INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Logística e Aquisições - Diretoria de Orçamento e Finanças

Diretoria Adjunta de Contratos – Diretoria Adjunta de Finanças

Coordenadoria de Contratos – Coordenadoria Controladoria Financeira

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA DLA/DOF Nº 001/2017

INTERESSADO: Instituto Federal de São Paulo - IFSP

ASSUNTO: Procedimento para o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato

SUMÁRIO

1. Esta Instrução Normativa Conjunta tem a finalidade de instituir, no âmbito do IFSP, o procedimento para o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, quando estes não forem adimplidos pela contratada.

ORIENTAÇÕES

a) FUNDAMENTAÇÃO

a) 1. A Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MP, aplicável à Administração Pública Federal Direta e

Indireta, prevê que, no momento da assinatura do contrato, deve conter a obrigação da contratada de autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela contratada.

a) 2. Trata-se de regra que visa a resguardar a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas do particular contratado. Percebendo a fiscalização que verbas trabalhistas dos empregados terceirizados não estejam sendo adimplidas, pode a Administração proceder o desconto das faturas para pagar os valores devidos pelo contratado diretamente aos trabalhadores.

a) 3. Importa destacar aqui que pela novel redação da alínea "d", do subitem 1.2, do Anexo VII-B, da IN SLTI/MP nº 05/2017, a regra, havendo previsão contratual de desconto nas faturas mensais em virtude de inadimplência de rubricas trabalhistas pela contratada, passou a ser o pagamento direto dos valores retidos cautelarmente, de modo que quando não for possível efetuar o pagamento diretamente aos trabalhadores, o montante será depositado em juízo, in verbis:

> *"d) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos; (...)*

1.3 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere item "d" do subitem 1.2 acima pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS. (Anexo VII-B da Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017)"

a) 4. A previsão expressa no contrato é condição para que a Administração Pública realize o pagamento direto de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como as contribuições previdenciárias e o FGTS, quando estes não forem adimplidos pela contratada. Outrossim, na ausência de previsão nos instrumentos convocatório e contratual, entendemos que o pagamento direto é possível se houver anuência superveniente da empresa em relação a esse pagamento.

a) 5. Essa retenção cautelar tem a finalidade de garantir o melhor resultado à fiscalização contratual, assim como, evitar suspensão das atividades laborais por parte dos empregados terceirizados, que, sabedores de que a Administração reterá as faturas da empresa inadimplente com seus funcionários, retomam ou não interrompem sua atividade laborativa e acabam sendo remunerados por isso.

a) 6. A propósito, a Consultoria-Geral da União exarou o Parecer nº 73/2013/DECOR/CGU/AGU concebendo o pagamento direto como mecanismo lícito e apto a contribuir sobremaneira para o afastamento da responsabilidade subsidiária no âmbito da Administração Pública Federal

direta, orientando a União, suas autarquias e fundações públicas a observar rigorosamente a IN SLTI/MP nº 02/2008 e as determinações do TCU constantes do Acórdão 1214/2013 em seus editais e contratos. Convém transcrever trecho do citado parecer:

> *"32. Pelo acima exposto, para ilidir a responsabilização subsidiária com espeque no Enunciado nº331, da Súmula do eg. TST, descortina-se premente que o Poder Público se cerque de todas as cautelas, seja na elaboração do ato convocatório, seja na contratação, seja na fiscalização da execução do contrato de fornecimento de mão-de-obra terceirizada, o que passa pela observância irrestrita das normas legais incidentes (notadamente as contidas na Lei nº 8.666/93), pela fiscalização ativa e próxima da empresa contratada e, finalmente, pela criação e adoção de mecanismos que assegurem que os direitos dos trabalhadores terceirizados serão respeitados, máxime no que toca às verbas trabalhistas a que têm direito.*
>
> *33. RICARDO ALEXANDRE SAMPAIO compartilha do meu entendimento quanto a esses últimos, conforme se extrai de seu escólio:*
>
> *A partir desse conjunto de elementos, entendemos que o afastamento de eventual responsabilização subsidiária trabalhista requer da Administração tomadora a adoção de ações tempestivas e suficientes para evitar que o inadimplemento da contratada no pagamento de seus encargos gere dano aos empregados envolvidos na execução do ajuste.*
>
> *Dito de outro modo, a Administração Pública não deve ficar inerte diante da inadimplência da contratada quanto às obrigações trabalhistas, sob pena de justamente essa inércia configurar*

omissão passível de determinar sua culpa in vigilando e incorrer em responsabilidade.

Se a Administração pode arcar subsidiariamente com o pagamento das obrigações trabalhistas tidas como não cumpridas quando incorre em culpa in vigilando, a única forma de afastar esse risco é adotando medidas acauteladoras do erário.

E nesse sentido, ao que parece, a medida mais eficaz para acautelar o erário do risco da responsabilidade subsidiária trabalhista é justamente garantir a promoção da satisfação dos créditos dos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto do contrato firmado entre a empresa devedora e a Administração tomadora dos serviços.

34- Exemplos inequívocos de mecanismos voltados para acautelar a Administração Pública e os trabalhadores terceirizados frente ao eventual inadimplemento da empresa interposta são a conta vinculada e o pagamento direto, tratados logo a seguir. (...)"

a) 7. Durante a atuação da Administração Pública, recomenda-se que se observe as recomendações do art. 2º da Lei Federal nº 9.784/99, que regulamenta o processo administrativo no âmbito federal, destacando o dever de obedecer a determinados princípio, como o da razoabilidade, da proporcionalidade e o da legalidade, o que se aplica diretamente nos contratos administrativos no momento da aplicação das penalidades, e traz ainda que as sanções devem ser impostas na medida necessária ao interesse público.

"Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade,

proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público; "

b) PROCEDIMENTO PARA A EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DIRETO

b) 1. O ateste do recebimento é o registro do reconhecimento da execução da obrigação contratual em conformidade com o avençado. Este ateste deverá ser realizado após a execução do serviço, o pagamento dos empregados e a entrega de todos os documentos da prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com o rol do item 3.9.2, do Manual de Fiscalização de Contratos do IFSP. Os documentos são elementos imprescindíveis para o ato de liquidação de despesa.

b) 2. Caso a empresa deixe de cumprir com as suas obrigações contratuais ou apresente com irregularidade, o fiscal deverá notificá-la formalmente, com Aviso de Recebimento – AR, para manifestação e regularização da situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

b) 3. Na notificação, deverá constar a cláusula contratual ou o dispositivo legal descumprido, a descrição da falta contratual ou legal e o prazo do parágrafo anterior para a correção da irregularidade. Além disso, a fiscalização deve informar que, caso a contratada não responda

tempestivamente, a administração realizará o pagamento direto dos seus empregados.

b) 4. A fiscalização do contrato deve juntar cópia da notificação mencionada no "item b) 2" ao processo de pagamento, em seguida, encaminhar o referido processo ao setor financeiro para que realize a retenção dos tributos, como IR, INSS e ISS, uma vez que estes tributos possuem datas específicas para os seus recolhimentos, sem a incidência de juros de mora, informando ainda as obrigações trabalhistas (benefícios), previdenciárias e para com o FGTS inadimplidas pela contratada.

b) 5. Recebido o processo de pagamento mencionado no "item b) 4" deste expediente, o setor financeiro deve realizar o lançamento da despesa, reter o valor proporcional ao inadimplemento da contratada e aguardar uma nova notificação, via memorando, da fiscalização, que poderá ser para regularizar a situação da contratada com a documentação ou para autorizar o pagamento direto dos empregados.

b) 6. Ultrapassado o prazo para manifestação da contratada informado na notificação, tendo ela se manifestado com o pagamento das obrigações trabalhistas, a fiscalização do contrato deverá informar o setor financeiro do cumprimento da solicitação pela contratada e autorizar o pagamento devido à esta.

b) 7. Havendo a contratada se manifestado sem o pagamento das obrigações trabalhistas, contudo, apresentando os motivos ensejadores do descumprimento de tais obrigações, o fiscal deverá encaminhar tal manifestação para a Diretoria-adjunta de Administração ou Diretoria de Logística e Aquisições para apreciação e decisão junto à Direção-geral do

Câmpus ou Pró-reitoria de Administração, conforme responsável pelo contrato, em que levarão em conta em sua decisão, os princípios que regem a administração pública, em especial, a razoabilidade e proporcionalidade, conforme citado no "item a) 7" deste expediente, quanto à aceitação da manifestação e prorrogação do prazo estendido, bem como quanto a continuidade nos trâmites necessários para pagamento direto e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

b) 8. Ocorrendo a situação descrita no "item b) 7" deste expediente, a respectiva decisão deverá ser encaminhada para a fiscalização, para a tomada de providências cabíveis.

b) 9. Não havendo manifestação da contratada, restando permitido o pagamento direto, a fiscalização deverá comunicar os empregados acerca da execução do pagamento direito, providenciando os dados bancários dos empregados com: nome completo, CPF, banco, agência e conta corrente, conta poupança ou conta salário, bem como providenciar a notificação do sindicato representante da categoria do trabalhador, para que este acompanhe o pagamento das verbas.

b) 10. Realizadas as tarefas informadas no "item b) 9", a fiscalização, por meio de memorando ou outra forma acordada com o setor financeiro, encaminhará a relação dos empregados com os dados obtidos ao setor financeiro, informando a data de vencimento do pagamento dos salários dos empregados, para fins de apuração do período de atraso no pagamento.

b) 11. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de

vencimento para o pagamento do salário informada pela fiscalização, inexistindo a quitação das obrigações por parte da contratada, o setor financeiro poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, conforme a cláusula "da garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas", prevista nos contratos administrativos do IFSP.

b) 12. Inicialmente, para o pagamento direto aos colaboradores da contratada, a Administração Pública deve reservar os valores referentes aos salários dos empregados e aos tributos federais e municipais. Para o primeiro, poderão ser adicionados os valores de possíveis adicionais e benefícios líquidos, quando estes não tiverem sido pagos.

b) 12.1. Atentando-se aos benefícios, estes serão reservados quando não pagos pela contratada e já descontados da parcela que caberia ao empregado.

b) 12.2. E, para os tributos, a Administração pública deve provisionar os valores para o pagamento dos tributos federais e municipais.

b) 13. O pagamento direto será realizado de acordo com o holerite apresentado pela contratada ou, na ausência deste, com a utilização do último holerite disponibilizado à administração. E, o saldo remanescente deve ser creditado à contratada.

b) 14. No primeiro mês de descumprimento das obrigações da contratada, a fiscalização deve solicitar da direção do campus manifestação acerca da aplicação de penalidade, por meio de processo administrativo, a afim de

oportunizar o direito do contraditório e da ampla defesa à empresa, ficando dispensada esta solicitação quando já realizada a situação descrita no "item b) 7" deste expediente.

b) 15. Convém lembrar que a ciência da inadimplência da contratada pela fiscalização poderá ocorrer por meio de queixa apresentada pelos funcionários da contratada, ou por ausência de documentação, conforme já relatado no "item b) 1" deste expediente, podendo a fiscalização tomar as providências cabíveis.

b) 16. Para o pagamento dos benefícios do trabalhador, a Administração Pública deve confirmar com o empregado o recebimento ou não desses, por meio de documento escrito e, devidamente, assinado pelo empregado. Este instrumento tem a finalidade de subsidiar a administração com documento comprobatório do pagamento e dos descontos efetuados. No entanto, poderão ocorrer duas hipóteses distintas, sendo o caso do recebimento ou de não recebimento do benefício. Para tanto, a administração deve tomar as seguintes providências:

b) 16.1. **Na hipótese de recebimento**:

b) 16.1.1. verificar o desconto realizado no holerite do empregado, descontando o valor para o efeito do pagamento direito;

b) 16.1.2. juntar declaração assinada pelo empregado, confirmando o recebimento do benefício, realizado pela contratada.

b) 16.2. **Na hipótese de não recebimento**:

b) 16.2.1. juntar declaração assinada pelo empregado, confirmando que

não recebeu o benefício e informando o valor normalmente recebido da contratada;

b) 16.2.2. pagar diretamente ao empregado o valor remanescente (valor declarado, descontando-se o percentual atribuído pela contratada, no último holerite).

b) 17. Caso a situação se mantenha no segundo mês, existe a possibilidade de acontecer duas situações distintas, podendo a contratada apresentar ou não a Nota Fiscal.

b) 17.1. **Pagamento com Nota Fiscal emitida pela Contratada**

b) 17.1.1. A fiscalização e administração do campus devem repetir o procedimento realizado no mês anterior. No entanto, a direção do campus deve apreciar a aplicação das seguintes providências:

b) 17.1.1.1. Abertura de processo administrativo para a aplicação de multas e penalidades ou de multas, penalidades e rescisão contratual;

b) 17.1.1.2. Na hipótese de processo em curso, a fiscalização deve comunicar o setor financeiro, informando no processo de pagamento o número do processo administrativo;

b) 17.1.1.3. Optando pela rescisão contratual unilateral, a administração deve providenciar um novo processo de contratação;

b) 17.1.1.4. Na hipótese de haver seguro garantia, a administração deve comunicar a expectativa de sinistro. Neste caso, deve existir

processo administrativo instaurado.

b) 17.2. **Pagamento sem Nota Fiscal**

b) 17.2.1. No pagamento sem nota fiscal, a administração utilizará o saldo da Nota de Empenho, devendo existir pelo menos folha de ponto dos empregados como registro da prestação do serviço. Caso contrário, o pagamento não poderá ser realizado devido a inexistência de documento que comprove a execução dos serviços por parte dos colaboradores da contratada.

b) 17.2.2. Sendo comprovada a prestação do serviço, o pagamento será realizado apenas e tão somente aos empregados, não sendo possível o repasse de valores à contratada, tampouco o pagamento de tributos (INSS, IR e ISS), já que não há nota fiscal caracterizando o fato gerador.

b) 17.2.3. Contudo, o percentual da Conta Vinculada – Bloqueada para a movimentação – deverá ser retido, tendo como base o valor das remunerações dos funcionários de acordo com o último holerite existente. Após o cálculo dos valores a serem depositados na conta vinculada, estes deverão ser descontados da Nota de Empenho.

b) 17.2.4. Nesta situação, algumas providências deverão ser tomadas pela administração do campus:

b) 17.2.4.1. Abertura de processo administrativo com a finalidade de rescindir o vínculo contratual firmado entre a administração e a

contratada;

b) 17.2.4.2. Instruir processo para a contratação do serviço (emergencial ou tradicional);

b) 17.2.4.3. A administração não poderá realizar homologação da rescisão contratual dos empregados da contratada, pois é uma relação entre empregado/empregador/sindicato da categoria.

b) 17.2.4.4. Optando pela rescisão contratual unilateral, a administração deve providenciar um novo processo de contratação;

b) 17.2.4.5. Na hipótese de haver seguro garantia, a administração deve comunicar a expectativa de sinistro. Neste caso, deve existir processo administrativo instaurado.

b) 18. De forma motivada e como forma de garantir a continuidade da prestação de serviços, a Administração deverá verificar a possibilidade, nos casos em que optar pela rescisão contratual, de determinar que os efeitos da rescisão contratual pleiteada tenham vigor a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço oriundo de processo emergencial ou de licitação tradicional.

b) 19. Considerando que os valores relativos a obrigações previdenciárias e ao FGTS ficarão retidos na Nota de Empenho e visando resguardar a Administração de créditos para cobertura de futuros pagamentos decorrentes de ações trabalhistas, recomendamos que não realizem o cancelamento da referida Nota de Empenho por no mínimo 02 (dois) anos após a data de encerramento do contrato de trabalho dos funcionários.

b) 20. O prazo informado no "item b) 19" refere-se ao prazo prescricional de 02 (dois) anos para o empregado ingressar com reclamação trabalhista junto à Justiça do Trabalho.

b) 21. Salientamos que a recomendação mencionada no "item b) 19", não atinge os créditos orçamentários constantes da Nota de Empenho relativos aos meses posteriores ao término da prestação de serviços pelos funcionários terceirizados da contratada. Contudo, cabe ao Diretor-geral ou Pró-reitor de Administração, conforme o caso, de forma a garantir o planejamento e a disponibilidade orçamentária da sua unidade, utilizar-se de seu poder discricionário para cancelamento dos créditos objeto da recomendação.

