INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro

BOLETIM DE SERVIÇOS

Informativo de Atos Administrativos do Instituto Federal do Rio de Janeiro

Nº 4 – 26 de fevereiro de 2025

INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro

Informativo de Atos Administrativos do Instituto Federal do Rio de Janeiro

Reitor
Rafael Barreto Almada

Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional e Valorização de Pessoas
Bruno Campos dos Santos

Pró-reitora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
Alessandra Ciambarella Paulon

Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
Marcus Vinícius da Silva Pereira

Pró-reitora de Extensão
Ana Luísa Soares da Silva

Pró-reitor de Planejamento e Administração
Igor da Silva Valpassos

Sumário

GABINETE DO REITOR.....04

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 225 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 10 de fevereiro de 2025.

O **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Decreto n° 11.072/2022, a Instrução Normativa do MGI n° 24/2023, e a Resolução do CONSUP N° 150/2023 e o processo eletrônico nº 23272.000070/2025-20, resolve:

Art. 1º Autorizar a adesão do(a) Servidor(a) Zander Madeira D'Aguilar, SIAPE nº 1062596, ocupante do cargo de Servente de Limpeza, ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), na modalidade presencial.

Art. 2º O servidor deverá manter atualizadas junto à Chefia imediata todas as informações necessárias ao contato, que se referem a endereço, endereço eletrônico e telefone utilizados para a comunicação institucional.

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

(Assinado digitalmente em 18/02/2025 10:26)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23272.000070/2025-20

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **225**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **10/02/2025** e o código de verificação: **22d03b4144**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 226 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 10 de fevereiro de 2025.

O **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Decreto n° 11.072/2022, a Instrução Normativa do MGI n° 24/2023, e a Resolução do CONSUP N° 150/2023 e o processo eletrônico nº 23272.000069/2025-03, resolve:

Art. 1º Autorizar a adesão do(a) Servidor(a) Antônio Lima Sales, SIAPE nº 1317562, ocupante do cargo de Examinador de Cabos Linhas e Aparelhos, ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), na modalidade presencial.

Art. 2º O servidor deverá manter atualizadas junto à Chefia imediata todas as informações necessárias ao contato, que se referem a endereço, endereço eletrônico e telefone utilizados para a comunicação institucional.

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

(Assinado digitalmente em 18/02/2025 10:26)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23272.000069/2025-03

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **226**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **10/02/2025** e o código de verificação: **a1ae162023**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 227 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 10 de fevereiro de 2025.

O **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Decreto n° 11.072/2022, a Instrução Normativa do MGI n° 24/2023, e a Resolução do CONSUP N° 150/2023 e o processo eletrônico nº 23272.000068/2025-51, resolve:

Art. 1º Autorizar a adesão do(a) Servidor(a) Paulo Roberto Ferreira, SIAPE nº 1748591, ocupante do cargo de Artífice Gráfico, ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), na modalidade presencial.

Art. 2º O servidor deverá manter atualizadas junto à Chefia imediata todas as informações necessárias ao contato, que se referem a endereço, endereço eletrônico e telefone utilizados para a comunicação institucional.

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

(Assinado digitalmente em 18/02/2025 10:26)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23272.000068/2025-51

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **227**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **10/02/2025** e o código de verificação: **515af29c4f**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 230 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 10 de fevereiro de 2025.

O **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Decreto n° 11.072/2022, a Instrução Normativa do MGI n° 24/2023, e a Resolução do CONSUP N° 150/2023 e o processo eletrônico nº 23828.000308/2023-21, resolve:

Art. 1º Alterar a modalidade do(a) Servidor(a) Alberto Arantes, SIAPE 2294964, ocupante do cargo Tradutor intérprete de linguagem sinais, no Programa de Gestão e Desempenho (PGD), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), da modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial, com cumprimento de 60% presencial e com cumprimento de 40% teletrabalho, para a modalidade de teletrabalho com regime de execução parcial, com cumprimento de 80% presencial e com cumprimento de 20% de teletrabalho.

