



Data 21/07/2023 11:02:53	Setor de Origem CAMPUS-IB - CC-IB
Tipo Organização: Solicitação de criação de comissão ou grupo de trabalho	Assunto Solicitação de Comissão para elaboração de Nota técnica - Critérios para indicação e designação de gestores e fiscais de Contratos administrativos
Interessados Jose Roberto Cavalcante da Silva, Kelly Patricia Gomes Clemente, Kleiton Terdis Firmino Rodrigues	
Situação Em trâmite	

Trâmites

- 29/10/2024 09:30
Recebido por: CD-IB: Luiz Henrique Melo Silva Nobrega
- 25/10/2024 15:27
Enviado por: CD-IB: Aryanne Alves Andrade de Albuquerque
- 22/10/2024 14:51
Recebido por: CD-IB: Luiz Henrique Melo Silva Nobrega
- 03/08/2023 21:14
Enviado por: DAPF-IB: Jose Roberto Cavalcante da Silva
- 03/08/2023 21:10
Recebido por: DAPF-IB: Jose Roberto Cavalcante da Silva
- 03/08/2023 17:26
Enviado por: DG-IB: Luiz Henrique Melo Silva Nobrega
- 03/08/2023 16:54
Recebido por: DG-IB: Luiz Henrique Melo Silva Nobrega
- 28/07/2023 20:20
Enviado por: CC-IB: Kelly Patricia Gomes Clemente
- 27/07/2023 14:01
Recebido por: CC-IB: Kelly Patricia Gomes Clemente
- 25/07/2023 16:54
Enviado por: DG-IB: Aryanne Alves Andrade de Albuquerque



25/07/2023 16:48

Recebido por: DG-IB: Aryanne Alves Andrade de Albuquerque

21/07/2023 11:21

Enviado por: CC-IB: Kelly Patricia Gomes Clemente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS ITABAIANA

OFÍCIO 43/2023 - CC/DAPF/DG/IB/REITORIA/IFPB

Itabaiana, 21 de julho de 2023.

Ao Senhor
Luiz Henrique Melo Silva Nóbrega
Diretor Geral
IFPB - Campus Itabaiana
Rodovia PB 054, Km 17
CEP: 58.360-000, Itabaiana-PB

Assunto: Solicitação de Portaria.

Senhor Diretor,

Solicitamos a emissão de uma portaria para designação da comissão responsável pela elaboração da Nota Técnica que aborda uma explanação sobre os critérios que devem ser considerados na indicação e designação dos gestores e fiscais administrativos e técnicos dos contratos em execução, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, *Campus Itabaiana*.

RESOLVE:

I - Constituir a Comissão responsável pela elaboração da Nota Técnica sobre os critérios que devem ser considerados na indicação e designação dos gestores e fiscais administrativos e técnicos dos contratos em execução no âmbito do IFPB;

II - Designar os servidores, abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, comporem a referida Comissão:

Jose Roberto Cavalcante da Silva - Matrícula SIAPE: 1000076

Kelly Patrícia Gomes Clemente - Matrícula SIAPE: 3159168

Kleitton Terdis Firmino Rodrigues - Matrícula SIAPE: 1931389

Lorena Moraes Varela - Matrícula SIAPE: 2231072

III - Estabelecer o prazo de vigência de 90 dias a partir da data da publicação.

(assinado eletronicamente)
Kelly Patrícia Gomes Clemente
Coordenadora de Contratos
SIAPE: 3159168

Documento assinado eletronicamente por:

- **Kelly Patricia Gomes Clemente, COORDENADOR(A) - FG2 - CC-IB**, em 21/07/2023 11:20:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 451560

Verificador: ac88037288

Código de Autenticação:



Rodovia PB 054, S/N, Km 17, Alto Alegre, ITABAIANA / PB, CEP 58360-000

<http://ifpb.edu.br> -



Despacho:

Para providências

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Kelly Patricia Gomes Clemente, COORDENADOR(A) - FG2 - CC-IB, [CC-IB](#), em 21/07/2023 11:21:17.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

PORTARIA 129/2023 - DG/IB/REITORIA/IFPB, de 25 de julho de 2023.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA, CAMPUS ITABAIANA, nomeado pela Magnífica Reitora em ato constante na Portaria Nº 2027/REITORIA/IFPB, de 24 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União Nº 203, Seção 2, de 25 de outubro de 2022, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta no Processo nº 23798.000778.2023-90,

RESOLVE:

Art 1º. CONSTITUIR a comissão responsável pela elaboração da Nota Técnica sobre os critérios que devem ser considerados na indicação e designação dos gestores e fiscais administrativos e técnicos dos contratos em execução no âmbito do IFPB.

Art 2º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, todos do Quadro Permanente de Pessoal deste Instituto, *Campus Itabaiana*, para, sob a presidência do primeiro, comporem a referida Comissão:

MEMBROS	MATRÍCULA SIAPE
Jose Roberto Cavalcante da Silva	1000076
Kelly Patrícia Gomes Clemente	3159168
Kleiton Terdis Firmino Rodrigues	1931389
Lorena Moraes Varela	2231072

Art 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Art 4º. Esta portaria terá vigência até **23-10-2023**;

(assinado eletronicamente)

Luiz Henrique Melo Silva Nóbrega

Diretor Geral - IFPB *Campus Itabaiana*

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luiz Henrique Melo Silva Nobrega, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-IB**, em 25/07/2023 16:46:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 452383

Verificador: 6281489728

Código de Autenticação:



Origem: Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças/IFPB/*Campus* Itabaiana.

Assunto: Minuta de nota técnica que aborda uma explanação sobre os critérios que devem ser considerados na indicação e designação dos gestores e fiscais administrativos e técnicos dos contratos em execução no IFPB/*Campus* Itabaiana.

1. Sumário executivo

1.1. Trata-se de esclarecimentos e orientações para os servidores técnicos e docentes do IFPB/*Campus* Itabaiana sobre os mecanismos de indicação e designação dos gestores e fiscais administrativos e técnicos dos contratos em execução no âmbito do *Campus* Itabaiana. Esta nota objetiva dirimir dúvidas e apresentar um procedimento formal de exposição de **motivos, deficiências e limitações técnicas**, que obstem o acompanhamento da execução correta do contrato, com fulcro nos dispositivos legais dessa temática.

2. Informação

2.1. Cumprimentando-os cordialmente, a Comissão, designada através da portaria **129/2023 - DG/IB/REITORIA/IFPB, de 25 de julho de 2023**, representada pelos servidores **José Roberto Cavalcante da Silva – Diretor de Administração, Planejamento e Finanças, Kelly Patrícia Gomes Clemente – Coordenadora de Contratos, Kleiton Terdis Firmino Rodrigues – Coordenador de Compras e Licitações, e Lorena Moraes Varela - Coordenadora de Controle Acadêmico e Apoio ao Ensino**, no uso de suas atribuições, e considerando os documentos legais descensionalmente citados, dirigem-se ao público para apresentar esta MINUTA de nota técnica que consolida os mecanismos de indicação e designação dos gestores e fiscais administrativos e técnicos dos contratos em execução no âmbito do *Campus* Itabaiana.

3. Considerações

3.1. Considerando o que alude o artigo nº 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que versa sobre a representação da administração que deverá acompanhar e fiscalizar a execução de contrato, a saber:

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição."

3.2. A Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que é o novo instrumento legal de licitações e contratos administrativos, corrobora e complementa a lei 8.666, apresentando também os requisitos, que a Administração precisa considerar para a designação dos fiscais do contrato.