2. Diante de todo o exposto, contamos com a ajuda e a compreensão dos fiscais de contratos em assegurar os direitos dos trabalhadores terceirizados e, com isso, preservando a instituição, de forma a não onerar Instituto Federal de São Paulo.

Atenciosamente,

Deir Oliveira de Oliveira
Coordenadoria de Contratos

Marcio Jose do Amaral Sampaio
Coordenadoria Controladoria Financeira

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Logística e Aquisições - Diretoria de Orçamento e Finanças

Diretoria Adjunta de Contratos – Diretoria Adjunta de Finanças

Coordenadoria de Contratos – Coordenadoria Controladoria Financeira

De acordo,

Pela **Diretoria de Aquisições e Logística**,

Randal Franklin Siqueira Campos
Diretor de Aquisição e Logística

Patricia Gonçalves do Nascimento
Diretora Adjunta de Contratos

Pela **Diretoria de Orçamento e Finanças**,

José Roberto da Silva
Diretor de Orçamento e Finanças

Nelson Berto dos Santos
Diretor Adjunta de Finanças

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

PORTARIA CONJUNTA N° 1066, DE 29 DE MARÇO DE 2019.

Estabelece procedimentos para análise dos processos de licitações, contratações diretas e gestão de contratos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP.

Considerando a necessidade de racionalização de procedimentos, de forma a garantir maior celeridade aos processos de aquisição, contratação e gestão de contratos, conforme disposto no Art. 14, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;

Considerando a incumbência da Pró-Reitoria de Administração, de supervisionar as atividades de administração, orçamento e finanças, prevista na Resolução n. º 871, de 4 de junho de 2013, alterada pela Resolução n.º 7, de 4 de fevereiro de 2014;

Considerando que o Art. 36, da Instrução Normativa - MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, prevê a necessidade de análise de conformidade legal dos processos de contratação, e que tal prática pode ser estendida aos demais processos;

REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1025 de 26 de março de 2019, e considerando as atribuições legais do PROCURADOR-CHEFE da Procuradoria Federal junto ao IFSP, conferidas pela Lei Complementar nº 73 de 10 de fevereiro de 1993 e Lei 10.480 de 10 de julho de 2002,

RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer que os processos de licitações, contratações diretas e gestão de contratos não serão analisados individualmente pelas Coordenadoria de Planejamento de Contratações e Aquisições - CPCA, Coordenadoria de Licitações - CLT, Coordenadoria de Contratação Direta - COD, Coordenadoria de Contratos - COC e Coordenadoria de Planejamento de Materiais - CPM, procedimento que atualmente era realizado através de upload de documentação no Drive do IFSP.

Art. 2º A partir do dia 01/04/2019, as análises dos processos abaixo elencados serão realizadas por meio do preenchimento de questionários disponibilizado pela Diretoria de Logística e Aquisições-DLA:

§ 1º Licitações:

I - Aquisição de Bem Permanente, Consumo ou Ambos, por meio de Pregão Eletrônico;

II - Contratação de Serviço por meio de Pregão Eletrônico;

III - Dispensa de Licitação (Lei nº 8.666/1993);

IV - Inexigibilidade de Licitação;

V - Adesão à ata de Registro de Preços de Outros Órgãos;

VI - Participação em Atas de Registro de Preços de Outros Órgãos;

VII - Chamada Pública (PNAE - Lei 11.947/2009 ou PAA - Lei 10.696/2003);

§ 2º Gestão Contratual:

I - Aditamento contratual;

II - Repactuação de contratos;

III - Rescisão contratual;

Art. 3º Após o preenchimento de todas as respostas e corrigidos eventuais erros, o servidor responsável pelo preenchimento do questionário deverá imprimir, o relatório, realizar a assinatura e juntar ao processo eletrônico analisado.

Parágrafo único - Caso o servidor que preencheu o questionário seja o mesmo que realizará a juntada ao processo eletrônico, poderá ser utilizada a assinatura eletrônica realizada por meio do SUAP.

Art. 4º Os links para acesso aos questionários, bem como os procedimentos para impressão do relatório de respostas, serão informados em comunicado a ser enviado até 29/03/2018.

Art. 5º Após a juntada do relatório ao processo eletrônico, os processos cuja a análise jurídica é obrigatória, deverão ser encaminhados aos setores, conforme prazos abaixo:

TIPO DE PROCESSO	SETOR	DATA
Licitações	DLA-PRA	até 30/06/2019
Licitações	PRF-RET	a partir de 01/07/2019
Gestão Contratual	COC-PRA	até 30/06/2019
Gestão Contratual	PRF-RET	a partir de 01/07/2019

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Art. 6º Os processos que tratam de Consulta Jurídica relacionadas a dúvidas referentes à licitações ou gestão de contratos ou processos relacionados ao Regime Diferenciado de Contratações devem ser encaminhados primeiramente à DLA-PRA.

Art. 7º Os demais processos que não necessitam de análise jurídica deverão ser tramitados internamente no câmpus, conforme organização interna, realizado o preenchimento do questionário e juntado ao processo antes da publicação da contratação ou da emissão do empenho.

Art. 8º Para os processos dos câmpus avançados permanecem os procedimentos atuais e o preenchimento do questionário será realizado pela DLA.

Art. 9º A ausência da inclusão do relatório de respostas no processo poderá gerar a devolução dos autos sem análise jurídica, para que seja realizado o preenchimento do questionário e juntada ao processo, sendo o mesmo válido para o prazo de envio para a DLA-PRA ou COC-PRA.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor e produz efeitos a partir da data de publicação.

Dê ciência.
Publique-se.

Paulo Fernandes Junior
Reitor em Exercício

Marcelo Cavaletti de Souza Cruz
Procurador-chefe

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 321, DE 28 DE JANEIRO DE 2021

Altera em parte a Portaria nº 4659, de 19 de dezembro de 2019, que delega competências à pró-reitora de administração do Instituto Federal de São Paulo/SP.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 5 de abril de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 6 de abril de 2017, seção 2, pág. 1;

RESOLVE:

Art. 1° **ALTERAR**, em parte, a Portaria nº 4659, de 19 dezembro de 2019, que delega competências à Pró-reitoria de administração do Instituto Federal de São Paulo.

Art 2° **DELEGAR** competência ao Pró-reitor de Administração para a condução dos processos administrativos, apuração de responsabilidade e respectiva aplicação de penalidades por eventuais infrações praticadas por fornecedores do IFSP.

Art. 3° Ao entrar em vigor esta Portaria, suas disposições se aplicarão desde logo aos processos pendentes, ficando revogada a portaria n° **2.112, DE 06 DE JUNHO DE 2017.**

Art. 4 ° Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

EDUARDO ANTONIO MODENA
REITOR

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 23/09/2021 | Edição: 181 | Seção: 1 | Página: 4

Órgão: Presidência da República/Advocacia-Geral da União

ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021(*)

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO , no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I, X, XI, XIII, e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 63054.001894/2021-82, resolve expedir a presente Orientação Normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOUVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

Referência: art. 5º, art. 53, §§ 3º, 4º e 5º, art. 72, inciso III, e art. 95, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Parecer nº 00009/2021/CNLCA/CGU/AGU; Despacho nº 475/2021/DECOR/CGU/AGU, Despacho nº 598/2021/GAB/CGU/AGU.

BRUNO BIANCO LEAL

Republicada por ter saído no DOU Nº 175, de 15/09/2021, Seção 1, pág. 2, com incorreção relativamente ao original.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
REITORIA

PORTARIA Nº 5225/IFSP, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 5 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 6 de abril de 2021, seção 2, página 1, e o que consta no Processo nº **23305.012053/2021-87**,

RESOLVE

Art. 1º Designar e autorizar como Leiloeiro João Paulo de Oliveira Rodrigues, SIAPE 2023822, para conduzir o certame do Leilão Público em data a ser marcada conjuntamente.

Art. 2º O Leiloeiro realizará o leilão com estrita observância da Lei de Licitações nº. 8.666/93 e suas alterações e de acordo com o próprio Edital do certame.

Art. 3º O Leiloeiro deverá por meio de atas específicas, proceder ao registro oficial de abertura do Leilão, bem como de acompanhamento e finalização do processo, realizando todos os procedimentos inerentes a sua função e objetivo fim da presente nomeação, inclusive, auxiliando a Equipe de Leilão no que couber.

Art. 4º Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Leilão os servidores: Jamil Simplicio Pinto, SIAPE 3244963 e Rafael Gonçalves Faria, SIAPE 2171950.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e terá vigência de 1 (um) ano.

Assinado eletronicamente.
Silmário Batista dos Santos
Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

- **Silmario Batista Dos Santos**, **Reitor**, em 21 de setembro de 2021 as 16:37.

Com fundamentação baseada no art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, com Redação dada pelo art. 12 do Decreto nº 10.543, de 2020.

Este documento foi gerado pelo SIPPAG em 21 de setembro de 2021 as 16:27. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou Clique Aqui ou acesse http://sippag.ifsp.edu.br/valida.php e forneça os dados abaixo:
Tipo de Documento: Portaria
Código de Validação: 2274DC2EF0F4BA0CF3D03D7D115D1DBF

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
REITORIA

PORTARIA Nº 6143/IFSP, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 5 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 6 de abril de 2021, seção 2, página 1, e o que consta no Processo nº **23305.011364/2021-29**,

RESOLVE

Art. 1º ALTERAR EM PARTE a Portaria nº 2974, de 19 de agosto de 2019, alterada pelas Portarias nº 3187/2020, 4936/2021 e 5208/2021 que recompõe a Comissão Permanente de Licitação do Instituto Federal de São Paulo – IFSP

Art. 2º DESIGNAR os servidores GABRIELA DE CARVALHO ASSIS GOULART e TATIANA DONADIO ABREU, para compor a Comissão acima mencionada, ficando a composição conforme lista abaixo relacionada:

REITORIA
Adenir dos Santos Nogueira
Camila da Costa Marcelino
Davis Wilian Graciano de Toledo
Edmur Frigeri Tonon
Jefferson de Menezes Torres
Jessica Alves de Souza Rocha
João Paulo Pereira
Luiz Henrique Meschiatti
Marta Guilhon Mattos
Nelson Lisboa Junior
Patricia Gonçalves do Nascimento

Paulo Roberto Taboza de Oliveira
Rodrigo Shiniti Hanayama
Willian Dias Gama

CÂMPUS PRESIDENTE EPITÁCIO
Randal Franklin Siqueira Campos

CÂMPUS SUZANO
Gabriela de Carvalho Assis Goulart
Tatiana Donadio Abreu

Art. 3º As funções de presidente e vice-presidente serão definidas dentre seus membros oportunamente em cada procedimento licitatório.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente
Silmário Batista dos Santos
Reitor

Publicado em 19 de novembro de 2021 em:
https://sippag-web.ifsp.edu.br/portarias

Documento assinado eletronicamente por:

- **Silmario Batista Dos Santos**, **Reitor**, em 18 de novembro de 2021 as 18:51.

Com fundamentação baseada no art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, com Redação dada pelo art. 12 do Decreto nº 10.543, de 2020.

Este documento foi gerado pelo SIPPAG em 18 de novembro de 2021 as 18:50. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou Clique Aqui ou acesse http://sippag.ifsp.edu.br/valida.php e forneça os dados abaixo:
Tipo de Documento: Portaria
Código de Validação: B7B538928C235B7D5323DDDE93690B72

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 13/09/2023 | Edição: 175 | Seção: 1 | Página: 61

Órgão: Ministério da Educação/Gabinete do Ministro

PORTARIA Nº 1.819, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023

Delega competência aos titulares de unidades do Ministério da Educação - MEC e aos Dirigentes Máximos das entidades vinculadas para a prática dos atos que menciona, e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos II e IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, resolve:

CAPÍTULO I

NOMEAÇÕES, DESIGNAÇÕES E ATOS DE PESSOAL

Seção I

Da Nomeação, da Designação e da Posse

Art. 2º Fica subdelegada competência:

I - ao Secretário-Executivo para, no âmbito do Ministério da Educação:

a) nomear cargos de provimento efetivos em decorrência de habilitação em concurso público;

b) praticar os atos de nomeação, designação, exoneração e dispensa dos titulares de Cargos Comissionados Executivos e Funções Comissionadas Executivas, níveis 10 a 1;

c) assinar Termo de Posse para investidura em cargos comissionados, níveis 15 a 1, exceto os cargos integrantes da estrutura do Gabinete do Ministro; e

d) praticar os atos de designação e de dispensa dos substitutos eventuais dos titulares de Cargos Comissionados Executivos e Funções Comissionadas Executivas, níveis 15 a 1, a que se refere o art. 38 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990;

II - ao Chefe de Gabinete do Ministro para assinar Termo de Posse para investidura em Cargos Comissionados e Funções Comissionadas Executivas integrantes da estrutura do Gabinete do Ministro;

III - aos Presidentes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes, do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Aplicadas Anísio Teixeira - Inep e da Fundação Joaquim Nabuco - Fundaj, no âmbito de suas respectivas entidades, para:

a) nomear cargos de provimento efetivos em decorrência de habilitação em concurso público, e concessão ou designação para recebimento de gratificações, no âmbito destas entidades;

b) praticar atos de nomeação, exoneração, designação e dispensa de titulares de Cargos Comissionados Executivos e Funções Comissionadas Executivas, níveis 10 a 1;

c) praticar os atos de designação e de dispensa dos substitutos eventuais dos titulares de Cargos Comissionados Executivos e Funções Comissionadas Executivas, níveis 15 a 1, a que se refere o art. 38 da Lei nº 8.112, de 1990; e

d) assinar Termo de Posse para investidura em Cargos Comissionados, níveis 15 a 1;

IV - aos Diretores do Instituto Nacional de Educação de Surdos - INES e do Instituto Benjamim Constant - IBC, no âmbito de suas atuações:

a) nomear cargos de provimento efetivos em decorrência de habilitação em concurso público, e concessão ou designação para recebimento de gratificações, no âmbito de suas unidades;

b) praticar atos de nomeação, exoneração, designação e dispensa de titulares de Cargos de Direção - CD, níveis 3 e 4, Funções Gratificadas - FG e Funções Comissionadas de Coordenação de Cursos - FCC;

c) praticar os atos de designação e de dispensa dos substitutos eventuais dos titulares de Cargos de Direção - CD, níveis 3 e 4, a que se refere o art. 38 da Lei nº 8.112, de 1990; e

d) assinar Termo de Posse para investidura em Cargos de Direção - CD, níveis 3 e 4;

V - aos Reitores das Universidades Federais, dos Institutos Federais, do Colégio Pedro II, aos Diretores-Gerais dos Centros Federais de Educação Tecnológica, em seus respectivos âmbitos de atuação, para nomear cargos de provimento efetivos em decorrência de habilitação em concurso público, no âmbito de suas entidades; e

VI - fica delegada aos titulares dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado e dos órgãos específicos singulares do Ministério, bem como aos titulares das unidades subordinadas diretamente aos Dirigentes Máximos do Inep, da Capes, do FNDE e da Fundaj, para assinar declaração de exercício dos designados ou nomeados para ocupar Funções Comissionadas Executivas - FCE, Cargos Comissionados Executivos - CCE, Funções Gratificas - FG e Funções Comissionadas de Coordenação de Cursos - FCC, no âmbito de suas estruturas.