Art. 2º O servidor deverá manter atualizadas junto à Chefia imediata todas as informações necessárias ao contato, que se referem a endereço, endereço eletrônico e telefone utilizados para a comunicação institucional.

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

(Assinado digitalmente em 18/02/2025 12:15)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23828.000308/2023-21

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **230**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **10/02/2025** e o código de verificação: **199dc1e8f8**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 236 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 10 de fevereiro de 2025.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Decreto n.° 11.072/2022, a Instrução Normativa do MGI n.° 24/2023, e a Resolução do CONSUP N° 150/2023 e o processo eletrônico nº 23275.000257/2024-12, resolve:

Art. 1º Autorizar a adesão do(a) Servidor(a) Marcos Antonio do Nascimento, SIAPE nº 1062553, ocupante do cargo de Servente de Limpeza ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), na modalidade presencial.

Art. 2º O servidor deverá manter atualizadas junto à Chefia imediata todas as informações necessárias ao contato, que se referem a endereço, endereço eletrônico e telefone utilizados para a comunicação institucional.

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

(Assinado digitalmente em 18/02/2025 13:11)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23275.000257/2024-12

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **236**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **10/02/2025** e o código de verificação: **38166fe4a1**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 262 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 13 de fevereiro de 2025.

O **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Decreto n° 11.072/2022, a Instrução Normativa do MGI n° 24/2023, e a Resolução do CONSUP N° 150/2023 e o processo eletrônico nº 23274.000056/2025-14, resolve:

Art. 1º Autorizar a adesão do(a) Servidor(a) Francisca Paula de Lacerda Furtado, SIAPE nº 1896352, ocupante do cargo de Técnica Em Enfermagem ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), na modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial, com cumprimento de 60% presencial e com cumprimento de 40% teletrabalho.

Art. 2º O servidor deverá manter atualizadas junto à Chefia imediata todas as informações necessárias ao contato, que se referem a endereço, endereço eletrônico e telefone utilizados para a comunicação institucional.

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

(Assinado digitalmente em 18/02/2025 13:21)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23274.000056/2025-14

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **262**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **13/02/2025** e o código de verificação: **72feaec24d**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 273 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 14 de fevereiro de 2025.

O **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Decreto n° 11.072/2022, a Instrução Normativa do MGI n° 24/2023, e a Resolução do CONSUP N° 150/2023 e o processo eletrônico nº 23272.001342/2024-28 , resolve:

Art. 1º Autorizar a adesão do(a) Servidor(a) Ivone Delmiro da Silva, SIAPE nº 1077833, ocupante do cargo de Auxiliar De Enfermagem, ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), na modalidade presencial.

Art. 2º O servidor deverá manter atualizadas junto à Chefia imediata todas as informações necessárias ao contato, que se referem a endereço, endereço eletrônico e telefone utilizados para a comunicação institucional.

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

(Assinado digitalmente em 18/02/2025 13:25)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23272.001342/2024-28

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **273**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **14/02/2025** e o código de verificação: **d47cee2afc**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 274 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 14 de fevereiro de 2025.

O **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Decreto n° 11.072/2022, a Instrução Normativa do MGI n° 24/2023, e a Resolução do CONSUP N° 150/2023 e o processo eletrônico nº 23274.000525/2024-14, resolve:

Art. 1º Autorizar a adesão do(a) Servidor(a) Ana Paula Campos de Souza, SIAPE nº 2293738, ocupante do cargo de Médico ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), na modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial, com cumprimento de 60% presencial e com cumprimento de 40% teletrabalho.

Art. 2º O servidor deverá manter atualizadas junto à Chefia imediata todas as informações necessárias ao contato, que se referem a endereço, endereço eletrônico e telefone utilizados para a comunicação institucional.

