

BOLETIM DE SERVIÇO
Nº 12/2021
31 de dezembro de 2021

IF Sudeste MG - *Campus* Manhuaçu

Rodovia BR 116, Km 589,8

Distrito Realeza

CEP: 36.909-300 - Manhuaçu - MG

PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

JAIR MESSIAS BOLSONARO

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

MILTON RIBEIRO

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

WANDEMBERG VENCESLAU ROSENDO DOS SANTOS

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS**

REITOR

ANDRÉ DINIZ DE OLIVEIRA

CAMPUS MANHUAÇU

DIRETOR-GERAL

JOSÉ GERALDO SOARES

RESPONSÁVEL PELO BOLETIM DE SERVIÇO

FLÁVIO ROZA BATALHA

Instrumento utilizado para divulgar os atos oficiais administrativos desta Instituição, atendendo ao princípio da publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal) e Lei 4.965/66.

SUMÁRIO

| | |
|-----------------------------------|----|
| PORTARIAS – ORGANIZACIONAIS | 4 |
| PORTARIAS – COMISSÕES..... | 9 |
| CONCESSÃO DE DIÁRIAS | 10 |

PORTARIAS – ORGANIZACIONAIS

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Manhuaçu, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria GABREITOR/IFMGSE nº 542, de 17-05-2021, publicada no DOU, Edição nº 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 33, e pela Portaria-R nº 1265, de 01-11-2017, que trata da delegação de competência ao Diretor-Geral do IF Sudeste MG – Campus Manhuaçu, publicada no DOU, Edição nº 214, de 08-11-2017, Seção 1, página 20, e, observada a Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008,

R E S O L V E:

PORTARIA Nº 097/2021, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 1º – **DESIGNAR** os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como **FISCAIS** do Processo nº 23773.000015/2021-65, conforme descrição a seguir:

PROCESSO: 23773.000015/2021-65

PREGÃO: SRP 11/2020 DA UASG 201057

CONTRATO: 59/2021

NOME/RAZÃO SOCIAL: EMPRESA DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA

CNPJ: 72.381.189/0010-01

OBJETO: Aquisição de estações de trabalho (DESKTOP), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo ao Edital do certame, para atender as necessidades do IF Sudeste MG – Campus Manhuaçu.

VIGÊNCIA: 26/11/2021 a 26/11/2022

I – Gestor do Contrato: Flávio Rosa Gomes de Sá, Matrícula SIAPE 314****

Gestor Substituto do Contrato: José Geraldo Soares, Matrícula SIAPE 182****

Funções do Gestor do Contrato:

Executar 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 – Fiscal Administrativo Titular: Wênnia Antunes Baia, Matrícula SIAPE 235****

Fiscal Administrativo Substituto: Luan Rafael Emerick Silva, Matrícula SIAPE 102****

Funções do Fiscal Administrativo do Contrato:

Realizar 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 – Fiscal Técnico Titular: Flávio Roza Batalha, Matrícula SIAPE 216****

Fiscal Técnico Substituto: Otacílio José Pereira, Matrícula SIAPE 171****

Funções do Fiscal Técnico do Contrato:

Realizar 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 do público Usuário.

IV – Fiscal Requisitante Titular: Rossini Pena Abrantes, Matrícula SIAPE 240****

Fiscal Requisitante Substituto: Loham Santos da Silva, Matrícula SIAPE 315****

Funções do Fiscal Requisitante do Contrato:

Fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de Tecnologia da Informação – TIC.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – **Campus Manhuaçu**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria GABREITOR/IFMGSE nº 542, de 17-05-2021, publicada no DOU, Edição nº 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 33, e pela Portaria-R nº 1265, de 01-11-2017, que trata da delegação de competência ao Diretor-Geral do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, publicada no DOU, Edição nº 214, de 08-11-2017, Seção 1, página 20,

R E S O L V E:

PORTARIA Nº 099/2021, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 1º – **DELEGAR ATRIBUIÇÃO** a servidora Wênnia Antunes Baia, Matrícula SIEAPE 235****, Diretora de Administração e Planejamento do Campus Manhuaçu, como **Responsável** pela indicação e inscrição de nota de empenho em restos a pagar não processados a liquidar/em liquidação.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PORTARIA Nº 100/2021, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 1º – **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO** ao servidor abaixo relacionado, conforme a seguir:

| <i>Servidor</i> | <i>Siape</i> | <i>Cargo</i> | <i>Nível Atual</i> | <i>Nível Concedido</i> | <i>Vigência</i> | <i>Processo</i> |
|--------------------------------|--------------|---|--------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| Cleverson Ramom Carvalho Silva | 187**** | Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico | D I 01 | D I 02 | 10.12.2021 | 23223.004411/2021-98 |