3.3. Nessa perspectiva, vejamos os artigos 117 e o 7º:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da

Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º A autoridade referida no **caput** deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§ 2º O disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

3.4. Considerando os Artigos 41, 42 e 43 da Instrução Normativa Nº 05, SEGES/MPOG, de 26 de maio de 2017, que tratam da Indicação e Designação do Gestor e Fiscais do Contrato, a saber:

Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto no normativo de que trata o **caput**.

Art. 42. Após indicação de que trata o art. 41, a autoridade competente do setor de licitações deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 43. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o **caput**, observado o § 2º do art. 42, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

3.5. Considerando o artigo 8º do Decreto nº 11.246/2022, que trata da designação de gestores e fiscais pela autoridade máxima:

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o **caput**, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no [inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o **caput**.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

3.6. Nessa perspectiva, os procedimentos para indicação e designação de gestores e fiscais de contratos no âmbito do IFPB/Campus Itabaiana estão amparados pelos dispositivos acima citados. Nesse sentido, os gestores ou fiscais devem ser, preferivelmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes, bem como necessitam de formação compatível ou qualificação comprovada através de **certificado de curso na área de gestão e fiscalização de contratos, por exemplo**. Da mesma forma, não podem ter vínculo, com a empresa contratada, de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, conforme lei 14.133.

3.7. Ressalta-se que o servidor acumulará as funções do cargo que ocupa com as tarefas relacionadas à gestão e fiscalização de contratos administrativos, não podendo declinar à composição da equipe de fiscalização, conforme artigo 43 da Instrução Normativa Nº 05, SEGES/MPOG, de 26 de maio de 2017. Porém, o que se aventa é a possibilidade de o servidor solicitar a revisão do ato em comento mediante apresentação das devidas justificativas, a exemplo da falta de capacitação para o exercício da função ou algum outro impedimento, conforme modelo apresentado no Anexo IV desta nota técnica.

3.8. Nesse caso, o servidor que não possua o conhecimento técnico necessário para o desempenho das atividades relacionadas à fiscalização, deverá informar a Administração, que disponibilizará a devida capacitação para que sejam adquiridos os conhecimentos indispensáveis na execução do trabalho, ou providenciará a substituição por outro servidor com a qualificação requerida.

3.9. A solicitação da capacitação do servidor que trata o item anterior poderá ser realizada nos termos do Anexo III.

3.10. Além disso, o desempenho das funções de gestor e fiscal de contrato necessita dedicação e estudo do objeto contratado, em que o desconhecimento prévio do objeto do contrato não é impedimento para o exercício de fiscalização.

3.11. Por fim, torna-se importante destacar que na Administração Pública não há um regramento que dispõe sobre a quantidade de contratos que o servidor público pode assumir. Assim, após apreciação da distribuição dos contratos e de suas complexidades, torna-se possível o agente público integrar mais de uma fiscalização. Esta avaliação será realizada pela Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças e Coordenação de Contratos do Campus Itabaiana.

4. Conclusão

4.1. Para construção da Nota Técnica foram considerados os dispositivos legais: a lei 8.666, de 21 de junho de 1993; a lei 14.133, de 1º de abril de 2021; a Instrução Normativa Nº 05, SEGES/MPOG, de 26 de maio de 2017; e o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

4.2. Conforme tratado anteriormente, a indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional. Adicionalmente, a equipe técnica administrativa entende que a designação de fiscais e gestores de contratos é um ato discricionário da autoridade máxima no contexto do IFPB Campus Itabaiana.

4.3. Além disso, a autoridade competente deverá considerar, obrigatoriamente, os seguintes fatores na escolha do gestor/fiscal:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade do objeto da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público;
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades; e
- V - o princípio da segregação de funções.

4.4. Na atual conjuntura, há necessidade de envolvimento de inúmeros servidores na fiscalização de contratos, seja por questões de segregação de funções, seja pela complexidade do objeto contratado, ou pelo aumento da quantidade de contratos administrativos celebrados pelo IFPB- *Campus* Itabaiana ultimamente.