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

(Assinado digitalmente em 18/02/2025 13:25)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23274.000525/2024-14

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **274**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **14/02/2025** e o código de verificação: **128ae477cd**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 284 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 18 de fevereiro de 2025.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista os autos do Processo Eletrônico nº 23274.000244/2022-63, resolve corrigir:

Onde se lê:

Art. 1º Indicar o servidor Jefferson Lima Garção, matrícula Siape 1152852, como responsável pelo Laboratório Didático de Metrologia do *campus* Volta Redonda do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

Leia-se:

Art. 1º Indicar o servidor Wysllan Jefferson Lima Garção, matrícula Siape 1152852, como responsável pelo Laboratório Didático de Metrologia do *campus* Volta Redonda deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 18/02/2025 13:12)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23274.000244/2022-63

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **284**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **18/02/2025** e o código de verificação: **613590041e**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 297 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 20 de fevereiro de 2025.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Processo Eletrônico nº 23272.000151/2021-58, resolve:

Art. 1º Designar, conforme abaixo, os servidores como gestores e fiscais do contrato nº 07/2023, firmado entre o *campus* Nilópolis deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro/IFRJ com a empresa CLIMA TOP REFRIGERAÇÃO LTDA, de acordo com o Artigo 104, inciso III, e o artigo 117, caput da Lei 14.133/2021:

I - Flavio Jose Ribeiro - Matrícula SIAPE 1098312 - Gestor Titular;
II- Aline Cristina Santos da Silva Gonçalves, Matrícula Siape 2294225 - Gestora Suplente;
III-Rubens Lopes de Souza Filho, Matrícula Siape 1238906 - Fiscal Técnico Titular;
IV- Zander Madeira D' Águila Matrícula Siape 1062596 - Fiscal Técnico Suplente
V- Kelly Caroline Alves Machado Fernandes, Matrícula Siape 1681010 - Fiscal Administrativo Titular; e
VI – Alexandre Pinheiro Gonçalves, Matrícula Siape 1578047 - Fiscal Administrativo Suplente.

Art. 2º São atribuições dos gestores e fiscais do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG e as indicadas no anexo.

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

(Assinado digitalmente em 21/02/2025 09:48)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23272.000151/2021-58

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **297**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **20/02/2025** e o código de verificação: **57494a1fc1**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Anexo à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 297, de 20 de fevereiro de 2025

São atribuições do Gestor do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;

2. Coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, repactuação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN n° 05/2017;

3. Realizar o Recebimento Definitivo dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras, por escrito, relatos que ultrapassem sua competência como gestor, conforme art. 46, §2º da IN n° 05/2017;

5. Controlar a vigência do contrato, notificar o setor solicitante a respeito dos prazos;

6. Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei n° 8.666/93 que disciplinam a matéria;

7. Acompanhar e controla o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

8. No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e

oportunidade da contratação, encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos, com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicando os motivos para tal procedimento;

9. Encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos proposta de aplicação de penalidade à Contratada, ou mesmo de cancelamento de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

São atribuições do Fiscal Administrativo do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40 da IN nº 05/2017;

2. Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento.

São atribuições do Fiscal Técnico do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, setorial e do público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II da IN nº 05/2017;

2. Realizar o Recebimento Provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o Fiscal Administrativo, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

3. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme anexo VIII-A da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao Gestor do contrato, por escrito, em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras relatos que ultrapassem sua competência como Fiscal Técnico, conforme art. 46, § 2º, da IN n° 05/2017;

5. Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1° do art. 65 da lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;

6. Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 822/2025 - GR (11.01.64)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/02/2025 12:33)
RENAN DOS SANTOS DE SOUZA
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GR (11.01.64)
Matrícula: ###377#2