Parágrafo único. As competências de que tratam as alíneas "c" do inciso I, "d" do inciso III, e "d" do inciso IV podem ser subdelegadas ao Subsecretário de Assuntos Administrativos ou equivalente.

Seção II

Da Cessão e Requisição

Art. 3º Fica subdelegada competência ao Secretário-Executivo, vedada nova subdelegação, para autorizar a cessão ou disponibilizar a requisição de servidores pertencentes aos quadros de pessoal do Ministério da Educação para outros órgãos e entidades federais, ou para outro Poder ou ente federativo, em conformidade com o art. 29 do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

Seção III

Da Redistribuição de Cargos Efetivos Vagos e Ocupados

Art. 4º A redistribuição que envolva cargo vago será efetivada mediante ato conjunto do titular da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - SGP/MGI e do Ministro de Estado da Educação ou Dirigente Máximo da entidade envolvida, nos termos do art. 2º da Portaria SEGRT/MGI nº 619, de 9 de março de 2023.

Parágrafo único. A regra de que trata o caput não se aplica a redistribuição e remanejamento de cargos e códigos de vagas do MEC para as Instituições Federais de Ensino que possuem Banco de Professor Equivalente e Quadro de Referência de Técnico-Administrativos em educação, que será ato apenas do Ministro da Educação.

Art. 5º Fica subdelegada ao Secretário-Executivo, a competência para redistribuir cargos efetivos ocupados entre o Ministério da Educação e outro órgão ou entidade do Poder Executivo federal, vedada nova subdelegação.

Parágrafo único. A subdelegação de que trata o caput não se aplica a redistribuição de cargos ocupados entre entidades vinculadas ao Ministério, que será ato do Ministro de Estado da Educação.

Seção IV

Da Reversão

Art. 6º Fica delegada ao Secretário-Executivo, vedada a subdelegação, a competência para:

I - publicar previamente, no Diário Oficial da União - DOU, o quantitativo das vagas dos cargos que se destinam à reversão, no interesse da administração, de que trata o inciso II do art. 25 da Lei nº 8.112, de 1990;

II - expedir o ato de reversão, que deverá ser publicado no Diário Oficial da União; e

III - baixar instruções complementares relativas à execução da reversão.

Seção V

Plano de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 7º Fica delegada ao Secretário-Executivo do Ministério da Educação, vedada nova subdelegação, a competência para:

I - Aprovar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP do Ministério e dispor sobre os critérios e procedimentos para sua implementação;

II - conceder e interromper os afastamentos para participação em ações de desenvolvimento de que trata o art. 18 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, tais como:

a) licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 1990;

b) participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990; e

d) realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990;

III - aprovar a participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implique despesas com diárias e passagens se o custo total for superior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício, devidamente justificada pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos;

IV - promover a avaliação das justificativas e da comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença, de que trata o § 2º do art. 20 do Decreto nº 9.991, de 2019;

V - deferir, em casos excepcionais, o reembolso da inscrição e da mensalidade pagas pelo servidor em ações de desenvolvimento, desde que atendidas as condições estabelecidas no art. 30 do Decreto nº 9.991, de 2019; e

VI - aprovar, se houver, o ônus com as ações de desenvolvimento, relacionadas a curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais, de que trata a alínea "a" do inciso IV do art. 25 do Decreto nº 9.991, de 2019.

Parágrafo único. Os atos de que tratam os incisos I, II e III do caput deverão ser previamente encaminhados ao órgão setorial do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, para ciência e controle.

Seção VI

Programa de Gestão e Desempenho - PGD

Art. 8º Fica delegada ao Secretário-Executivo, observado o disposto no Decreto nº 11.702, de 17 de maio de 2022, a competência para:

I - estabelecer procedimentos gerais para implementação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD;

II - assegurar a adoção de sistema informatizado de acompanhamento e controle que permita o monitoramento eficaz do trabalho efetivamente desenvolvido pelo agente público participante do PGD;

III - assegurar a disponibilização das informações referentes aos respectivos PGD e a seus resultados ao órgão central do Sipec e ao órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg;

IV - tornar obrigatória a modalidade de trabalho presencial do PGD, caso a medida se revele pertinente; e

V - conceder autorização específica para adesão ao teletrabalho por agente público que reside no exterior.

Parágrafo único. As competências de que tratam os incisos II e III poderão ser subdelegadas ao Subsecretário de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação.

Seção VII

Sistema Integrado de Nomeações e Consultas da Casa Civil da Presidência da República

Art. 9º Cabe ao Gabinete do Ministro, vedada a subdelegação, o encaminhamento de pedidos de consulta e a prestação de esclarecimentos por meio do Sistema Integrado de Nomeações e Consultas da Casa Civil da Presidência da República - Sinc, para provimento:

I - de Cargos e Funções Comissionadas Executivas, de nível 18 ao 10, e equivalentes, da estrutura do MEC, autarquias e fundações vinculadas;

II - de Dirigente Máximo do FNDE, Capes, Inep, Fundaj, Ebserh e HCPA;

III - de Procurador Federal junto às autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;

IV - de conselheiros fiscal e administrativo das empresas estatais vinculadas ao MEC;

V - de Reitor de Universidade Federal e Institutos Federais; e

VI - de Diretor-Geral de Centro Federal de Educação Tecnológica, do INES e do IBC.

Parágrafo único. A designação de servidores do Ministério que atuarão no Sinc será feita pela Chefia de Gabinete do Ministro.

Art. 10. Fica delegada competência aos Dirigentes Máximos do FNDE, Capes, Inep e Fundaj, vedada a subdelegação, para encaminhar os pedidos de consulta e a prestação de esclarecimentos por meio do Sinc, para nomeação de Cargos e Funções Comissionadas Executivas, de nível 10.

Parágrafo único. A designação de servidores que atuarão no Sinc será feita pelo Gabinete da Presidência da entidade de que trata o caput.

Seção VIII

Demais Disposições em Matéria de Pessoal

Art. 11. Fica subdelegada ao Secretário-Executivo a competência para praticar atos relativos à:

I - concessão e programação, acumulação e interrupção de férias, inclusive dos titulares das entidades vinculadas;

II - liberação do servidor quando a realização das atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares ocorrerem durante o horário de trabalho, na forma prevista no inciso III do art. 6º do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022;

III - celebração de termos de acordo para compensação de horas não trabalhadas de servidores, decorrentes da paralisação por exercício do direito de greve;

IV - progressão funcional;

V - concessão e revisão de aposentadoria e pensão;

VI - concessão de ajuda de custo, inclusive aos titulares das autarquias e fundações vinculadas;

VII - lotação;

VIII - remoção de servidor;

IX - preparação da folha de pagamento dos servidores do Ministério;

X - registros funcionais;

XI - concessão de gratificações, benefícios, assistência médica e outras vantagens;

XII - concessão de Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE a titulares de cargos de provimento efetivo, observado o disposto na legislação pertinente;

XIII - declaração de vacância de cargo efetivo;

XIV - dispensa do registro de frequência dos servidores autorizados a participar de congressos, conferências, seminários e outros eventos similares realizados no País; e

XV - concessão de licenças para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, para atividade

política e para tratar de interesses particulares, de que tratam os arts. 84, 86 e 91 da Lei nº 8.112, de 1990, e a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do extinto Ministério da Economia.

Parágrafo único. As competências de que tratam os incisos I, II, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII e XIII poderão ser subdelegadas ao Subsecretário de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação.

Art. 12. Fica delegada aos Dirigentes Máximos das autarquias, fundações e empresas públicas vinculadas ao MEC, em seus respectivos âmbitos de atuação, vedada a subdelegação, a competência para a prática dos atos relativos à concessão de licenças para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, para atividade política e para tratar de interesses particulares, de que tratam os arts. 84, 86 e 91 da Lei nº 8.112, de 1990, observada as orientações constantes da IN SGP/SEDGG/ME nº 34, de 2021.

CAPÍTULO II

CONTRATAÇÕES E CESSÕES DE USO

Seção I

Solicitação de Imóvel Funcional

Art. 13. Fica subdelegada ao Secretário-Executivo, vedada nova subdelegação, a competência para solicitar permissão de uso de imóvel funcional para ocupantes de Cargos Comissionados Executivos ou Funções Comissionadas Executivas, de níveis 17 a 13, no âmbito do MEC, nos termos do art. 7º do Decreto nº 980, de 11 de novembro de 1993.

Seção II

Contratos Administrativos

Art. 14. Fica delegada, vedada a subdelegação, a competência para autorizar a celebração de novos contratos administrativos ou prorrogação dos contratos em vigor relativos a atividades de custeio, de qualquer valor, nos termos do § 1º do art. 3º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, às seguintes autoridades:

I - ao Secretário-Executivo;

II - aos Dirigentes Máximos dos órgãos específicos singulares; e

III - aos Dirigentes Máximos das entidades vinculadas ao Ministério da Educação.

§ 1º Entende-se como atividades de custeio as contratações diretamente relacionadas com as atividades comuns que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais.

§ 2º O enquadramento do objeto da contratação como atividade de custeio considerará a natureza das atividades contratadas.

§ 3º A competência para autorizar a celebração de contratos administrativos e prorrogações, para atividades de custeio, com valores inferiores a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), poderá ser subdelegadas às autoridades abaixo, ou seus equivalentes nas entidades vinculadas, em seus âmbitos de atuação, permitida nova subdelegação nos termos do § 2º do art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, observados os limites desta Portaria:

I - ao Subsecretário de Assuntos Administrativos; e

II - ao Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 4º A competência para autorizar a celebração de contratos administrativos e prorrogações, para atividades de custeio, com valores inferiores a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), poderá ser subdelegada aos titulares de unidades administrativas, nos âmbitos de atuação dos respectivos órgãos e entidades vinculadas, vedada a subdelegação.

§ 5º O ato de delegação ou subdelegação de competência impõe às autoridades delegante e delegada as responsabilidades inerentes à natureza, aos limites e ao adequado exercício da descentralização.

Art. 15. As competências delegadas nesta Portaria abrangem as autorizações para contratações

de custeio decorrentes de dispensas e inexigibilidades de licitação.

Art. 16. A celebração ou prorrogação de contratos de locação em vigor, com valor mensal igual ou superior a R$ 30.000,00 (trinta mil reais), será autorizada pelo Secretário-Executivo, vedada a delegação de competência.

§ 1º Os processos relativos às contratações ou às prorrogações para locação de imóvel de interesse das unidades, órgãos e entidades vinculadas ao Ministério da Educação, previstas no caput, deverão ser apresentados para decisão da autoridade competente com as peças de instrução necessárias e suficientes, na forma da legislação vigente.

§ 2º Os processos de que trata o § 1º deverão ser apresentados ao Ministério da Educação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 17. As autorizações dispostas nesta Portaria constituem atos de governança das contratações, e se fundamentarão em avaliações de conveniência e oportunidade da despesa pública, pelas unidades técnicas e ordenadores de despesas, e pelas manifestações jurídicas dos órgãos competentes de assessoramento, não implicando em ratificação ou validação dos atos que compõem o processo de contratação.

Seção III

Plano Anual de Contratações

Art. 18. Fica delegada ao Secretário-Executivo, vedada a subdelegação, a competência para aprovar o Plano Anual de Contratações de bens, serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicações, de que trata o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

Parágrafo único. Cabe ao Secretário-Executivo estabelecer diretrizes e procedimentos para elaboração do Plano de que trata o caput, no âmbito do Ministério da Educação.

Seção IV

Da Disponibilização de Dispositivos de Comunicação de Voz e Dados

Art. 19. Fica subdelegada ao Secretário-Executivo a competência para, no âmbito do Ministério da Educação, e ao Chefe de Gabinete do Ministro, em seu âmbito de atuação, disponibilizar, para o atendimento da necessidade de serviço, nos casos excepcionais, nos termos do disposto no inciso VII do § 1º do art. 6º do Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015:

I - telefone celular;

II - tablet;

III - modem; ou

IV - outros dispositivos de comunicação de voz e dados.

§ 1º As solicitações excepcionais de que trata o caput serão formalizadas pelo titular ou respectivo chefe de gabinete da unidade administrativa demandante, com as devidas justificativas.

§ 2º A Secretaria-Executiva poderá editar atos complementares necessários à execução do disposto neste artigo.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS RESIDUAIS OU CONCORRENTES

Seção I

Das Competências em Matéria Disciplinar

Art. 20. Subdelegar ao Corregedor do Ministério da Educação, vedada nova subdelegação, quanto aos servidores deste Ministério, a competência para:

I - instaurar, prorrogar e reconduzir procedimentos prévios de investigação, de processos administrativos disciplinares e de processos de responsabilização de pessoas jurídicas;

II - julgar e aplicar, nos processos disciplinares, as penalidades de advertência e de suspensão de até 90 (noventa) dias; e

III - arquivar, com fundamento em manifestação técnica, procedimentos prévios de investigação, processos de responsabilização de pessoas jurídicas e processos administrativos disciplinares, cuja penalidade seja de advertência ou de suspensão de até 90 (noventa) dias.