4.5. Considerando as atribuições de cada servidor no desempenho de suas atividades no cargo que ocupa, bem como o grau de conhecimento necessário para a realização dos trabalhos de fiscalização, quantidade e complexidade de contratos, a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças e a Coordenação de Contratos cumprem os preceitos legais, assim como distribuem os trabalhos de fiscalização de forma equitativa.

4.6. Finalmente, **na impossibilidade de assumir os trabalhos relacionados à gestão/fiscalização de contratos administrativos pelo servidor indicado, solicitamos** que seja elaborado um despacho eletrônico via Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, apresentando **as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições**. O despacho deverá ser encaminhado ao superior hierárquico para a análise. A autoridade competente **possibilitará a adequada capacitação** para que sejam adquiridos os conhecimentos indispensáveis na execução do trabalho, ou **providenciará a substituição** por outro servidor com a qualificação requerida.

4.7. Anexos a esta nota técnica seguem: fluxograma - nomear gestor e fiscais de contrato; modelo de ofício de indicação de gestor e fiscais pela área demandante; modelo de despacho de solicitação de capacitação de servidores; modelo de solicitação de revisão do ato e apresentação das justificativas; e modelo de portaria de nomeação de gestor e fiscais.

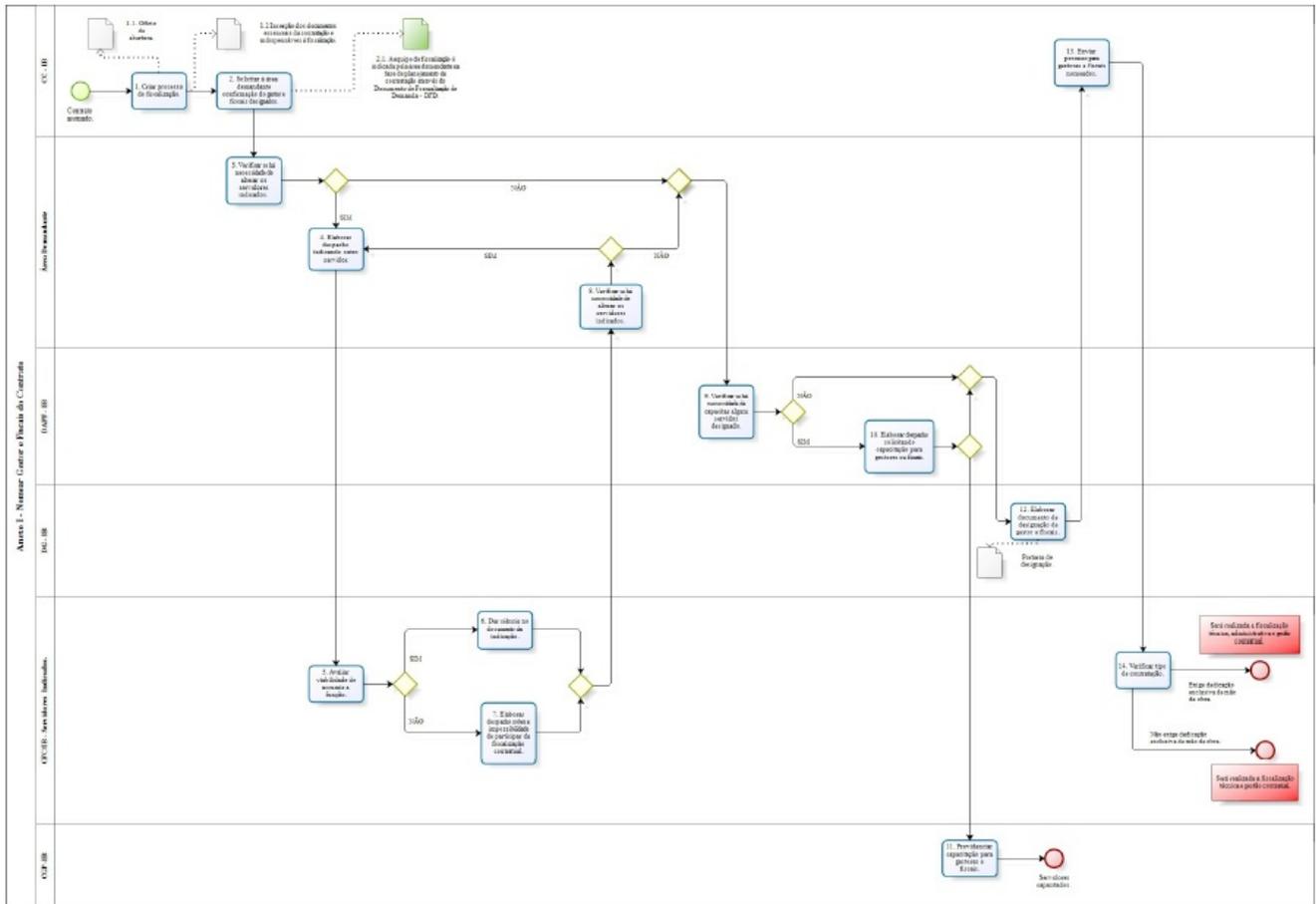
Atenciosamente,

José Roberto Cavalcante da Silva
Diretor de Administração, Planejamento e Finanças
Portaria 129/2023

Kelly Patrícia Gomes Clemente
Coordenadora de Contratos
Portaria 129/2023

Kleiton Terdis Firmino Rodrigues
Coordenador de Compras e Licitações
Portaria 129/2023

Lorena Moraes Varela
Coordenadora de Controle Acadêmico e Apoio ao Ensino
Portaria 129/2023



ANEXO II - MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS PELA ÁREA DEMANDANTE

OFÍCIO XX/XXXX - XXXX/DG/IB/REITORIA/IFPB

Itabaiana, XX de XXXX de XXXX.

À Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças

Assunto: Solicitação de Contratação de Serviços

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, vimos pelo presente, encaminhar o processo para fins de contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação, de forma contínua, dos serviços de [...], para fins de atendimento as necessidades institucionais.