PORTARIA Nº 101/2021, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 1º – **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO** ao servidor abaixo relacionado, conforme a seguir:

| <i>Servidor</i> | <i>Siape</i> | <i>Cargo</i> | <i>Nível Atual</i> | <i>Nível Concedido</i> | <i>Vigência</i> | <i>Processo</i> |
|-----------------------|--------------|-------------------------|--------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| Guilherme Lima Vieira | 138**** | Técnico em Agropecuária | D III 03 | D III 04 | 13.12.2021 | 23223.007123/2018-90 |

PORTARIA Nº 102/2021, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 1º – **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO** ao servidor abaixo relacionado, conforme a seguir:

| <i>Servidor</i> | <i>Siape</i> | <i>Cargo</i> | <i>Nível Atual</i> | <i>Nível Concedido</i> | <i>Vigência</i> | <i>Processo</i> |
|-----------------------|--------------|-------------------------|--------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| Guilherme Lima Vieira | 138**** | Técnico em Agropecuária | D III 04 | D IV 04 | 13.12.2021 | 23223.007188/2018-35 |

PORTARIA Nº 103/2021, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 1º – **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO** ao servidor abaixo relacionado, conforme a seguir:

| <i>Servidor</i> | <i>Siape</i> | <i>Cargo</i> | <i>Nível Atual</i> | <i>Nível Concedido</i> | <i>Vigência</i> | <i>Processo</i> |
|---------------------------------|--------------|----------------|--------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| Leonardo Cabral da Rocha Soares | 315**** | Professor EBTT | D I 01 | D I 02 | 18.12.2021 | 23223.004589/2021-39 |

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Manhuaçu, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria GABREITOR/IFMGSE nº 542, de 17-05-2021, publicada no DOU, Edição nº 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 33, e pela Portaria-R nº 1265, de 01-11-2017, que trata da delegação de competências ao Diretor-Geral do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, publicada no DOU, Edição nº 214, de 08-11-2017, Seção 1, página 20, e, ainda,

CONSIDERANDO a necessidade de se instaurar uma Comissão para desfazimento de bens;

CONSIDERANDO as normas estabelecidas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, o Decreto nº 9.373/2018, a Instrução Normativa nº 205/88 da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda;

R E S O L V E:

PORTARIA Nº 104/2021, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 1º – Designar os servidores Keyla Karla da Silva Amaral, SIAPE nº 235****, Flávio Rosa Gomes de Sá, SIAPE nº 314****, Francisco Boaventura Moreira, SIAPE nº 307**** e Guilherme Lima Vieira, SIAPE nº 138****, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Desfazimento de Bens, pelo período de 12 (doze) meses.

§ 1º A Comissão deliberará com quórum mínimo de três membros, sendo válidas as decisões que obtiverem maioria dos presentes à reunião.

§ 2º As reuniões da Comissão deverão ser previamente convocadas, inclusive com indicação de pauta, tendo, ao final, seus registros efetuados em ata.

Art. 2º Compete à Comissão de Desfazimento de Bens:

I – Realizar o desfazimento de bens considerados inservíveis, incluindo os resíduos economicamente aproveitáveis;

II – Receber a documentação relativa ao material disponível para desfazimento, verificando sua existência física e estado de conservação;

III – Avaliar o bem com base no seu valor de mercado ou, a critério da Comissão, solicitar que esta avaliação seja elaborada por um notório especialista especialmente convocado para esse fim;

IV – Proceder à avaliação dos bens destinados ao desfazimento (bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável);

V – Elaborar relatório circunstanciado da avaliação, recomendando sua destinação;

VI – Agrupar os bens em lotes;

VII – Instruir o processo de desfazimento com todas as peças que esclareçam os procedimentos adotados.

Art. 3º A Coordenação de Patrimônio funcionará como órgão de suporte operacional à Comissão de Desfazimento de Bens.

Art. 4º O procedimento para o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante formulação em processo administrativo autônomo regular, onde constarão todas as fases do procedimento, sendo indispensável a juntada dos documentos abaixo, além daqueles que a Comissão julgar necessários:

a) Ofício Interno Eletrônico solicitando o recolhimento do bem, com as justificativas apresentadas;

b) Cópia da Portaria de designação da Comissão de Desfazimento de Bens;

c) Cópia do Decreto nº 9.373/2018;

d) Relação dos bens para desfazimento;

e) Fotos dos bens ou dos lotes;

f) Cópia dos documentos fiscais da aquisição (nota fiscal e nota de pagamento do bem) e, na falta destes, outros documentos que comprovem a aquisição do bem;

- g) Laudo de avaliação física e financeira do bem emitido pela Comissão de Desfazimento de Bens;
- h) Relatório da Comissão de Desfazimento de Bens;
- i) Aviso de Desfazimento de Bens, subscrito pelo Diretor-Geral do Campus ou por quem ele delegar;
- j) Minuta de Contrato de Doação, se for o caso;
- k) Ofício Interno eletrônico de autorização do desfazimento do bem pelo Diretor-Geral do Campus e encaminhamento à Procuradoria Federal para análise da legalidade do procedimento;
- l) Relação de bens baixados no processo.