Art. 21. Subdelegar competência aos Diretores-Gerais do INES e IBC, vedada nova subdelegação, para julgamento de processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito dos respectivos Institutos, nas hipóteses de aplicação de penalidades de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, ressalvados os casos de aplicação do Decreto nº 11.123, de 7 de julho de 2022.

Art. 22. Subdelegar competência aos Dirigentes Máximos das autarquias e fundações vinculadas ao Ministério da Educação, que possuem unidade correcional, vedada nova subdelegação, para praticar os seguintes atos:

I - julgamento de processos administrativos disciplinares e aplicação de penalidades, nas hipóteses de:

a) demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidores; e

b) destituição ou conversão de exoneração em destituição de ocupante de Cargo Comissionado Executivo - CCE 16 ou CCE 15 ou equivalente ou de cargo ou função de Chefe de Assessoria Parlamentar; e

II - reintegração de ex-servidores em cumprimento de decisão judicial ou administrativa.

Art. 23. Subdelegar competência aos Dirigentes Máximos das autarquias e fundações vinculadas ao MEC, vedada nova subdelegação, para julgar processos administrativos disciplinares e aplicar penalidades nas hipóteses de suspensão superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A competência de que trata o caput independe de haver unidade correcional instituída nas autarquias e fundações vinculadas ao Ministério da Educação.

Art. 24. Aplica-se o disposto nesta Portaria aos processos administrativos disciplinares em andamento, considerados assim aqueles em que ainda não tenha sido proferido o respectivo julgamento.

Parágrafo único. Eventuais pedidos de reconsideração em face de decisões já proferidas até a entrada em vigor desta Portaria serão julgados pela autoridade que as proferiu.

Seção II

Dos Afastamentos, Diárias e Passagens

Art. 25. Fica subdelegada a competência ao Secretário-Executivo, vedada nova subdelegação, para autorizar o afastamento do País de propostos das unidades do MEC e das seguintes autoridades:

I - Diretor-Geral do Instituto Benjamin Constant - IBC;

II - Diretor-Geral do Instituto Nacional de Educação de Surdos - INES;

III - Presidente e membros do Conselho Nacional de Educação - CNE;

IV - Presidente do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

V - Presidente do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep;

VI - Presidente da Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior - Capes; e

VII - Presidente da Fundação Joaquim Nabuco - Fundaj.

Art. 26. Fica delegada competência ao Secretário-Executivo, vedada a subdelegação, para:

I - autorizar a concessão de diárias e passagens, inclusive nas hipóteses previstas nos incisos I a V do art. 8º do Decreto nº 10.193, de 2019, para os titulares dos órgãos específicos singulares e de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado da Educação e do órgão colegiado deste Ministério da Educação, inclusive para os Diretores-Gerais do IBC e do INES; e

II - autorizar a concessão de diárias e passagens internacionais para propostos das unidades do MEC, na hipótese referida no inciso VI do art. 8º do Decreto nº 10.193, de 2019, e para colaboradores eventuais provenientes do exterior, convidados para participarem em atividades institucionais de interesse do MEC, cabendo à autoridade responsável pela aprovação administrativa a responsabilidade de demonstrar a adequação do colaborador eventual proposto às finalidades do deslocamento, tendo em

vista os princípios que regem a Administração Pública.

Art. 27. Cabe ao Secretário-Executivo do Ministério da Educação, vedada a subdelegação, autorizar o afastamento de servidor que não prestou contas de viagem realizada anteriormente.

Art. 28. Fica delegada competência ao Chefe de Gabinete do Ministro, ao Secretário-Executivo, aos Secretários, aos Subsecretários, ao Consultor Jurídico, ao Corregedor e ao Secretário-Executivo do CNE para autorizarem, no âmbito de sua atuação, a concessão de diárias, passagens e deslocamentos nacionais, inclusive nas hipóteses abaixo, previstas nos incisos I a V do art. 8º do Decreto nº 10.193, de 2019, sendo vedada a sua subdelegação:

I - por período superior a 5 (cinco) dias contínuos;

II - em quantidade superior a 30 (trinta) diárias intercaladas por pessoa no ano;

III - de mais de 5 (cinco) pessoas para o mesmo evento;

IV - que envolvam o pagamento de diárias nos finais de semana; e

V - com prazo de antecedência inferior a 15 (quinze) dias da data de partida.

Art. 29. Fica delegada competência aos Diretores-Gerais do Instituto Benjamin Constant e do Instituto Nacional de Educação de Surdos, no âmbito de seus respectivos órgãos, inclusive nas hipóteses previstas no art. 8º do Decreto nº 10.193, de 2019, para:

I - autorizar o afastamento, a concessão de diárias e passagens para deslocamentos nacionais;

II - autorizar o afastamento, a concessão de diárias e passagens para deslocamentos internacionais; e

III - autorizar despesas relativas a diárias e passagens internacionais para colaboradores eventuais provenientes do exterior, convidados para participarem em eventos ou outras atividades relacionadas à sua missão institucional, cabendo à autoridade responsável pela aprovação administrativa a responsabilidade de demonstrar a adequação do colaborador eventual proposto às finalidades do deslocamento, tendo em vista os princípios que regem a Administração Pública.

§ 1º As competências descritas no inciso I poderão ser objeto de subdelegação, em caráter ordinário, aos chefes das unidades dos Institutos, cujos titulares ocupem Cargos de Direção - CD de nível igual ou superior ao 3.

§ 2º Fica vedada a subdelegação nas hipóteses previstas no art. 8º do Decreto nº 10.193, de 2019.

Art. 30. Fica delegada competência aos Dirigentes Máximos das Universidades Federais, das Instituições integrantes da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e demais autarquias, fundações e empresas públicas vinculadas ao MEC, no âmbito de suas respectivas entidades, inclusive nas hipóteses previstas no art. 8º do Decreto nº 10.193, de 2019, para:

I - autorizar o afastamento, a concessão de diárias e passagens para deslocamentos nacionais;

II - autorizar o afastamento, a concessão de diárias e passagens para deslocamentos internacionais; e

III - autorizar despesas relativas a diárias e passagens internacionais para colaboradores eventuais provenientes do exterior, convidados para participarem em eventos ou outras atividades relacionadas à sua missão institucional, cabendo à autoridade responsável pela aprovação administrativa a responsabilidade de demonstrar a adequação do colaborador eventual proposto às finalidades do deslocamento, tendo em vista os princípios que regem a Administração Pública.

§ 1º As competências descritas no inciso I poderão ser objeto de subdelegação, em caráter ordinário, aos titulares de Cargos de Direção - CD de nível igual ou superior ao Cargo Comissionado Executivo - CCE de nível 15 e aos chefes de gabinete dos titulares das entidades referidas no caput.

§ 2º Fica vedada a subdelegação nas hipóteses previstas no art. 8º do Decreto nº 10.193, de 2019.

Art. 31. Fica subdelegada competência aos conselhos superiores das Universidades Federais ou

equivalente das Instituições integrantes da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e aos Conselhos Administrativos do Hospital de Clínicas de Porto Alegre e da Empesa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh para autorizar o afastamento do País de seus respectivos Dirigentes Máximos, vedada nova subdelegação.

Art. 32. As entidades vinculadas a este Ministério devem regulamentar os procedimentos internos relativos à autorização de afastamento de sede e à concessão de diárias e passagens sob sua competência, em conformidade com a legislação vigente, observado, no que couber, o disposto nesta Portaria.

Seção III

Demais Atos de Gestão

Art. 33. Fica delegada competência aos titulares das unidades do Ministério da Educação para, nos termos da legislação vigente:

I - ordenar despesas e praticar todos os atos de gestão orçamentária e financeira, no âmbito de suas respectivas unidades; e

II - celebrar ou aprovar protocolos, contratos, ajustes e convênios relativos às atividades inerentes às suas respectivas áreas.

Parágrafo único. O disposto no inciso II não se aplica aos casos que envolvam financiamento externo de bens ou serviços de entidades estrangeiras ou internacionais.

Art. 34. O disposto no art. 33 aplica-se aos titulares das seguintes unidades:

I - Secretaria-Executiva - SE;

II - Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA;

III - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO;

IV - Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC;

V - Secretaria de Educação Básica - SEB;

VI - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - Setec;

VII - Secretaria de Educação Superior - SESu;

VIII - Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - Seres;

IX - Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino - Sase;

X - Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão - Secadi; e

XI - Conselho Nacional de Educação - CNE.

Art. 35. Os titulares das unidades deste Ministério, relacionados no art. 34 desta Portaria, ficam autorizados a subdelegar, total ou parcialmente, as competências descritas no art. 33.

Art. 36. O Secretário-Executivo do Ministério da Educação poderá editar atos complementares necessários à execução do disposto nesta Portaria.

Art. 37. Ficam revogados:

I - Portaria MEC nº 316, de 27 de março de 2015;

II - Portaria MEC nº 1.211, de 19 de junho de 2019;

III - Portaria MEC nº 205, de 6 de fevereiro de 2020;

IV - Portaria MEC nº 243, de 12 de fevereiro de 2020;

V - Portaria MEC nº 150, de 16 de março de 2021;

VI - Portaria MEC nº 641, de 12 de agosto de 2021;

VII - Portaria MEC nº 555, de 29 de julho de 2022;

VIII - Portaria MEC nº 913, de 28 de novembro de 2022;

IX - Portaria MEC nº 475, de 16 de março de 2023;

X - Portaria MEC nº 785, de 25 de abril de 2023, e

XI - os incisos I a XIII do art. 24, e os arts. 53 a 59 da Portaria MEC nº 928, de 5 de dezembro de 2022.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

COMUNICADO N.º 2/2024 - DLA-PRA/PRA-RET/RET/IFSP

Assunto: **PADRONIZAÇÃO DA NUMERAÇÃO DAS COMPRAS NO INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO DEVIDO À ATUALIZAÇÃO NO SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL**

Prezados,

Informamos que foram realizadas atualizações no sistema de Compras do Governo Federal - ComprasGov, impactando diretamente na numeração das contratações. A partir de agora, é requerido que a numeração das compras seja iniciada com o dígito 9, exemplificado como 900001/2024.

Esta modificação implica na necessidade de ajuste na nomenclatura utilizada até o momento. Para tornar esse processo mais fluido, de acordo com as propostas apresentadas, decidimos implementar um número específico para cada um dos campi da Rede, conforme indicado na planilha abaixo:

UASG	campus	número
158154	**Reitoria**	**0**
158270	São Paulo	1
158329	**São Roque**	**2**
158330	São Carlos	3
158331	**Sertãozinho**	**4**
158332	Cubatão	5
158344	**Bragança Paulista**	**6**
158346	São da Boa Vista	7
158347	**Campus do Jordão**	**8**
158348	Guarulhos	9
158349	**Caraguatatuba**	**10**
158364	Salto	11
158520	**Catanduva**	**12**
158525	Birigui	13
158526	**Itapetininga**	**14**
158528	Piracicaba	15
158566	**Suzano**	**16**
158578	Hortolândia	17
158579	**Votuporanga**	**18**
158581	Araraquara	19

158582	**Avaré**	**20**
158583	Barretos	21
158584	**Presidente Epitácio**	**22**
158586	Registro	23
158710	**Boituva**	**24**
158711	Matão	25
158712	**Capivari**	**26**
158713	São José dos Campos	27
158714	**Campinas**	**28**
158716	Jacareí	29
158748	**Itaquaquecetuba**	**30**
158749	Sorocaba	31
158750	**Pirituba**	**32**
158751	São José do Rio Preto	33

Exemplo:

Suponhamos que o campus São José do Rio Preto lance sua primeira contratação no exercício de 2024. A numeração deve seguir o formato:

90133/2024

9 – número obrigatório exigido pelo sistema;

01 – número da contratação do campus;

33 – número de identificação do campus;

2024 – ano da contratação

O campus deve estar atento à questão da coincidência de numeração. A fim de evitar a necessidade de modificar documentos devido à duplicidade de números, é aconselhável verificar se o número em questão já foi atribuído a outra UASG. Em caso afirmativo, recomenda-se que o campus utilize o próximo número disponível.

Ademais, no caso de o campus esgotar a sequência numérica atribuída e necessitar de uma nova, é imprescindível informar à Reitoria sobre a necessidade de disponibilização de uma nova sequência de números.

Portanto, solicitamos que cada campus adote o número designado para facilitar a identificação e organização das contratações no novo formato. Essa medida visa manter a organização e controle das contratações efetuadas no exercício.

Em caso de dúvidas ou dificuldades na aplicação da nova nomenclatura de numeração das compras, pedimos que entrem em contato com o setor de licitações da Reitoria.

Atenciosamente,

São Paulo/SP, 8 de fevereiro de 2024.

Documento assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Davis Wilian Graciano de Toledo**, **DIRETOR(A) - CD3 - DLA-PRA**, em 08/02/2024 08:41:02.
- **Deir Oliveira de Oliveira**, **DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DALC-PRA**, em 09/02/2024 15:32:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/02/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 692808
Código de Autenticação: 9b81981687

COMUNICADO N.º 2/2024 - DLA-PRA/PRA-RET/RET/IFSP

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Reitoria

PORTARIA Nº 7057/IFSP, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 31 de março de 2025, publicado no Diário Oficial da União de 1 de abril de 2025, seção 2, página 1

, considerando o artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e o que consta no Processo nº **23305.019114.2025-61**,

RESOLVE

Art. 1º ALTERAR em parte a Portaria nº 2609, de 28 de abril de 2025, instituída pela Portaria nº 2134, de 18 de maio de 2023, que designa Agentes de Contratação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo do IFSP.

Art. 2º DISPENSAR e agradecer os servidores Patrícia Gonçalves do Nascimento, Jose Roberto da Silva (PRU) e Vidal da Mota Ferreira.

Art. 3º DESIGNAR os servidores, Edivania de Carvalho Oliveira, Jéssica de Souza Rocha Pereira, Luan Henrique do Santos, Isaias Antonio dos Santos, Arivando Lemes Tavares, Douglas Gonçalves Martins Arivando Lemes Tavares, Douglas Gonçalves Martins, Jose Roberto da Silva (SAN), Juliana Bárbara Moraes, José Leandro de Carvalho e Adriana Margarida de Jesus Biscegli para compor a equipe de agentes conforme listagem abaixo:

CAMPUS; SERVIDOR

Reitoria: Davis Wilian Graciano de Toledo; Valter Fernando Viana; Edmur Frigeri Tonon; Nelson Lisboa Junior; Luis Augusto Dias Cesar; Deir Oliveira de Oliveira; Rosana Ramos Cotrim; Rogério Luiz dos Santos; Solange de Abreu Prates; Kazuhiro Takahashi; Denis Crispim dos Santos; Abner Branchini Gonçalves; Celso Mendes de Assis e Cristina Mari Ishida; Guilherme Vinícius Ascendino Silva; Fernanda Amorim Rocha; Elaine Aparecida David; Nelson Berto dos Santos; Hector Daniel Garcia Daitter; Evelyn Fernandes Cavalcanti; Elisangela Vieira Andrade; Simone Mendes Delphino; Edivania de Carvalho Oliveira.