2. Em conformidade com as disposições do inciso I, art. 21, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, segue em anexo, Documento de Formalização de Demanda - DFD, contendo às diretrizes, iniciais quanto ao pleno atendimento as necessidades que se apresentam.

Atenciosamente,

[NOME DO SIGNATÁRIO]

DFD – Documento de Formalização de Demanda

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
Campus	Itabaiana
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	
E-mail	
Telefone	
Responsável pela Demanda	

DADOS DO SERVIÇO
1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.
1.1 A contratação dos serviços, objeto da presente solicitação, visa atender as necessidades ...
2. Quantidade de serviço a ser contratada
2.1. O dimensionamento da estimativa dos serviços a serem contratados será objeto de tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, a ser levantado pela equipe responsável por seu desenvolvimento.
3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços
3.1. A prestação dos serviços tem previsão, inicial, para execução... [Ex.: ao final do primeiro semestre do corrente ano.]

INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO
--

MEMBRO 1	
Nome	
Matrícula	
Setor	

MEMBRO 2	
Nome	
Matrícula	
Setor	

MEMBRO 3	
Nome	
Matrícula	
Setor	

gerenciamento de riscos para a contratação dos serviços discriminados neste documento.

NOME DO SERVIDOR	NOME DO SERVIDOR	NOME DO SERVIDOR
Membro da Equipe de Planejamento	Membro da Equipe de Planejamento	Membro da Equipe de Planejamento

INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - CAMPUS ITABAIANA			
TITULAR		SUBSTITUTO	
NOME		NOME	
MATRÍCULA		MATRÍCULA	
SETOR		SETOR	

Declaro ter tomado ciência de que caberá ao fiscal técnico ou ao substituto, em sua ausência, o acompanhamento do contrato 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 do art. 40 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

NOME DO SERVIDOR	NOME DO SERVIDOR
Fiscal Técnico	Fiscal Técnico Substituto

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - CAMPUS ITABAIANA			
TITULAR		SUBSTITUTO	
NOME		NOME	
MATRÍCULA		MATRÍCULA	
SETOR		SETOR	

Declaro ter tomado ciência de que caberá ao fiscal administrativo ou ao seu substituto em sua ausência 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.