Visualize o documento original em https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/ informando seu número: ***822****, ano:* ***2025****, tipo:* ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS****, data de emissão:* ***20/02/2025*** *e o código de verificação:* ***509687a4d8***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 298 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 20 de fevereiro de 2025.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Processo Eletrônico nº 23270.002930/2024-07, resolve corrigir:

Onde se lê:

Art. 1º Designar, conforme abaixo, os servidores como gestores e fiscais do contrato nº 01/2025, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) com a empresa GENTE SEGURADORA S.A., de acordo com o Artigo 104, inciso III, e o artigo 117, caput da Lei 14.133/2021:

I. Gestor Titular: Cristina Alves Farias Soares, matrícula SIAPE 1093330;
II. Gestor Suplente: Roberta da Silva Miranda de Andrade, matrícula SIAPE 3320888;
III. Fiscal Técnico Titular: Vanessa Ferreira Romão, matrícula SIAPE 2343177; e
IV. Fiscal Técnico Suplente: Carlos Eduardo Somlo, matrícula SIAPE 3311215.

Leia-se:

Art. 1º Designar, conforme abaixo, os servidores como gestores e fiscais do contrato nº 01/2025, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) com a empresa GENTE SEGURADORA S.A., de acordo com o Artigo 104, inciso III, e o artigo 117, caput da Lei 14.133/2021:

I. Gestor Titular: Denise Cristina Alves Farias Soares, matrícula SIAPE 1093330;
II. Gestor Suplente: Roberta da Silva Miranda de Andrade, matrícula SIAPE 3320888;
III. Fiscal Técnico Titular: Vanessa Ferreira Romão, matrícula SIAPE 2343177; e
IV. Fiscal Técnico Suplente: Carlos Eduardo Somlo, matrícula SIAPE 3311215.

Art. 2º São atribuições dos gestores e fiscais do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG e as indicadas no anexo.

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

(Assinado digitalmente em 21/02/2025 09:48)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23270.002930/2024-07

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **298**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **20/02/2025** e o código de verificação: **fe750f86d9**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Anexo à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 298, de 20 de fevereiro de 2025

São atribuições do Gestor do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;

2. Coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, repactuação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN n° 05/2017;

3. Realizar o Recebimento Definitivo dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras, por escrito, relatos que ultrapassem sua competência como gestor, conforme art. 46, §2º da IN n° 05/2017;

5. Controlar a vigência do contrato, notificar o setor solicitante a respeito dos prazos;

6. Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei n° 8.666/93 que disciplinam a matéria;

7. Acompanhar e controla o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

8. No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e

oportunidade da contratação, encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos, com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicando os motivos para tal procedimento;

9. Encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos proposta de aplicação de penalidade à Contratada, ou mesmo de cancelamento de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

São atribuições do Fiscal Administrativo do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40 da IN nº 05/2017;

2. Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento.

São atribuições do Fiscal Técnico do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, setorial e do público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II da IN nº 05/2017;

2. Realizar o Recebimento Provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o Fiscal Administrativo, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

3. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme anexo VIII-A da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao Gestor do contrato, por escrito, em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras relatos que ultrapassem sua competência como Fiscal Técnico, conforme art. 46, § 2º, da IN n° 05/2017;

5. Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1° do art. 65 da lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;

6. Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 833/2025 - GR (11.01.64)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/02/2025 13:02)
RENAN DOS SANTOS DE SOUZA
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GR (11.01.64)
Matrícula: ###377#2

Visualize o documento original em https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/ informando seu número: ***833****, ano:* ***2025****, tipo:* ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS****, data de emissão:* ***20/02/2025*** *e o código de verificação:* ***e32017707c***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 299 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 20 de fevereiro de 2025.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Processo Eletrônico nº 23828.000003/2025-81, resolve:

Art. 1º Designar, conforme abaixo, os servidores como gestores e fiscais do contrato nº 07/2025, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) com a empresa CONCESSIONÁRIA ÁGUA DAS AGULHAS NEGRAS, de acordo com o Artigo 104, inciso III, e o artigo 117, caput da Lei 14.133/2021:

I. Fiscal titular: BRUNO DUTRA FREIRE – Siape: 1180177;
II. Fiscal suplente: AILTON DE FREITAS RAMOS – Siape: 2294958;
III. Gestor titular: LUIZ ALBERTO DE SOUZA LIMA - Siape: 3010823; e
IV. Gestor suplente: SILVERIO AFONSO ALBINO BALIEIRO – Siape: 1105509.