Araraquara: Angelo Luís Ferreira; Eli Antonio Campanhol; Wiliam Garcia.

Avaré: Carina Maratta Montanha; Renato Silvano Pires Baptista; Thamires Cavalheiro Montebugnol; Vinicius Roberto Mariano.

Barretos: Fernando Cesar Vigo; Lucas Duarte de Matos; Rafael de Abreu Messineti; Carolina Leão de Freitas Gomes.

Bauru: Gustavo Yoshio Watanabe.

Birigui: Guilherme Grossi; Rafael Vedovotto Luz; Lucimeri Gomes Morotti; Jandira Pazzini Pinheiro Eugenio.

Boituva: Rafael Augusto Rocha Maia; Miguel Arcanjo de Lima Junior; Elton Tavares Rosa.

Bragança Paulista: Anderson Caldas Cailleaux; Daniel Gandia; Jade Schevenin; Felipe Sappak de Sousa.

Campinas: Fabiana Salim; Charles Wandrey de Jesus Lopes; Jéssica de Souza Rocha Pereira.

Campos do Jordão: Renato Augusto de Oliveira e Silva; Soraia Caser Rocha; Cleber Monteiro de Rezende; Alexandre Cardoso.

Capivari: Eduardo Camargo Maia; Antônio Carlos da Silva Bomfim; César Eduardo Armelin; Luciana Martins Gatti.

Caraguatatuba: Alexandre Steinhoff; Luiz Gustavo Nicola Mendes; Nilson Hideo Okamoto; Rodrigo Januário de Souza Batista; Diego de Oliveira Rosa; Tania Cristina Lemes Soares Focesi.

Catanduva: Vitor Henrique Piloto Serpa; Guilherme Felipe Florêncio; Guilherme Peres Moraes; Mariana Bassetto Peres.

Cubatão: Ana Elisa de Carvalho Montelo; Sérgio Roberto Holloway Escobar; Ana Cláudia Oliveira de Almeida Nascimento.

Guarulhos: Douglas Andrade de Paula; Eduardo da Silva Pascoal; Gabriel de Freitas Gubolin e Rogéli de Morais Oliveira; Eduardo Dantas Leite.

Hortolândia: Pamella Suellen da Silva Campos; Denise Hirose; Israel Souza Moraes.

Itapetininga: Douglas Ribeiro Nunes; Smilhyn Lara de Oliveira Meira; Lívia Ferreira de Oliveira; Jéssica Santos de Almeida; Débora de Souza Alves Barros; Luan Henrique do Santos; Isaias Antonio dos Santos.

Itaquaquecetuba: Renato de Oliveira Mello; Joana D'arc Becker; Evaldeni Alves Rocha; Daniel Paulino de Souza; Artur Martins de Sá; Edison Waquil da Silva Junior.

Jacareí: André Jonas da Silva; Arivando Lemes Tavares; Douglas Gonçalves Martins.

Jundiaí: Maria Angélica Almeida da Luz

Matão: Ana Carolina Conze Rodrigues; Maria Carolina Garcia Alves; Katia Brigatto Lopes Garcia; Thaisa Cristina Diniz.

Piracicaba: Reginaldo Aparecido Camilo; Ricardo Gomes Lima; Ariane Cristina Cordeiro Gazzi Lopes; Fabrício Quellis Godoy.

Pirituba: Giovana Moreira da Costa; José Geraldo Basante; Cláudio Roberto da Silva Alexandre; Fabiana Teixeira Pedroza Ferruzzo.

Presidente Epitácio: Felipe Juliano Gomes Silva Domingues; Randal Franklin Siqueira Campos; Suelen Daianne de Oliveira.

Presidente Prudente:

Registro: Hamilton Trigo Rollo Junior; Elizabete Aparecida de Morais Almeida; Ernani Jose Fortunato Lisboa Enke; Jonatas Costa.

Salto: Alissa Iegoroff de Almeida; Damito Sanches Sigalas Dameão da Silva; Viviane Crispin dos Santos.

Santos: Jose Roberto da Silva; Juliana Bárbara Moraes.

São Carlos: Andrea Ishiguro Ciscon do Carmo; Anderson Luís Petroni; José Leandro de Carvalho; Adriana Margarida de Jesus Biscegli.

São João da Boa Vista: Camila Zazini Benedito; Denilson Wagner Zaidan; Hilário Paes de Almeida; Leonardo Moneda Rehder; Robinson Mapelli Boaro; Roselaine Ferreira Rodrigues Pereira.

São José do Rio Preto: Camila de Carvalho Ferreira; Rogerio Borazzo; Eduardo Rodrigues da Silva; Pamela Jacob; Tatiana Arantes Afonso Vaz.

São José dos Campos: Bruno Dias Junqueira; Marina Arriello Molan; José Roberto Pinto; Bruno César de Campos Santos.

São Miguel Paulista: Edson Serafim dos Santos; Maria das Dores Almeida; Altair Aparecido de Oliveira Filho.

São Paulo: Simone Mendes Delphino; Adelino Zamprogno; Mitzy Ohira; Alan Batista Botelho; Alex Jones Oliveira Silva; Giuliano Gozzi.

São Roque: Karina Monteiro Pinheiro; Creuza Figueiredo Lago Pizzi.

Sertãozinho: Camila Monice de Souza Calamares; Fabio Ferrite Lisauskas; Maria Eduarda de Souza; Rafaela Cunha Arutim; Carlos Alberto Akaboci.

Sorocaba: Rodrigo de Souza Boschini; Celso Mariano da Silva Neto; Thiago de Albuquerque Fiamenghi.

Suzano: Cinthia Emilene Melleiro; Joana Dark Gomes.

Votuporanga: Otacilio Donisete Franzini; Yuri Ribeiro Moleiro; Ricardo Teixeira Domingues; Ivan Lazaretti Campos; Andre Felipe Vieira da Silva.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê ciência.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente,

Silmário Batista dos Santos

Reitor

Disponível em:

https://sippag-web.ifsp.edu.br/consulta-portarias

Publicação: Transparência Ativa em 03 de setembro de 2025

Documento assinado eletronicamente sob fundamentação, por:
SILMARIO BATISTA DOS SANTOS | Reitor

Data da Assinatura:
03 de setembro de 2025 as 18:45 (America/Sao_Paulo)

Tipo de Documento:
Portaria

Autenticidade

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Reitoria

PORTARIA Nº 2896/IFSP, DE 16 DE MAIO DE 2025

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 31 de março de 2025, publicado no Diário Oficial da União de 1 de abril de 2025, seção 2, página 1 e o que consta no Processo nº **23305.011147.2025-62**,

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Gerenciadora da Contratação de Credenciamento de serviços em nuvem:

SERVIDOR; MATRÍCULA SIAPE
Deir Oliveira de Oliveira – 181****
Cristina Mari Ishida – 204****
Rogerio Luiz dos Santos – 235****
Luis Augusto Dias Cesar – 235****
Guilherme Vinicius Ascendino Silva – 240****
Leonardo Menzani Silva – 203****
Luiz Fernando Postingel Quirino -239****
Geraldo Antonio de Oliveira Junior – 174****
Rafael Manochio – 108****
Ado Cardoso da Silva – 136****
Jailton Soares de Araujo – 119****

Art. 2º A comissão ficará responsável pelo exame e julgamento da documentação de habilitação, conforme §1º do art. 5º do Decreto nº 11.246/2022.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência.
Publique-se.

Documento assinado eletronicamente,
Silmário Batista dos Santos
Reitor

Disponível em:
https://sippag-web.ifsp.edu.br/consulta-portarias

Publicação: Transparência Ativa em 16 de maio de 2025

Documento assinado eletronicamente sob fundamentação, por:
SILMARIO BATISTA DOS SANTOS | Reitor

Data da Assinatura:
16 de maio de 2025 as 12:05 (America/Sao_Paulo)

Tipo de Documento:
Portaria

Autenticidade

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 01/04/2025 | Edição: 62 | Seção: 2 | Página: 1

Órgão: Atos do Poder Executivo

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

DECRETO DE 31 DE MARÇO DE 2025

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA , no uso da atribuição que lhe confere o art. 84,*caput*, inciso XXV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, resolve:

RECONDUZIR ,

a partir de 12 de abril de 2025, SILMÁRIO BATISTA DOS SANTOS, Professor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, ao cargo de Reitor do referido Instituto, com mandato de quatro anos.

Brasília, 31 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Camilo Sobreira de Santana

Presidente da República Federativa do Brasil

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Reitoria

PORTARIA Nº 8628/IFSP, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 31 de março de 2025, publicado no Diário Oficial da União de 1 de abril de 2025, seção 2, página 1 e o que consta no Processo nº **23305.024229.2025-77**,

RESOLVE

Art. 1º ALTERAR a Portaria nº 7608, de 30 de setembro de 2025, instituída pela Portaria nº 5779, de 30 de setembro de 2022, que define todos os serviços considerados de natureza contínua e cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e a necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente no âmbito do IFSP.

Art. 2º INCLUIR no § 1º os itens I, XV, XX, XXXI, XLI, XLII, LIX, LXI e LXII e ampliar a abrangência dos itens VII, XVII, XXVII, XLIV, LI e LXV conforme redação abaixo.

§ 1º São considerados como serviços continuados no âmbito do IFSP:
I. Agenciamento de passagens;
II. Almoxarifado Virtual;
III. Assinaturas ou anuidades de associações relacionadas às atividades fim da instituição;
IV. Assinatura via web de Normas Técnicas ABNT (NBR) e MERCOSUL (AMN);
V. Autogestão especializada em saúde ocupacional;
VI. Biblioteca Virtual (coleções de livros virtuais de acesso via web);
VII. Concessão administrativa de uso de espaço físico, onerosa ou não onerosa;
VIII. Copeiragem;
IX. Correios e telégrafos;
X. Controle de pragas e vetores urbanos;
XI. Controle de acesso (serviço de portaria);
XII. Consultoria e proteção de propriedade intelectual;
XIII. Contratação de empresas ou profissionais do setor de alimentação e garantia da segurança alimentar;
XIV. Contratação de plataforma de cursos;
XV. Contratação de plataforma de saúde, qualidade de vida no trabalho e bem estar;
XVI. Energia Elétrica;

XVII. Fornecimento de acesso à Internet por meio de qualquer tecnologia de conectividade compatível com os padrões de comunicação vigentes, incluindo, mas não se limitando a, redes baseadas em protocolo IP (Internet Protocol), conexões via fibra óptica, rádio (wireless), satélite, redes móveis (3G, 4G, 5G), DSL, e outras tecnologias que assegurem acesso confiável e contínuo à rede mundial de computadores;
XVIII. Fornecimento de água mineral natural, locação de bebedouros;
XIX. Fornecimento de água tratada e coleta de esgotos sanitários;
XX. Fornecimento de certificados digitais;
XXI. Fornecimento de exemplares de jornais e revistas, impressos e em versão digital;
XXII. Fornecimento de gás canalizado ou em cilindros junto a concessionárias e empresas especializadas;
XXIII. Fornecimento de solução de segurança e gerenciamento de serviços de proteção da informação;
XXIV. Gerenciamento de cartões financeiros e bancários;
XXV. Gerenciamento de combustíveis, envolvendo a implantação e fornecimento (gasolina, álcool, diesel, gás natural veicular);
XXVI. Gestão condominial integrada (facility);
XXVII. Impressão gráfica, reprografia;
XXVIII. Licença de uso de software ou contratação de software como serviço (SAAS);
XXIX. Limpeza, Conservação e Jardinagem;
XXX. Locação de ônibus, de vans e de veículos;
XXXI. Locação ou comodato de impressoras, com manutenção, gerenciamento, fornecimento de acessórios e insumos para impressão;
XXXII. Manutenção preventiva, corretiva e monitoramento, incluindo mão de obra, dos data centers em contêiner;
XXXIII. Manutenção e suporte do software Pergamum;
XXXIV. Mensageiro motorizado (motoboy);
XXXV. Manutenção da frota de veículos;
XXXVI. Manutenção de grupo de geradores;
XXXVII. Manutenção e reparos prediais, com ou sem pequenas reformas;
XXXVIII. Manutenção com fornecimento de materiais, de pisos, forros, divisórias e vidros;
XXXIX. Manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar-condicionado, de climatizadores, de sistemas de insuflamento e de exaustão;
XL. Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos, máquinas, equipamentos e ferramentas em geral;
XLI. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, incluindo computadores, monitores, switches, roteadores, servidores, nobreaks e periféricos.
XLII. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas fotovoltaicos;
XLIII. Motoristas;
XLIV. Operação, manutenção preventiva e corretiva em elevadores e plataformas elevatórias;
XLV. Operação, manutenção preventiva e corretiva em central telefônica;
XLVI. Operação, manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas;
XLVII. Organização, planejamento, promoção e execução de eventos;
XLVIII. Profissionais para apoio aos discentes e aos docentes PCDs;
XLIX. Publicação de matéria e atos de caráter oficial no Diário Oficial da União;
L. Publicidade Legal;
LI. Recepção, secretariado, auxiliar de serviços gerais (contínuo), auxiliar administrativo,

apoio administrativo;
LII. Recrutamento e gestão de estagiários;
LIII. Remoção de entulhos e resíduos sólidos com disponibilização de caçambas estacionárias;
LIV. Solução de telecomunicação, telefonia fixa e móvel, nacional e internacional e 0800;
LV. Seguro coletivo de acidentes pessoais;
LVI. Seguro predial;
LVII. Seguro total para a frota de veículos oficiais;
LVIII. Serviços automatizados de cobrança e pagamento de tarifas de pedágio e estacionamentos;
LIX. Serviços de computação em nuvem, incluindo serviços de hospedagem de sistemas, portais e sites institucionais, serviços de backup, recuperação de desastres e armazenamento de dados com garantia de disponibilidade, escalabilidade e segurança, em ambiente local ou em nuvem;
LX. Serviços de diagramação;
LXI. Serviços acessórios à aplicação de provas de vestibulinhos, de vestibulares, de concursos;
LXII. Serviços de monitoramento e gerenciamento da infraestrutura de rede e segurança da informação (NOC/SOC), com atuação proativa e relatórios periódicos;
LXIII. Transporte coletivo de passageiros;
LXIV. Videomonitoramento, com ou sem cessão de mão de obra;
LXV. Vigias, segurança, vigilância armada e desarmada, brigadista de incêndio.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê ciência.
Publique-se.