NOME DO SERVIDOR	NOME DO SERVIDOR
Fiscal Administrativo	Fiscal Administrativo Substituto

GESTÃO DO CONTRATO - CAMPUS ITABAIANA			
TITULAR		SUBSTITUTO	
NOME		NOME	
MATRÍCULA		MATRÍCULA	
SETOR		SETOR	

Declaro ter tomado ciência de que caberá ao gestor do contrato ou ao seu substituto em sua ausência 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.

NOME DO SERVIDOR	NOME DO SERVIDOR
Gestor Titular	Gestor Substituto

À Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças para fins de análise e demais providências que se fizerem necessárias

[NOME DO SIGNATÁRIO]
[Setor/Unidade Requisitante]

ANEXO III - MODELO DE DESPACHO DE SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO

DESPACHO XX/XXXX - DAPF/DG/IB/REITORIA/IFPB

Itabaiana, XX de XXXX de XXXX.

À Coordenação de Gestão de Pessoas

Assunto: Solicitação de capacitação para gestores e fiscais de contratos do IFPBCampus Itabaiana.

Senhor Coordenador,

1. Considerando que a gestão e fiscalização de contratos administrativos são atividades que exigem dos servidores um conhecimento mínimo para desempenhá-las de maneira satisfatória;
2. Considerando a indicação de servidores para a gestão e fiscalização contratual no âmbito do IFPBCampus Itabaiana;
3. Considerando que a gestão do *Campus* objetiva investir na capacitação dos servidores conforme preconiza as leis 11.091/2005 e 12.772/2012;
4. Solicitamos a Vossa Senhoria providências quanto ao planejamento e realização de curso de capacitação na **área de gestão e fiscalização de contratos** para os servidores relacionados no quadro abaixo:

NOME	CONTRATO	FUNÇÃO	DOCUMENTO OFICIAL	NÚMERO

5. Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

[NOME DO SIGNATÁRIO]

Diretor de Administração, Planejamento e Finanças

ANEXO IV - MODELO DE DESPACHO SOBRE A IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAR DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

DESPACHO XX/XXXX - GFC/DAPF/DG/IB/REITORIA/IFPB

Em XX de XXXXX de XXXX.

À Coordenação/Direção...

Assunto: Informa a impossibilidade de participar da gestão e fiscalização do contrato XX/XXXX.

Senhor(a) Diretor(a)/Coordenador(a),

1. Em resposta ao despacho XX/XXXX, expedido pela Coordenação/Direção..., que indica este servidor para compor a equipe de fiscalização do contrato XX/XXXX, na função de Gestor, Fiscal Técnico ou Fiscal Administrativo, declino dessa indicação, tendo em vista que não possuo os conhecimentos essenciais para a execução do trabalho de fiscalização contratual, sobretudo os conhecimentos relacionados aos seguintes fatores:

I -

II -

III -

2. Além disso, não estou apto a assumir a função supramencionada, levando em consideração...

3. Solicitamos a Vossa Senhoria providências quanto à **revisão dessa indicação** e a **substituição** por outro servidor com a qualificação requerida.

4. Certo de vosso atendimento e compreensão.

Atenciosamente,

[NOME DO SIGNATÁRIO]

[Setor]

ANEXO V - MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS

PORTARIA XX/XXXX - DG/IB/REITORIA/IFPB, de XX de XXXX de XXXX.

