Educacionais

Matrícula: 2084468

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Pouso Alegre

Período de Afastamento: 06/05/2022, 06/09/2022 (02 dias)

Fundamento Legal: Resolução TSE nº 22.747/200

## **FÉRIAS – ALTERAÇÃO**

Processo Eletrônico nº: 23502.000504.2022-98

Nome do Servidor: DANILO FERNANDES DA SILVA

Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação

Matrícula: 2684247

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Período aquisitivo para férias: 01/01/2022 a 31/12/2022 (1 ano)

Período Anterior: 11/07/2022 a 22/07/2022 (12 dias)

Período Atual: 18/07/2022 a 29/07/2022 (12 dias)  
Fundamentos Legais: Art. 7o, inciso XVII e Art. 39, parágrafo 2o da Constituição Federal de 1988, Art. 76 e 102, inciso I, da Lei no 8.112/90, Art. 77 da Lei nº 8.112/90 (redação dada pela Lei no 9.525/97), Art. 78, parágrafos 3º e 4º da Lei nº 8.112/90 (incluídos pela Lei no 8.216//91) e parágrafo 5º (incluído pela Lei no 9.525/97, Art. 80 da Lei no 8.112/90 (incluído pela Lei no 9.527/97)).

Processo Eletrônico nº: 23502.000523.2022-14  
Nome do Servidor: ANA MARIA BASTOS FIRMINO  
Cargo: Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico  
Matrícula: 1756948  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período aquisitivo para férias: 01/01/2022 a 31/12/2022 (1 ano)  
Período Anterior: 11/07/2022 a 30/07/2022 (20 dias)  
Período Atual: 18/07/2022 a 01/08/2022 (15 dias)  
27/12/2022 a 31/12/2022 (5 dias)

Fundamentos Legais: Art. 7o, inciso XVII e Art. 39, parágrafo 2o da Constituição Federal de 1988, Art. 76 e 102, inciso I, da Lei no 8.112/90, Art. 77 da Lei nº 8.112/90 (redação dada pela Lei no 9.525/97), Art. 78, parágrafos 3º e 4º da Lei nº 8.112/90 (incluídos pela Lei no 8.216//91) e parágrafo 5º (incluído pela Lei no 9.525/97, Art. 80 da Lei no 8.112/90 (incluído pela Lei no 9.527/97)).

Processo Eletrônico nº: 23502.000551.2022-31  
Nome do Servidor: DANIEL REIS DA SILVA  
Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais  
Matrícula: 1848905  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período aquisitivo para férias: 01/01/2022 a 31/12/2022 (1 ano)  
Período Anterior: 20/06/2022 a 01/07/2022 (12 dias)  
Período Atual: 18/07/2022 a 29/07/2022 (12 dias)  
Período Anterior: 04/07/2022 a 09/07/2022 (6 dias)  
Período Atual: 01/08/2022 a 06/08/2022 (6 dias)

Fundamentos Legais: Art. 7o, inciso XVII e Art. 39, parágrafo 2o da Constituição Federal de 1988, Art. 76 e 102, inciso I, da Lei no 8.112/90, Art. 77 da Lei nº 8.112/90 (redação dada pela Lei no 9.525/97), Art. 78, parágrafos 3º e 4º da Lei nº 8.112/90 (incluídos pela Lei no 8.216//91) e parágrafo 5º (incluído pela Lei no 9.525/97, Art. 80 da Lei no 8.112/90 (incluído pela Lei no 9.527/97)).

Processo Eletrônico nº: 23502.000897.2021-59  
Nome do Servidor: JULIANA ANDRADE NUNES  
Cargo: Técnica de laboratório  
Matrícula: 1769626  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período aquisitivo para férias: 01/01/2021 a 31/12/2021 (1 ano)  
Período Anterior: 11/07/2022 a 18/07/2022 (8 dias)  
Período Atual: 18/07/2022 a 25/07/2022 (8 dias)  
Período aquisitivo para férias: 01/01/2022 a 31/12/2022 (1 ano)

Período Anterior: 19/07/2022 a 22/07/2022 (4 dias)

Período Atual: 26/07/2022 a 29/07/2022 (4 dias)

Período Anterior: 17/12/2022 a 23/12/2022 (7 dias)

Período Atual: 23/12/2022 a 29/12/2022 (7 dias)

Fundamentos Legais: Art. 7º, inciso XVII e Art. 39, parágrafo 2º da Constituição Federal de 1988, Art. 76 e 102, inciso I, da Lei no 8.112/90, Art. 77 da Lei nº 8.112/90 (redação dada pela Lei no 9.525/97), Art. 78, parágrafos 3º e 4º da Lei nº 8.112/90 (incluídos pela Lei no 8.216//91) e parágrafo 5º (incluído pela Lei no 9.525/97, Art. 80 da Lei no 8.112/90 (incluído pela Lei no 9.527/97).