Documento assinado eletronicamente,
Silmário Batista dos Santos
Reitor

Disponível em:
https://sippag-web.ifsp.edu.br/consulta-portarias

Publicação: Transparência Ativa em 10 de novembro de 2025

Documento assinado eletronicamente sob fundamentação, por:
SILMARIO BATISTA DOS SANTOS | Reitor

Data da Assinatura:
10 de novembro de 2025 as 12:12 (America/Sao_Paulo)

Tipo de Documento:
Portaria

Autenticidade

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Reitoria

PORTARIA Nº 2010/IFSP, DE 27 DE MARÇO DE 2026

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 31 de março de 2025, publicado no Diário Oficial da União de 1 de abril de 2025, seção 2, página 1 e o que consta no Processo nº **23305.006292.2026-11**, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como MEMBROS DE COMISSÕES PARA CONDUÇÃO DE PROCESSOS DE RESPONSABILIZAÇÃO, nos casos de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar (inciso III do caput do art. 156) e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (inciso IV do caput do art. 156), conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em seus respectivos campi.

CAMPUS; SERVIDOR
Reitoria: Deir Oliveira de Oliveira, Guilherme Vinicius Ascendino Silva, João Paulo Pereira e Nelson Berto dos Santos.
Araraquara: Ronaldo Cezar Rett, Roney Dias Baker, Evandro Carmo da Silva e Daniel Alves de Souza.
Avaré: Tiago Alves Pereira, Sheyla Cristina Tristão Rodrigues e Meliane Akemi Koike.
Barretos: Iracimara de Souza Nascimento Bordin, Bruno Luis Botamedi, Rafael Goncalves Faria e Leandro Renato Ferreira Alvarenga.
Birigui: Heloisa Santa Rosa Stabile, Jeandro José Batista Moreira e Ana Carolina Silva Ura.
Boituva: Rafael Augusto Rocha Maia, Livia Pereira de Paula e Fernando Maffeis.
Bragança Paulista: André Carlos Gonçalves de Moura e Vanderlei Benedito da Silva Filho.
Campinas: Dorcilio Ramos Sodré Neto, Vinicius Costa Boumann e Elaine Silva Maia de Oliveira.
Campos do Jordão: Marcos José Brandão Vitor Silva e Paula Helena Aoki Marinho.
Capivari: Valéria da Silva Martins Poletti e Osmar Ruy Neto.
Caraguatatuba: Roberta Almeida Dias Guimaraes e Cristiane Ayako Feitosa.
Catanduva: Priscila Fernandes Lucci e Flavio Salviati de Toledo Lens.
Cubatão: Leonardo Perez e Silva e Fabiana Silveira Botani Gimenes de Jesuz.
Guarulhos: Adriana Fiorito Lorenzetto Ribeiro, Natalie Archas Bezerra Torini e Rossellinney Richardson Lopes.
Hortolândia: Tavane Roberta Reis Rodrigues, Sergio Rykio Kussuda e Rafaela Oliva Ponce.

Ilha Solteira: Marcos Antonio Leati Pelaes e Carlos Henrique Rossi.
Itapetininga: Diony Estevim de Meira, Leonardo Tadashi Pereira Ono, Juliana Cristina Barbosa Cazaca e Douglas Ribeiro Nunes.
Itaquaquecetuba: Artur Martins de Sá e Rosangela de Sousa Ferreira.
Jacareí: Arivando Lemes Tavares, André Jonas da Silva, Márcia Aparecida Inácio Silveira e Lilian Mdori Ueji Cortez.
Jundiaí: Haryanna Pereira Sgrilli e Keila Caroline Pacheco Silva
Matão: Jonatan dos Santos Donato Alves e Ricardo Bustamante.
Piracicaba: Dirce Mariano da Silva, Cinthia Bomtorin Aranha e Ricardo Gomes Lima.
Pirituba: Cristiane Rodrigues de Viveiros Silva, Eliane Maria Crepaldi e Ruama Sales Carneiro.
Presidente Epitácio: Audrei Rita Soares Bertolotto e Randal Franklin Siqueira Campos.
Presidente Prudente: José Roberto da Silva e Rosana Abbud.
Registro: Ivelton Soares da Silva e Ernani José Fortunato Lisboa Enke.
Salto: Damito Sanches Sigalas Dameão da Silva e Felipe Gustavo Leite.
Santos: José Roberto da Siva e Juliana Barbara Moraes.
São Carlos: Natanael de Carvalho Pereira e Thalita Maiume Camikado Ferreira.
São João da Boa Vista: Thais Reis da Silva, Paula Cristiane Campos Valente e Carla Giseli Chud Lencione.
São José do Rio Preto: Vanessa Paula Campos, Rodrigo Rainho Tanaka e Ana Paula Fernandes de Araujo Rodrigues.
São José dos Campos: Marcia Regina Nunes Lourenço da Silva e Joseane Mercia da Rocha Pimentel Gonçalves.
São Miguel Paulista: Juliana Alvim Norberto e Suzy Sayuri Sassamoto Kurokawa.
São Paulo: Mitzy Ohira e Carla Arantes de Souza.
São Roque: Eli da Silva, Lívia Mauler Moura e Wilson Roberto Carraturi Pereira.
Sertãozinho: Camila Monice de Souza, Carlos Alberto Akaboci, Alessandro Silva dos Santos.
Sorocaba: Edgar Zanatta, Fabiana Ruksenas Gianelli e Juliana da Silva.
Suzano: Valmir Alves Ventura, Edilson Hourneaux e Jaber Alves de Souza.
Tupã: Alexsander Wilson Manzano, Edu Souza de Oliveira Junior e Rui Bertho Junior.
Votuporanga: Anesio Felipe Zeitune, Devair Rios Garcia e Peter Duarte Mamede.

Art. 2º REVOGAR a Portaria nº 9447/IFSP, de 22 de dezembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência.
Publique-se.

Documento assinado eletronicamente

Silmário Batista dos Santos

Reitor

Publicado em:

Publicação: Transparência Ativa em 27 de março de 2026

Documento assinado eletronicamente sob fundamentação, por:
SILMARIO BATISTA DOS SANTOS | Reitor

Data da Assinatura:
27 de março de 2026 as 18:41 (America/Sao_Paulo)

Tipo de Documento:
Portaria

Autenticidade

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Reitoria

PORTARIA Nº 2840/IFSP, DE 13 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a delegação de competências do(a) Reitor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP à Pró-Reitoria de Administração, suas diretorias subordinadas, às assessorias relacionadas à compras e obras e aos(às) Diretores(as)-Gerais dos Campi, para a prática de Atos Orçamentários, Financeiros, Contábeis, Licitações, Contratos, Processos Administrativos Sancionatórios, Gestão Patrimonial e de Materiais, Gestão Imobiliária e Regularização dos Imóveis, Gestão de Frotas e dá outras providências.

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 31 de março de 2025, publicado no Diário Oficial da União de 1 de abril de 2025, seção 2, página 1 , em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e o que consta no Processo nº **23305.004964.2026-45**, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica delegada competência às autoridades superiores das Unidades Administrativas, nos termos desta Portaria, para, respeitados os dispositivos constitucionais, legais, regulamentares e normativos internos, praticarem, no âmbito de suas respectivas unidades, os atos e procedimentos administrativos relativos à execução orçamentária, financeira e contábil, às licitações e contratos, ao Sistema de Registro de Preços, à gestão patrimonial, de materiais, imobiliária e de frotas, na forma dos Capítulos II a VI.

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, consideram-se Unidades Administrativas a Reitoria e os Campi do IFSP, bem como outras subdivisões administrativas que vierem a ser criadas por ato normativo interno do(a) Reitor(a), às quais sejam atribuídas competências de gestão orçamentária, financeira, contábil, de licitações e contratos, de gestão patrimonial, de materiais, imobiliária e de frotas.

Art. 2º Todos os atos e procedimentos administrativos praticados com fundamento na presente delegação deverão observar o planejamento estratégico da respectiva Unidade Administrativa, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, o Plano de Contratações Anual (PCA), bem como demais instrumentos de planejamento institucional que vierem a substituí-los ou complementá-los, em consonância com a governança das contratações e a gestão fiscal responsável.

CAPÍTULO II

ATOS ORÇAMENTÁRIOS, FINANCEIROS E CONTÁBEIS

Art. 3º A delegação dos atos e procedimentos orçamentários, financeiros e contábeis, no âmbito das Unidades Administrativas, compreende as seguintes competências, a serem exercidas nos limites desta Portaria e da legislação aplicável:

I – planejar, detalhar e encaminhar a proposta orçamentária da Unidade Administrativa para o exercício seguinte, em consonância com as diretrizes da Pró-Reitoria de Administração, com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e com os demais instrumentos de planejamento institucional;

II – gerir o orçamento provisionado à Unidade Administrativa, observados os critérios definidos pela Pró-Reitoria de Administração, compreendendo:

a) a autorização, indicação, classificação e previsão de recursos orçamentários, em conformidade com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

b) a proposição e execução de adequações de créditos orçamentários;

c) a proposição e execução de remanejamentos orçamentários no âmbito da Unidade Administrativa, respeitados os limites e vedações fixados pelos órgãos setoriais e pela Pró-Reitoria de Administração;

d) o acompanhamento e o controle da execução orçamentária da Unidade Administrativa, com vistas ao cumprimento das metas e limites fiscais estabelecidos;

III – gerir os créditos orçamentários recebidos por meio de transferências, termos de execução descentralizada (TED), convênios, emendas parlamentares ou instrumentos congêneres destinados ao Instituto Federal de São Paulo, observados os normativos específicos, competindo:

a) exercer, prioritariamente, no âmbito das unidades orçamentárias do IFSP, especialmente dos campi, a prerrogativa de gestão dos recursos mencionados, quando a eles destinados;

b) admitir que a Pró-Reitoria competente, em conjunto com a Reitoria, assuma ou indique a execução orçamentária e financeira correspondente, quando verificada:

a ausência ou insuficiência de execução pelo campus responsável; e/ou

a necessidade de atendimento a novas demandas institucionais surgidas no decorrer do exercício, devidamente justificadas;

c) assegurar que a execução realizada pela Pró-Reitoria ou pela Reitoria observe integralmente as normas legais, regulamentares e institucionais aplicáveis, bem como os princípios da eficiência, economicidade e do interesse público;

IV – autorizar a realização de despesas, respeitados os limites orçamentários e financeiros disponíveis e as condições estabelecidas nesta Portaria, compreendendo:

a) a autorização para emissão, reforço e cancelamento de notas de empenho, nos termos da Lei nº 4.320, de 1964;

b) a autorização para liquidação de despesas, com base em atestados de recebimento e demais documentos comprobatórios exigidos em lei;

c) a autorização para pagamento das despesas regularmente liquidadas em sistema;

d) a movimentação dos recursos financeiros atribuídos à Unidade Administrativa, nos sistemas estruturantes utilizados;

V - executar da função de ordenador(a) de despesa, no âmbito do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), observado o disposto na legislação de regência e nas normas internas do IFSP;

VI - delegar para o Diretor Adjunto de Administração (DAA) ou cargo equivalente, no âmbito de sua Unidade Administrativa, a função de gestor(a) financeiro(a) no âmbito do SIAFI, observado o disposto na legislação de regência e nas normas internas do IFSP;

VII – autorizar ou delegar, quando cabível, a inscrição de despesas em restos a pagar processados ou não processados, nos termos do art. 36 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e da legislação complementar aplicável, observadas as orientações da unidade de contabilidade, do controle interno e dos órgãos setoriais competentes;

VIII – autorizar e conceder diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, em conformidade com o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, e demais normas específicas, observados os limites e instâncias de governança nele previstos;

IX – promover a conformidade dos registros de gestão da Unidade Administrativa, mediante designação formal de servidor responsável pelo Diretor Geral, observadas as orientações da unidade setorial de contabilidade e do controle interno, vedada a acumulação dessa função pelo mesmo agente que autoriza a despesa e o pagamento, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas;

X – promover, observadas as orientações da unidade setorial de contabilidade, a conformidade dos registros contábeis relativos aos atos e fatos de gestão da Unidade Administrativa, mediante designação formal de servidor contabilista, pelo Diretor Geral;

XI - delegar a elaboração da previsão orçamentária para o gestor(a) financeiro(a), observado o disposto na legislação de regência e nas normas internas do IFSP.

CAPÍTULO III

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 4º A delegação dos atos e procedimentos relativos às licitações e às contratações diretas, no âmbito das Unidades Administrativas do IFSP, compreende as competências abaixo elencadas, a serem exercidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto nº 10.193/2019, com a Portaria MEC nº 1.819/2023, e com as normas internas do IFSP:

I – Elaborar, consolidar e aprovar o Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da Unidade Administrativa, observando o cronograma e os procedimentos do Decreto nº 10.947/2022, de forma a garantir o alinhamento das demandas com o planejamento estratégico e a proposta orçamentária, independentemente de teto financeiro nesta fase de planejamento;

II – Aprovar estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos, pesquisas de preços, mapas de riscos, editais ou avisos de contratação direta e demais documentos técnicos instrutórios;

III – Autorizar, determinar a abertura, aprovar a publicação, acompanhar a condução, adjudicar e homologar a contratação, bem como praticar os demais atos necessários à conclusão dos seguintes procedimentos:

a) pregão, preferencialmente na forma eletrônica;

b) concorrência;

c) concurso;

d) leilão;

e) diálogo competitivo;

f) contratações diretas, compreendendo:

1. dispensas de licitação;

2. inexigibilidades de licitação;

g) chamamento público;

h) credenciamento, nos termos da legislação aplicável.

IV – Decidir sobre impugnações aos editais e julgar recursos administrativos interpostos em face de atos das comissões de contratação, dos agentes de contratação ou pregoeiros;

V – Assinar contratos, convênios, termos aditivos, apostilamentos, instrumentos congêneres e rescisões administrativas, observados os limites de alçada desta Portaria;

VI – Realizar a conformidade, o saneamento de processos, a anulação ou revogação de atos quando houver interesse público ou ilegalidade.

§ 1º Os limites de valor para exercício das competências delegadas neste artigo, observado o Decreto nº 10.193/2019 e Portaria MEC nº 1.819/2023, são os seguintes:

Autoridade Delegada	**Limite de Valor (R$)**
Reitor(a)	Acima de R$ 5.000.000,00
Pró-Reitor(a) de Administração	Até R$ 5.000.000,00
Diretor(a)-Geral de Campus	Até R$ 1.000.000,00
Diretor(a) de Logística e Aquisições (DLA) ou equivalente	Até R$ 1.000.000,00
Diretor(a) de Infraestrutura e Expansão (DIE) ou equivalente	Até R$ 1.000.000,00
Assessoria de Apoio a Aquisições Estratégicas (AEET)	Até R$ 1.000.000,00
Assessoria de Gestão de Projetos de Engenharia (AGEN)	Até R$ 1.000.000,00
Diretor(a) Adjunto de Licitações e Contratos (DALC) ou equivalente	Até R$ 500.000,00

§ 2º A subdelegação de competências previstas neste artigo é permitida apenas quando expressamente autorizada nesta Portaria e respeitados os limites de valor estabelecidos.