Art. 5º As modalidades de desfazimento são as constantes no Decreto nº. 9.373/2018, observado o disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Art. 6º Após cumpridas as etapas próprias da Comissão de Desfazimento de Bens, na forma do artigo 2º desta Portaria, o Leilão será remetido à Coordenadoria de Suprimentos, que procederá na forma da legislação pertinente. Parágrafo único. Concluído o Leilão, os autos deverão ser devolvidos à Comissão de Desfazimento de Bens com todos os documentos comprobatórios do certame.

Art. 7º Quando solicitada, a Comissão poderá proceder à avaliação prévia do grau de servibilidade do bem, para efeito da indicação ou não de sua manutenção, dispensada a instrução processual específica.

Art. 8º A Coordenação de Patrimônio enviará semestralmente à Comissão de Desfazimento de Bens a relação dos materiais considerados como próprios para o desfazimento, dentre aqueles em uso, em estoque e os existentes em depósitos.

Art. 9º Por ocasião da realização dos inventários anuais, deverão ser enviadas à Comissão de Desfazimento de Bens as relações dos materiais a serem objeto de desfazimento, de forma a se proceder ao saneamento de material.

Art. 10 A publicação dos editais e extratos de contratos relativos ao desfazimento de bens, quando for o caso, deverá ser providenciada pela Coordenadoria de Suprimentos.

Art. 11 A Comissão deverá informar à Diretoria de Orçamento e Finanças os atos de baixa patrimonial ocorridos em cada exercício financeiro, a fim de que seja respeitado o regime de competência.

Art. 12 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Manhuaçu, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria GABREITOR/IFMGSE nº 542, de 17-05-2021, publicada no DOU, Edição nº 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 33, e pela Portaria-R nº 1265, de 01-11-2017, que trata da delegação de competência ao Diretor-Geral do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, publicada no DOU, Edição nº 214, de 08-11-2017, Seção 1, página 20,

R E S O L V E:

PORTARIA Nº 105/2021, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 1º – **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO** ao servidor abaixo relacionado, conforme a seguir:

| <i>Servidor</i> | <i>Siape</i> | <i>Cargo</i> | <i>Nível Atual</i> | <i>Nível Concedido</i> | <i>Vigência</i> | <i>Processo</i> |
|------------------------------|--------------|----------------|--------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| Antônio José de Lima Batista | 101**** | Professor EBTT | D I 01 | D I 02 | 13.12.2021 | 23223.004652/2021-37 |

PORTARIA Nº 106/2021, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 1º – **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO** ao servidor abaixo relacionado, conforme a seguir:

| <i>Servidor</i> | <i>Siape</i> | <i>Cargo</i> | <i>Nível Atual</i> | <i>Nível Concedido</i> | <i>Vigência</i> | <i>Processo</i> |
|-----------------------|--------------|----------------|--------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| Loham Santos da Silva | 315**** | Professor EBTT | D I 01 | D I 02 | 13.12.2021 | 23223.004653/2021-81 |

PORTARIA Nº 107/2021, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 1º – **CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO** ao servidor abaixo relacionado, conforme a seguir:

| <i>Servidor</i> | <i>Siape</i> | <i>Cargo</i> | <i>Nível Atual</i> | <i>Nível Concedido</i> | <i>Vigência</i> | <i>Processo</i> |
|--------------------------------|--------------|----------------|--------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| Carlos Alberto Salazar Mercado | 137**** | Professor EBTT | D I 01 | D I 02 | 02.12.2021 | 23223.004654/2021-26 |

PORTARIAS – COMISSÕES

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – **Campus Manhuaçu**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria GABREITOR/IFMGSE nº 542, de 17-05-2021, publicada no DOU, Edição nº 92, de 18-05-2021, Seção 2, página 33, e pela Portaria-R nº 1265, de 01-11-2017, que trata da delegação de competência ao Diretor-Geral do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, publicada no DOU, Edição nº 214, de 08-11-2017, Seção 1, página 20,

R E S O L V E:

PORTARIA Nº 098/2021, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021

Art. 1º – **DESIGNAR** os servidores, abaixo relacionados, para comporem a **Comissão de Recebimento de Bens** do Pregão SRP 11/2020 DA UASG 201057, Processo nº 23773.000015/2021-65, Contrato 59/2021, Objeto – Aquisição de estações de trabalho (DESKTOP), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo ao Edital do certame, para atender as necessidades do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, conforme descrição a seguir:

| Nome | Matrícula SIAPE |
|-------------------------|------------------------|
| Flávio Rosa Gomes de Sá | 314**** |
| Flávio Roza Batalha | 216**** |
| Rossini Pena Abrantes | 240**** |
| Wênnia Antunes Baia | 235**** |

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Endereço para consulta de diárias.

Clique no link abaixo:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/>