Processo Eletrônico nº: 23502.000606.2022-11

Nome do Servidor: CESAR PORTELINHA MOREIRA CARNEIRO

Cargo: Técnico de laboratório

Matrícula: 1063908

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Período aquisitivo para férias: 01/01/2022 a 31/12/2022 (1 ano)

Período Anterior: 04/07/2022 a 23/07/2022 (20 dias)

Período Atual: 11/07/2022 a 30/07/2022 (20 dias)

Fundamentos Legais: Art. 7º, inciso XVII e Art. 39, parágrafo 2º da Constituição Federal de 1988, Art. 76 e 102, inciso I, da Lei no 8.112/90, Art. 77 da Lei nº 8.112/90 (redação dada pela Lei no 9.525/97), Art. 78, parágrafos 3º e 4º da Lei nº 8.112/90 (incluídos pela Lei no 8.216//91) e parágrafo 5º (incluído pela Lei no 9.525/97, Art. 80 da Lei no 8.112/90 (incluído pela Lei no 9.527/97).

Processo Eletrônico nº: 23502.000571.2021-21

Nome do Servidor: SANDRA APARECIDA DE AGUIAR

Cargo: Auxiliar em Assuntos Educacionais

Matrícula: 2378742

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Período aquisitivo para férias: 01/01/2022 a 31/12/2022 (1 ano)

Período Anterior: 04/07/2022 a 13/07/2022 (10 dias)

Período Atual: 23/05/2022 a 27/05/2022 (5 dias)

Período Anterior: 16/11/2022 a 25/11/2022 (10 dias)

Período Atual: 16/11/2022 a 30/11/2022 (15 dias)

Fundamentos Legais: Art. 7º, inciso XVII e Art. 39, parágrafo 2º da Constituição Federal de 1988, Art. 76 e 102, inciso I, da Lei no 8.112/90, Art. 77 da Lei nº 8.112/90 (redação dada pela Lei no 9.525/97), Art. 78, parágrafos 3º e 4º da Lei nº 8.112/90 (incluídos pela Lei no 8.216//91) e parágrafo 5º (incluído pela Lei no 9.525/97, Art. 80 da Lei no 8.112/90 (incluído pela Lei no 9.527/97).

Processo Eletrônico nº: 23502.000610.2022-71

Nome do Servidor: DAVI RIBEIRO MILITANI

Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação

Matrícula: 2264476

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

Período aquisitivo para férias: 01/01/2022 a 31/12/2022 (1 ano)

Período Anterior: 06/04/2022 a 18/04/2022 (13 dias)



Período Atual: 10/10/2022 a 23/10/2022 (14 dias)  
Período Anterior: 20/07/2022 a 03/08/2022 (15 dias)  
Período Atual: 27/06/2022 a 10/07/2022 (14 dias)  
Fundamentos Legais: Art. 7º, inciso XVII e Art. 39, parágrafo 2º da Constituição Federal de 1988, Art. 76 e 102, inciso I, da Lei no 8.112/90, Art. 77 da Lei nº 8.112/90 (redação dada pela Lei no 9.525/97), Art. 78, parágrafos 3º e 4º da Lei nº 8.112/90 (incluídos pela Lei no 8.216//91) e parágrafo 5º (incluído pela Lei no 9.525/97, Art. 80 da Lei no 8.112/90 (incluído pela Lei no 9.527/97)).

Processo Eletrônico nº: 23502.000649.2022-99  
Nome do Servidor: KÉSIA FERREIRA  
Cargo: Assistente em Administração  
Matrícula: 1994408  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período aquisitivo para férias: 01/01/2022 a 31/12/2022 (1 ano)  
Período Anterior: 13/06/2022 a 17/06/2022 (5 dias)  
Período Atual: 06/06/2022 a 10/06/2022 (5 dias)  
Fundamentos Legais: Art. 7º, inciso XVII e Art. 39, parágrafo 2º da Constituição Federal de 1988, Art. 76 e 102, inciso I, da Lei no 8.112/90, Art. 77 da Lei nº 8.112/90 (redação dada pela Lei no 9.525/97), Art. 78, parágrafos 3º e 4º da Lei nº 8.112/90 (incluídos pela Lei no 8.216//91) e parágrafo 5º (incluído pela Lei no 9.525/97, Art. 80 da Lei no 8.112/90 (incluído pela Lei no 9.527/97)).

Processo Eletrônico nº: 23502.000650.2022-13  
Nome do Servidor: RODRIGO JANONI CARVALHO  
Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais  
Matrícula: 1905763  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período aquisitivo para férias: 01/01/2022 a 31/12/2022 (1 ano)  
Período Anterior: 25/07/2022 a 12/08/2022 (19 dias)  
Período Atual: 25/07/2022 a 03/08/2022 (10 dias)  
Período Anterior: 06/12/2022 a 16/12/2022 (11 dias)  
Período Atual: 20/10/2022 a 27/10/2022 (8 dias)  
Período Atual: 31/10/2022 a 11/11/2022 (12 dias)  
Fundamentos Legais: Art. 7º, inciso XVII e Art. 39, parágrafo 2º da Constituição Federal de 1988, Art. 76 e 102, inciso I, da Lei no 8.112/90, Art. 77 da Lei nº 8.112/90 (redação dada pela Lei no 9.525/97), Art. 78, parágrafos 3º e 4º da Lei nº 8.112/90 (incluídos pela Lei no 8.216//91) e parágrafo 5º (incluído pela Lei no 9.525/97, Art. 80 da Lei no 8.112/90 (incluído pela Lei no 9.527/97)).