§ 3º Independentemente dos valores previstos no parágrafo primeiro, o(a) Reitor(a) poderá, de forma motivada, avocar a decisão de celebração, alteração, prorrogação ou rescisão de contratos considerados de grande vulto, alto risco ou relevância estratégica para o IFSP.

§ 4º As contratações realizadas com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão observar, para fins de definição de objeto, cálculo dos limites de dispensa por valor e consolidação de gastos de acordo com a IN SEGES/ME Nº 67 de 2021, os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação federal aplicável e nas normas complementares expedidas pelos órgãos centrais competentes da Administração Pública Federal.

§ 5º As contratações diretas por dispensa de licitação, com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão observar o planejamento anual de contratações (PAC), a as características e a homogeneidade dos bens, serviços ou obras a serem contratados e os limites de valor estabelecidos, de modo a evitar o fracionamento indevido de despesas e a burla ao procedimento licitatório.

§ 6º Para fins de cálculo dos limites de dispensa de licitação por valor, deverão ser considerados, no somatório referido no § 4º deste artigo, os gastos realizados por meio de suprimentos de fundos relacionados ao mesmo objeto ou ramo de atividade.

§ 7º Os limites de valores aplicáveis às contratações previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão atualizados na forma de decreto federal, cujas disposições deverão ser observadas pelo Instituto Federal de São Paulo, inclusive para fins de aplicação dos limites de dispensa por valor e definição das alçadas de competência previstas nesta Portaria.

§ 8º Compete à autoridade superior da Unidade Administrativa designar, por portaria específica, servidores para integrar:

I – as equipes de planejamento da contratação;

II – as equipes de apoio ao(à) agente de contratação ou ao(à) pregoeiro(a);

III – as equipes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Art. 5º Para os fins desta Portaria, consideram-se procedimentos auxiliares da contratação aqueles definidos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021, em especial o credenciamento, a pré-qualificação, o procedimento de manifestação de interesse, o sistema de registro de preços e o registro cadastral.

§ 1º A realização de procedimentos auxiliares de contratação fica delegada às Unidades Administrativas, observados os requisitos legais e as normas internas do IFSP.

§ 2º Fica delegada às autoridades superiores das Unidades Administrativas, respeitados os limites de competência estabelecidos nesta Portaria e nas normas específicas, a competência para instaurar e conduzir, no âmbito das contratações sob sua responsabilidade, os procedimentos auxiliares de que trata o caput, inclusive para a formação de atas de registro de preços e formalizar contratações por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP, na condição de órgão gerenciador, bem como participar ou aderir a atas gerenciadas pela Reitoria ou por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, desde que observados, em cada caso, os requisitos legais e regulamentares aplicáveis e as seguintes condições mínimas:

I – na condição de órgão gerenciador da ata de registro de preços:

a) obtenção de autorização prévia da Pró-Reitoria de Administração apenas quando o objeto se enquadrar em áreas consideradas estratégicas para o IFSP, tais como:

1. bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;

2. obras e serviços de engenharia;

3. serviços continuados;

4. outras contratações classificadas como estratégicas pela Reitoria ou pela Pró-Reitoria de Administração assim definidas em ato próprio.

b) observância dos parâmetros definidos pela Pró-Reitoria de Administração relacionados ao planejamento da contratação, à padronização de especificações, à publicidade, à regionalização, à sustentabilidade, à viabilidade operacional e à vantajosidade da utilização do Sistema de Registro de Preços;

c) demonstração, no processo de contratação, de que a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP se enquadra em, pelo menos, uma das hipóteses de utilização previstas no art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023;

d) quando a ata de registro de preços decorrer de contratação direta, observância, adicionalmente:

1. do enquadramento da contratação em uma das hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a devida justificativa;

2. da limitação do uso do Sistema de Registro de Preços à aquisição de bens ou à contratação de serviços destinados ao atendimento de mais de uma Unidade Administrativa ou de outros órgãos ou entidades, na forma do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 16 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, ou de normas que vierem a substituí-los;

3. da demonstração específica da vantajosidade da adoção do Sistema de Registro de Preços em comparação com a realização de contratações isoladas, inclusive quanto a preços, quantidades e condições de fornecimento, devidamente documentada no processo administrativo.

II – na condição de órgão participante de ata de registro de preços gerenciada pela Reitoria ou por outros órgãos ou entidades da Administração Pública:

a) observância dos parâmetros de planejamento e de vantajosidade definidos pela Pró-Reitoria de Administração, inclusive quanto à estimativa de consumo, à pesquisa de preços e à compatibilidade do objeto da ata com as necessidades da Unidade Administrativa;

b) atendimento às regras específicas estabelecidas no edital ou ato

convocatório da intenção de registro de preços e em ato próprio da Pró-Reitoria de Administração.

III – na condição de órgão não participante (aderente) a ata de registro de preços gerenciada pela Reitoria ou por outros órgãos ou entidades da Administração Pública:

a) demonstração, em cada caso, da compatibilidade do objeto, das quantidades e das condições da ata com as necessidades da Unidade Administrativa;

b) comprovação da vantagem da adesão, mediante comparação dos preços e condições da ata com aqueles praticados no mercado e com a alternativa de realização de procedimento próprio;

c) observância dos limites quantitativos e demais requisitos previstos na legislação e nas normas internas sobre adesão a atas de registro de preços, bem como das regras específicas fixadas em ato próprio da Pró-Reitoria de Administração.

§ 3º Os procedimentos auxiliares de escopo institucional, notadamente o registro cadastral de fornecedores, os cadastros de materiais e serviços, os catálogos eletrônicos de padronização e os sistemas corporativos de gerenciamento de atas de registro de preços, poderão ser centralizados, a critério do(a) Reitor(a), na Pró-Reitoria de Administração ou em unidade por ela indicada, vedada a criação de estruturas paralelas ou conflitantes pelos campi sem prévia autorização da Pró-Reitoria de Administração.

§ 4º A instauração, pelas Unidades Administrativas, de procedimentos de credenciamento, pré-qualificação ou procedimento de manifestação de interesse de alcance institucional ou de potencial impacto relevante sobre a política de contratações do IFSP dependerá de autorização prévia da Pró-Reitoria de Administração, que avaliará a oportunidade, a conveniência e a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e com a governança das contratações.

Art. 6º Compete às Unidades Administrativas realizar a gestão dos contratos administrativos no sistema contratos.gov.br, ou em outro sistema estruturante que venha a substituí-lo, compreendendo, no mínimo:

I – a elaboração, formalização, assinatura, publicação, fiscalização dos contratos e a gestão de prazos de vigência;

II – a exigência e a atualização da garantia de execução dos contratos, quando cabível;

III – a gestão da conta vinculada bloqueada para movimentação ou do regime de Pagamento pelo Fato Gerador (PFG), nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, assegurando o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelos contratados;

IV – a atualização e o acompanhamento do mapa de gerenciamento de riscos da contratação, em articulação com a área responsável pela gestão de riscos e controle interno;

V – o acompanhamento e a fiscalização do pagamento dos direitos e obrigações

decorrentes dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;

VI – a aplicação da cláusula de reajuste contratual, quando prevista, independentemente de solicitação da empresa contratada, observada a legislação pertinente;

VII – o recebimento, a análise e a decisão sobre pedidos de repactuação de valores, quando cabíveis, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares;

VIII – a formalização de alterações contratuais, inclusive prorrogações, supressões, acréscimos e recomposições de equilíbrio econômico-financeiro, nos limites previstos em lei;

CAPÍTULO IV

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATÓRIOS

Art. 7º Fica delegada competência aos(às) Diretores(as)-Gerais dos Campi e ao(à) Pró-Reitor(a) de Administração para instaurar, conduzir e decidir processos administrativos destinados à apuração de responsabilidade e à aplicação de penalidades por infrações praticadas por fornecedores do IFSP, observadas as disposições desta Portaria e a legislação de regência aplicável a cada contrato.

§ 1º A competência delegada neste artigo compreende os processos decorrentes de contratos celebrados sob o regime da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicando-se, em cada caso, a legislação vigente à época da celebração do contrato, ressalvadas as hipóteses de aplicação imediata expressamente previstas em lei.

§ 2º Os atos lesivos previstos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), serão apurados e julgados conforme o disposto no art. 12 do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, devendo os autos contendo os elementos probatórios ou indiciários ser remetidos à Corregedoria para adoção das providências cabíveis.

§ 3º Os processos administrativos de que trata este Capítulo serão conduzidos em conformidade com o Manual Interno de Procedimentos para Condução de Processos Administrativos Contratuais do IFSP, ou instrumento que venha a substituí-lo;

Art. 8º As competências delegadas no art. 7º serão exercidas pelos(as) Diretores(as)-Gerais dos Campi, no âmbito de suas respectivas Unidades Administrativas, e pelo(a) Pró-Reitor(a) de Administração, no âmbito da Reitoria, compreendendo os seguintes atos, observados o contraditório e a ampla defesa:

I – instaurar e julgar, de ofício ou mediante provocação, processos administrativos relativos a licitações e contratos de sua unidade;

II – aplicar as seguintes sanções, conforme a legislação de regência do contrato:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o IFSP, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos contratos regidos pela Lei nº 8.666, de 1993;

d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos previstos em lei, mediante proposta fundamentada à autoridade competente;

III – designar comissão para a condução dos processos de responsabilização em portaria específica, nos casos previstos no art. 158 da lei 14.133/2021, observadas as seguintes condições:

a) a comissão obrigatoriamente será composta por no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, para os casos de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade;

b) o princípio da segregação de funções;

c) a garantia de imparcialidade, independência e isenção dos membros designados, observadas as hipóteses de impedimento e suspeição previstas na Lei nº 9.784, de 1999;

IV – poderá solicitar relatório ou nota técnica para subsidiar sua decisão, acolhendo ou não as conclusões nele contidas;

V – conhecer e decidir defesas administrativas apresentadas pelo fornecedor;

VI – receber recursos hierárquicos interpostos contra suas decisões e, caso não reconsidere a decisão total ou parcialmente, encaminhar os autos, devidamente instruídos, para análise e intermediação da decisão do(a) Reitor(a);

VII – após decisão final, nos casos de aplicação de multa, intimar o fornecedor para pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da intimação;

VIII – declarar o fornecedor como devedor remisso, na hipótese de não recolhimento da multa, encaminhando os autos ao setor competente, para providências de inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e envio à Procuradoria Federal junto ao IFSP para inscrição em dívida ativa e cobrança executiva;

IX – manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Cadastro Nacional de Empresas

Punidas – CNEP e demais sistemas oficiais exigidos pela legislação vigente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de aplicação da sanção;

X – revisar, de ofício ou mediante provocação, processos de que resultem sanções, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes, nos termos do art. 65 da Lei nº 9.784, de 1999.

Parágrafo único. Ao(À) Pró-Reitor(a) de Administração é também facultado avocar processos originários dos Campi, incluídos os atos previstos nos incisos I a X deste artigo, quando verificada relevância institucional, complexidade técnica ou jurídica, ou necessidade de uniformização de entendimentos, mediante despacho motivado e com ciência à unidade de origem, sem prejuízo da validade dos atos já praticados.

Art. 9º. Os recursos hierárquicos interpostos contra decisões proferidas pelos(as) Diretores(as)-Gerais dos Campi ou pelo(a) Pró-Reitor(a) de Administração, no exercício das competências delegadas neste Capítulo, serão apreciados e decididos pelo(a) Reitor(a), como autoridade superior hierárquica, após análise e intermediação pelo setor competente.

§ 1º Os prazos para interposição de recurso, para decisão da autoridade que proferiu o ato recorrido e para julgamento do recurso pelo(a) Reitor(a) observarão os fixados na legislação de regência aplicável a cada contrato.

§ 2º A autoridade que proferiu a decisão recorrida poderá reconsiderá-la total ou parcialmente. Caso mantenha a decisão, deverá encaminhar os autos, devidamente instruídos,ao setor competente, para análise e intermediação da decisão reitoral.

§ 3º A decisão do(a) Reitor(a) em grau recursal é definitiva na esfera administrativa, não sendo admitida nova delegação para seu julgamento.

Art. 10. Os processos administrativos de que trata este Capítulo deverão ser instruídos, em observância ao art. 14, § 3º, da Lei nº 9.784/1999, e conduzidos com estrita observância dos princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação, da proporcionalidade e da culpabilidade.

CAPÍTULO V

GESTÃO PATRIMONIAL E DE MATERIAIS

Art. 11. A delegação dos atos e procedimentos relativos à gestão patrimonial, de materiais e de almoxarifado, no âmbito das Unidades Administrativas do IFSP, compreende as seguintes competências, autorizada a subdelegação, a serem exercidas em observância à legislação federal aplicável, às normas internas do Instituto e às orientações dos órgãos de contabilidade e controle interno:

I – autorizar e acompanhar a incorporação, a movimentação interna, o controle, o desfazimento e a baixa de bens móveis e materiais de consumo sob a responsabilidade da

Unidade Administrativa, zelando pela adequada classificação, registro em sistema, guarda, conservação e destinação final dos bens, em conformidade com a legislação específica e com as normas internas de patrimônio e almoxarifado;

II – identificar, indicar, atribuir, registrar e acompanhar a responsabilidade pela carga patrimonial dos bens móveis sob a guarda da Unidade Administrativa, inclusive quanto à movimentação entre campi, setores e usuários, em conformidade com a Portaria Normativa IFSP nº 141/2025, de 29 de agosto de 2025, e demais normas internas que vierem a substituí-la ou complementá-la;

III – definir, quando necessário, períodos de recesso para o recebimento de materiais pelo setor de patrimônio e pelo almoxarifado, em especial para realização de inventários físicos, balanços e atividades de saneamento patrimonial, garantindo a prévia comunicação às unidades demandantes e aos fornecedores;

IV – executar e coordenar, no âmbito da Unidade Administrativa, as atividades decorrentes da aplicação da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 8 de abril de 1988, do Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, e de demais normativos que disponham sobre administração de materiais e bens móveis, compreendendo, no mínimo:

a) a designação de comissões ou servidores responsáveis pela verificação física, avaliação e classificação da situação dos bens;

b) a análise e aprovação dos relatórios e propostas apresentados pelas comissões, bem como, quando cabível, a determinação de instauração de tomada de contas ou termo circunstanciado administrativo, nos termos das normas internas;

c) a definição de procedimentos internos relativos à distribuição, guarda, carga de bens e à gestão de recebimento e direcionamento de materiais no âmbito da Unidade Administrativa;

V – decidir, nos termos do art. 2º, § 5º, da Portaria Normativa RET IFSP nº 02, de 17 de maio de 2021, ou de norma que vier a substituí-la, sobre as apurações realizadas por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, adotando as providências cabíveis para responsabilização, saneamento dos registros e recuperação de bens ou valores, quando for o caso;

VI – autorizar a doação de bens móveis considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou sem utilização previsível para a Unidade Administrativa, nos termos da legislação vigente e das normas institucionais, incluindo quanto às hipóteses de reaproveitamento e reciclagem, assegurada a prévia avaliação e a demonstração do interesse público e da conveniência socioeconômica da doação em relação a outras formas de destinação, bem como a definição de destinatários, a observância da ordem de preferência fixada em lei, quando houver, e a formalização dos procedimentos de avaliação, seleção, publicação e transferência dos bens;

VII – autorizar, no âmbito da Unidade Administrativa, a alienação, a cessão, a transferência, a inutilização e demais formas de desfazimento de bens móveis, observado o

disposto na legislação federal específica, nos regulamentos internos e nas diretrizes expedidas pela Pró-Reitoria de Administração quanto à padronização, ao controle e ao registro dessas operações;

VIII – coordenar, executar e validar os procedimentos de inventário físico anual dos bens móveis sob responsabilidade da Unidade Administrativa, assegurando a participação dos responsáveis por carga patrimonial, o registro de divergências e a consolidação das informações para fins de conciliação com os registros contábeis e com o sistema patrimonial;

IX – homologar o Relatório Final do Inventário Patrimonial Anual da Unidade Administrativa e determinar as providências necessárias ao saneamento das inconsistências apontadas, inclusive quanto à regularização de registros, localização de bens, apuração de responsabilidades e atualização de sistemas;

X – determinar, acompanhar e registrar as ações de saneamento do acervo patrimonial da Unidade Administrativa, incluindo regularizações de registros, retombamentos, transferências internas e externas, baixas e demais ajustes sistêmicos necessários à fidedignidade das informações patrimoniais;

XI – autorizar a redistribuição interna ou o remanejamento de bens ociosos ou subutilizados no âmbito da Unidade Administrativa, com base nos relatórios de inventário e nas demandas das unidades usuárias, priorizando o reaproveitamento de bens antes da proposição de novas aquisições ou do desfazimento;

XII – decidir sobre a regularização, permanência ou retirada de bens de terceiros em uso na Unidade Administrativa, exigindo a formalização de instrumentos adequados (como termos de locação, cessão, comodato, convênio ou parceria) e promovendo o controle e o registro desses bens em cadastro específico.