Itabaiana, XX de XXXX de XXXX.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA, CAMPUS ITABAIANA, nomeado pela Magnífica Reitora em ato constante na Portaria Nº XXXX/REITORIA/IFPB, de XX de XXXX de XXXX, publicado no Diário Oficial da União Nº XXX, Seção X, de XX de XXXX de XXXX, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para as atividades conforme descrito em tabela, referente a o Contrato nº XX/XXXX, firmado entre o Instituto Federal da Paraíba Campus Itabaiana e a empresa XXXXXX, CNPJ nº : XX.XXX.XXX/XXXX-XX.

Servidor	SIAPE	Atividade
		Gestor(a) Titular
		Gestor(a) Substituto
		Fiscal Técnico(a) Titular
		Fiscal Técnico(a) Substituto(a)
		Fiscal Administrativo(a) Titular
		Fiscal Administrativo(a) Substituto(a)

Art. 2º – O referido Contrato tem como objeto **acontração de serviços continuados de...**, para atender o IFPB - Campus Itabaiana, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão nº XX/XXXX, UASG XXXXXX.

Art. 3º – As atribuições das atividades são:

a) **Gestor do Contrato:** 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.

b) **Fiscal Técnico:** 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.

c) **Fiscal Administrativo:** 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. 4º – A vigência da fiscalização será enquanto perdurar o contrato.

Art. 5º – Fica autorizado ao Gestor do Contrato emitir e assinar ofícios a Contratada quando houver necessidade de comunicação com a mesma.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

(assinado eletronicamente)

[NOME DO SIGNATÁRIO]

Diretor(a) Geral - IFPB *Campus* Itabaiana

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Roberto Cavalcante da Silva DIRETOR(A) - CD4 - DAPF-IB, em 28/07/2023 14:23:41.
- Lorena Moraes Varela, COORDENADOR(A) - FG1 - CCAA-IB, em 28/07/2023 14:46:41.
- Kelly Patricia Gomes Clemente, COORDENADOR(A) - FG2 - CC-IB, em 28/07/2023 15:02:52.
- Kleiton Terdis Firmino Rodrigues, AUX EM ADMINISTRACAO, em 28/07/2023 19:48:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/05/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 428097
Verificador: 7cdbef5308
Código de Autenticação:



NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.



Despacho:

Para providências

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Kelly Patricia Gomes Clemente, COORDENADOR(A) - FG2 - CC-IB, [CC-IB](#), em 28/07/2023 20:20:52.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.



Despacho:

Encaminhamos ao Conselho Diretor do Campus Itabaiana para apreciação e emissão de resolução.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Jose Roberto Cavalcante da Silva, DIRETOR(A) - CD4 - DAPF-IB, [DAPF-IB](#), em 03/08/2023 21:14:22.

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS ITABAIANA

DESPACHO 2/2024 - CD/IB/REITORIA/IFPB

Referência: Processo nº 23798.000778.2023-90

Interessados: José Roberto Cavalcante da Silva, Kelly Patrícia Gomes Clemente, Kleiton Terdis Firmino Rodrigues.

Assunto: Solicitação para apreciação e emissão de resolução.

Prezado conselheiro,

Com fundamento no art. 6º, inciso X, do Regimento Interno do Conselho Superior deste Instituto, a presidência deste colegiado designa a conselheira **MARIA ANDREZA DANTAS DE PAULA** como relatora para proceder à análise desta matéria, apresentando parecer na próxima reunião deste colegiado.

Destarte, encaminhe-se o processo em epígrafe ao Conselheiro para conhecimento e providências.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

Luiz Henrique Melo Silva Nóbrega

Diretor Geral - IFPB *Campus* Itabaiana

CD - *Campus* Itabaiana | Rodovia PB 054, Km 17, Alto Alegre, Itabaiana-PB, CEP 58360-000. Contatos: (83) 9 9116-6632
| dg.itabaiana@ifpb.edu.br | www.ifpb.edu.br/itabaiana

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Luiz Henrique Melo Silva Nobrega, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-IB**, em 25/10/2024 15:27:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 625282
Verificador: 4f5be87f07
Código de Autenticação:



VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.