### **LICENÇA PARA CASAMENTO – HOMOLOGAÇÃO**

Processo: 23502.000592.2022-28  
Nome da Servidor: DANIELLI FERREIRA SILVA  
Cargo: Professor EBTT  
Matrícula: 1002732  
Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período de Licença: 15/05/2022 a 22/05/2022 (08 dias)  
Fundamento Legal: Art. 97, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 8.112/90.

### **LICENÇA À GESTANTE – HOMOLOGAÇÃO**

Processo nº 23502.000677.2022-14  
Nome da Servidora: MARIA CECÍLIA RODRIGUES SIMÕES ORTIGARA  
Cargo: Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico  
Matrícula: 1909766  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período de Licença: 22.05.2022 a 18.09.2022 (120 dias)  
Fundamento Legal: Art. 207 da Lei nº 8.112/90

### **LICENÇA À GESTANTE – PRORROGAÇÃO**

Processo nº 23502.000677.2022-14  
Nome da Servidora: MARIA CECÍLIA RODRIGUES SIMÕES ORTIGARA  
Cargo: Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico  
Matrícula: 1909766  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período de Prorrogação da Licença: 19.09.2022 a 17.11.2022 (60 dias)  
Fundamento Legal: Decreto 6.690 de 11.12.2008.

### **LICENÇA PATERNIDADE – HOMOLOGAÇÃO**

Processo: 23502.000659.2022-24  
Nome do Servidor: MARCEL FREIRE DA SILVA  
Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais  
Matrícula: 2084468  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período de Licença: 15.05.2022 a 19.05.2022 (05 dias)  
Fundamento Legal: Art. 208 da Lei nº. 8.112/90

Processo: 23502.000678.2022-51  
Nome do Servidor: YURI VILAS BOAS ORTIGARA  
Cargo: Professor EBTT  
Matrícula: 2131662  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período de Licença: 22.05.2022 a 26.05.2022 (05 dias)  
Fundamento Legal: Art. 208 da Lei nº. 8.112/90

## LICENÇA PATERNIDADE – PRORROGAÇÃO

Processo: 23502.000659.2022-24  
Nome do Servidor: MARCEL FREIRE DA SILVA  
Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais  
Matrícula: 2084468  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período de Licença: 20.05.2022 a 03.06.2022 (15 dias)  
Fundamento Legal: Art. 2º. do Decreto 8.737/2016

Processo: 23502.000678.2022-51  
Nome do Servidor: YURI VILAS BOAS ORTIGARA  
Cargo: Professor EBTT  
Matrícula: 2131662  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Período de Licença: 27.05.2022 a 10.06.2022 (15 dias)  
Fundamento Legal: Art. 2º. do Decreto 8.737/2016

## SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA

Processo Eletrônico: 23502.000432.2019-83  
Nome do Servidor: ALEXANDRE FIENO DA SILVA  
Cargo: Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico  
Matrícula: 1758595  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Cargo/Função a ser substituída: Diretoria-Geral / CD-02  
Ato de Nomeação: Portaria 1.224 de 27/09/2021  
DOU em que foi publicada a Nomeação: 28/09/2021  
Nome do Ocupante Titular: Mariana Felicetti Rezende  
Motivo do Afastamento: Licença Gestante  
Período do Afastamento: 01/04/2022 a 30/04/2022 (30 dias)  
Fundamento Legal: Art. 38 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Lei nº 9.527/97.

Processo Eletrônico: 23502.000791.2020-74  
Nome da Servidora: CYBELE MARIA DOS SANTOS MARTINS  
Cargo: Psicólogo - Área  
Matrícula: 1221872  
Regime Jurídico: Único  
Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre  
Cargo/Função a ser Substituída: Coordenadoria de Assistência Estudantil / FG-02  
Ato de Designação: Portaria 1609 de 21/12/2021  
BS em que foi publicada a Designação: 30/12/2021  
Nome do Ocupante Titular: Xênia Souza Araújo  
Motivo do Afastamento: Convocação Eleitoral e Férias da Titular  
Período do Afastamento: 25/03/2022, 28/03/2022 e 29/03/2022 a 13/04/2022 (18 dias)

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

Processo Eletrônico: 23502.000025.2022-71

Nome do Servidor: EMERSON ZETULA DA SILVA

Cargo: Auxiliar em Administração

Matrícula: 2188917

Regime Jurídico: Único

Órgão de Lotação: IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre

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

Ato de Nomeação: Portaria 933 de 03/08/2021

DOU em que foi publicada a Nomeação: 04/08/2021

Nome da Ocupante Titular: Brenda Tarcísio da Silva

Motivo do Afastamento: Férias do Titular

Período do Afastamento: 18/04/2022 a 20/04/2022 (03 dias)

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