XIII - realizar, em consonância com o regimento, a elaboração e acompanhamento de política de acesso às dependências das Unidades Administrativas, estabelecendo limites de horário de permanência e acesso aos prédios, os horários autorizados para a prestação de serviços terceirizados, para recebimento de materiais, procedimentos para identificação pessoal, fluxos de mobilidade e de acessibilidade, visando a segurança do patrimônio público e dos usuários.

CAPÍTULO VI

GESTÃO IMOBILIÁRIA E REGULARIZAÇÃO DOS IMÓVEIS

Art. 12. A delegação dos atos e procedimentos relativos à gestão imobiliária e à regularização dos imóveis de propriedade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, ou por ele utilizados a qualquer título, no âmbito das Unidades Administrativas, compreende as seguintes competências, a serem exercidas em observância à legislação federal aplicável, às normas patrimoniais e contábeis vigentes, aos sistemas corporativos e às orientações dos órgãos centrais competentes:

I – promover o levantamento, a organização, a consolidação e a guarda da documentação dominial, técnica, urbanística, cadastral e cartorial dos imóveis sob responsabilidade da Unidade Administrativa;

II – adotar os atos administrativos necessários ao saneamento e à regularização dominial, registral, cadastral e física dos imóveis, inclusive mediante a obtenção e o encaminhamento de certidões, plantas, memoriais descritivos, levantamentos topográficos, georreferenciamentos, laudos, ARTs, RRTs e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes;

III – representar o IFSP, no âmbito administrativo, perante cartórios de registro de imóveis, prefeituras, órgãos estaduais e municipais, concessionárias de serviços públicos e demais órgãos ou entidades competentes, para a prática dos atos necessários à regularização dos imóveis sob responsabilidade da Unidade Administrativa;

IV – requerer, acompanhar e promover, quando cabíveis, atos de registro, averbação, retificação, atualização, desmembramento, unificação, abertura ou saneamento de matrícula imobiliária, inclusive averbações de construções, reformas, demolições, alterações de área, confrontações, denominação e demais ocorrências que afetem a situação jurídica, física ou cadastral do imóvel;

V – adotar providências para a atualização tempestiva dos dados dos imóveis nos sistemas corporativos, patrimoniais, contábeis e de controle utilizados pela Administração Pública Federal e pelo IFSP, inclusive quanto à avaliação, reavaliação, mensuração, depreciação e conciliação dos registros;

VI – instaurar e instruir processos administrativos voltados à regularização imobiliária, à individualização de responsabilidades, ao saneamento de inconsistências cadastrais e contábeis e à adoção de providências corretivas relacionadas aos imóveis sob responsabilidade da Unidade Administrativa;

VII – solicitar e acompanhar, junto à Secretaria do Patrimônio da União – SPU e a outros órgãos competentes, as providências necessárias à regularização dos imóveis da União entregues, destinados ou utilizados pelo IFSP, sem prejuízo das competências legais dos órgãos centrais;

VIII – homologar relatórios e documentos técnicos produzidos no âmbito da regularização imobiliária e determinar as providências necessárias ao saneamento das pendências identificadas.

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo não abrangem, salvo delegação específica em ato próprio do(a) Reitor(a), a alienação, aquisição, permuta, doação, oneração, renúncia, constituição ou extinção de direitos reais sobre imóveis, nem a celebração de atos negociais ou judiciais que importem disposição do domínio imobiliário do IFSP.

CAPÍTULO VII

GESTÃO DE FROTAS

Art. 13. Fica delegada às autoridades superiores das Unidades Administrativas a competência para a prática dos atos e procedimentos relativos à representação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP junto ao Sistema Nacional de Trânsito, de que trata o art. 5º da Lei nº 9.503/1997, Código de Trânsito Brasileiro, no que se refere aos veículos oficiais sob sua responsabilidade.

§ 1º Fica atribuída à autoridade superior da Unidade Administrativa, ou a outro servidor por ela formalmente designado, a responsabilidade pela carga patrimonial dos veículos oficiais vinculados à respectiva Unidade, abrangendo tanto os veículos de propriedade do IFSP quanto os locados, nos termos das normas internas de patrimônio.

§ 2º Os atos e procedimentos referidos no caput incluem, dentre outros:

I – a autorização para condução dos veículos oficiais, mediante indicação formal e controle dos servidores autorizados a dirigi-los, dentro do SUAP ou sistema de controle oficial do IFSP que vier a substituí-lo, condicionada à comprovação de Carteira Nacional de Habilitação válida e com categoria compatível com o veículo a ser conduzido;

II – a indicação do condutor responsável nas notificações de autuação por infração à legislação de trânsito;

III – a apresentação, junto aos órgãos de trânsito competentes, da documentação necessária à regularização da situação dos veículos, bem como o atendimento às demais exigências legais e regulamentares, no caso dos veículos de propriedade do IFSP.

§ 3º Compete ainda à autoridade superior da Unidade Administrativa, ou a servidor por ela designado:

I - orientar e fiscalizar o estrito cumprimento das normativas vigentes de uso e dos procedimentos relativos aos veículos oficiais;

II – manter, organizar e controlar as notificações de autuação por infração à legislação de trânsito envolvendo os veículos sob sua responsabilidade administrativa, abrangendo as atividades de recebimento, registro, classificação e arquivamento dessas notificações;

III – proceder, nos prazos legais, à indicação do condutor infrator, com base nos registros de utilização dos veículos e em outras evidências disponíveis, assegurando a responsabilização individual pela infração, na forma da legislação de trânsito e das normas internas;

IV – adotar as providências necessárias para garantir a quitação tempestiva das multas de trânsito ou franquia em razão de sinistro, inclusive, quando imprescindível à

regularização do veículo ou ao seu licenciamento, o pagamento com recursos públicos, sem prejuízo da posterior apuração de responsabilidade do condutor;

V – instaurar, quando cabível, procedimento administrativo específico para apuração de responsabilidade e para o ressarcimento ao IFSP dos valores eventualmente pagos com recursos públicos a título de multas de trânsito ou sinistro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como promover o devido registro contábil dos créditos a receber e dos ressarcimentos efetivados.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. A parametrização dos sistemas corporativos do IFSP poderá estabelecer limites adicionais às competências delegadas nesta Portaria, sem prejuízo do exercício das competências aqui conferidas.

Art. 15. Os atos praticados pela Pró-Reitoria de Administração com fundamento nesta Portaria vinculam a Administração do IFSP, ressalvado o direito de revisão pelo(a) Reitor(a).

Art. 16. A Pró-Reitoria de Administração poderá, conforme conveniência e oportunidade administrativas, solicitar às Unidades Administrativas a apresentação de dados, relatórios, documentos ou outras informações que julgar necessários, bem como realizar inspeções e acompanhamentos nos procedimentos administrativos realizados, com vistas à supervisão técnico-normativa, à padronização de práticas e ao fortalecimento dos controles internos.

Art. 17. A autoridade superior da Unidade Administrativa responde perante os órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Federal, o Ministério Público e o Poder Judiciário pelos atos de gestão administrativa praticados em desacordo com as leis, com as normas dos órgãos superiores a que o IFSP esteja vinculado e com os normativos internos aplicáveis à matéria.

Art. 18. Todos os atos praticados pela autoridade superior da Unidade Administrativa, no exercício das competências delegadas por esta Portaria, ficam limitados ao âmbito da respectiva Unidade, vedada a subdelegação, salvo nos casos expressamente autorizados nesta Portaria ou em ato específico do(a) Reitor(a).

Art. 19. Na hipótese de afastamento, impedimento ou vacância da autoridade superior da Unidade Administrativa, o(a) substituto(a) legal ficará, durante o período de substituição ou no interregno até a designação do novo titular, sub-rogado(a) nas competências delegadas por esta Portaria, observados os mesmos limites e condições aplicáveis ao substituído.

Art. 20. Todos os atos e procedimentos administrativos praticados com fundamento nesta Portaria deverão estar em conformidade com a Constituição Federal, com

as leis federais, com os decretos, com as portarias, com as resoluções e com as normas internas do IFSP.

Art. 21. Os editais de licitação, os convites, os termos de referência e os contratos celebrados com fundamento nesta Portaria deverão fazer referência expressa a esta Portaria, em complementação às normas legais aplicáveis.

Art. 22. A delegação de competência não implica a perda, pelo(a) Reitor(a), dos correspondentes poderes, sendo-lhe facultado, quando entender conveniente e oportuno, de forma motivada, exercer diretamente as competências delegadas, mediante avocação de casos específicos, sem prejuízo da validade desta Portaria.

Art. 23. Para a celebração dos atos administrativos delegados nesta Portaria, as autoridades delegadas deverão observar, além das demais normas aplicáveis, os limites e instâncias de governança estabelecidos pelo Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, e pela Portaria MEC nº 1.819, de 11 de setembro de 2023.

Art. 24. Ficam revogadas as seguintes disposições:

I – Portaria nº 7.607/IFSP, de 30 de setembro de 2025;

II – Portaria nº 2.968/IFSP, de 15/08/2017;

III – Portaria nº 2.211/IFSP, de 19 de junho de 2017;

IV – Portaria n° 321/IFSP, de 28 de janeiro de 2021.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência
Publique-se.

Documento assinado eletronicamente,
Silmário Batista dos Santos
Reitor

Disponível em:
https://sippag-web.ifsp.edu.br/consulta-portarias

Publicação: Transparência Ativa em 13 de maio de 2026

Documento assinado eletronicamente sob fundamentação, por:
SILMARIO BATISTA DOS SANTOS | Reitor

Data da Assinatura:
13 de maio de 2026 as 11:38 (America/Sao_Paulo)

Tipo de Documento:
Portaria

Autenticidade

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CAMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PORTARIA Nº 35/2026 - DRG/SJC/IFSP DE 13 DE ABRIL DE 2026

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* SÃO JOSÉ DOS CAMPOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela Portaria nº 2399, de 8 de abril de 2021, e reconduzido pela Portaria nº 1476/IFSP, de 9 de abril de 2025, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 3903, de 4 de novembro de 2015, e considerando o que consta na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto nº 12.807/2025, de 29 de dezembro de 2025, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os(as) servidores(as) Bruno Cesar de Campos Santos, Bruno Dias Junqueira, Joseane Mercia da Rocha Pimentel Gonçalves, José Roberto Pinto e Marina Arriello Molan, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão de Planejamento de Contratação e Compras, do *Campus* São José dos Campos do IFSP.

Art. 2º DESIGNAR os(as) servidores(as) abaixo relacionados para compor a Equipe de Apoio aos trabalhos da Comissão de Planejamento de Contratação e Compras, do *Campus* São José dos Campos do IFSP.

MEMBRO; REPRESENTAÇÃO
Carolina Ramos Hurtado Guimaraes; Licenciaturas
Patrícia Melo Alencar; Licenciaturas
Lucas Antônio Caritá; Licenciaturas
Priscila Coelho Lima; Licenciaturas
Fabiano Rodrigo Borges; Engenharias
Marcus Vinicius Siqueira da Silva; Engenharias
Bruno Mikio Fujiwara Marques; Engenharias
Luiz Gustavo de Oliveira; Engenharias
Cristina Sayuri Fukugauchi; Engenharias
Edson Vinci; Cursos Técnicos
Ivan Lucas Arantes; Cursos Técnicos
Leandro Salmagi Coutinho; Cursos Técnicos
Danilo Alves de Jesus; Tecnologia da Informação
Mirella Caetano de Souza; Pós-graduação
Andreia Alice Rodrigues da Costa; NAPNE
Gustavo Ferreira Canevare; Manutenção Predial
Luiz Felipe Stein Oliveira; Manutenção Predial
Maria José dos Santos; Biblioteca

Art. 3º Convalidar os seus atos, a partir de 26 de fevereiro de 2026.

Art. 4º Os membros poderão dedicar até duas horas semanais às atividades

desta comissão e equipe de apoio.

Art. 5º Esta portaria terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência.

Publique-se.

Documento assinado eletronicamente.

FERNANDO HENRIQUE GOMES DE SOUZA
Diretor-Geral
IFSP – *Campus* São José dos Campos

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernando Henrique Gomes de Souza**, **DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/SJC**, em 13/04/2026 14:05:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/04/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1146042
Código de Autenticação: f417880323

Documento Digitalizado Público

Portarias e normativas

Assunto: Portarias e normativas
Assinado por: Bruno Junqueira
Tipo do Documento: Portaria - Normativa
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Digital

Documento assinado eletronicamente por:

- **Bruno Dias Junqueira**, **ADMINISTRADOR**, em 24/09/2026 16:04:10.

Este documento foi armazenado no SUAP em 24/09/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2588487
Código de Autenticação: 122fbbbc98