Art. 2º São atribuições dos gestores e fiscais do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG e as indicadas no anexo.

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

(Assinado digitalmente em 21/02/2025 09:48)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23828.000003/2025-81

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **299**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **20/02/2025** e o código de verificação: **26a0c0a18b**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Anexo à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 299, de 20 de fevereiro de 2025

São atribuições do Gestor do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;

2. Coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, repactuação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN n° 05/2017;

3. Realizar o Recebimento Definitivo dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras, por escrito, relatos que ultrapassem sua competência como gestor, conforme art. 46, §2º da IN n° 05/2017;

5. Controlar a vigência do contrato, notificar o setor solicitante a respeito dos prazos;

6. Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei n° 8.666/93 que disciplinam a matéria;

7. Acompanhar e controla o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

8. No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e

oportunidade da contratação, encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos, com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicando os motivos para tal procedimento;

9. Encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos proposta de aplicação de penalidade à Contratada, ou mesmo de cancelamento de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

São atribuições do Fiscal Administrativo do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40 da IN nº 05/2017;

2. Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento.

São atribuições do Fiscal Técnico do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, setorial e do público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II da IN nº 05/2017;

2. Realizar o Recebimento Provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o Fiscal Administrativo, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

3. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme anexo VIII-A da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao Gestor do contrato, por escrito, em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras relatos que ultrapassem sua competência como Fiscal Técnico, conforme art. 46, § 2º, da IN n° 05/2017;

5. Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1° do art. 65 da lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;

6. Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 837/2025 - GR (11.01.64)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/02/2025 13:35)
RENAN DOS SANTOS DE SOUZA
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GR (11.01.64)
Matrícula: ###377#2

Visualize o documento original em https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/ informando seu número: ***837****, ano:* ***2025****, tipo:* ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS****, data de emissão:* ***20/02/2025*** *e o código de verificação:* ***afda959fce***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 301 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 20 de fevereiro de 2025.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Processo Eletrônico nº 23270.002708/2024-04, resolve corrigir:

Onde se lê:

Art. 1° Designar, conforme abaixo, os servidores como gestores e fiscais do contrato nº 15/2024, firmado entre a Reitoria deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) com a empresa J2-R ENGENHARIA LTDA, de acordo com o Artigo 104, inciso III, e o artigo 117, caput da Lei 14.133/2021:

I. Alexandre Magno de Almeida, matrícula SIAPE 1890983 - Gestor Titular;
II. Tassiana Duarte da Rocha, matrícula SIAPE 2292201 - Gestor Suplente;
III. Carlos Eduardo Soares Anjo, matrícula SIAPE 3402537 - Fiscal Técnico Titular;
IV. Marcela Rocha Tortureli de Sá Schuck, matrícula SIAPE 2995440 - Fiscal Técnico Suplente;
V. Fábio Tavares Rodrigues da Silva, matrícula SIAPE 1583090 - Fiscal Administrativo Titular; e
VI. Magno Trajano Nascimento, matrícula SIAPE 1825971 - Fiscal Administrativo Suplente.

Leia-se:

Art. 1° Designar, conforme abaixo, os servidores como gestores e fiscais do contrato nº 15/2024, firmado entre a Reitoria deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) com a empresa J2-R ENGENHARIA LTDA, de acordo com o Artigo 104, inciso III, e o artigo 117, caput da Lei 14.133/2021:

I. Alexandre Magno de Almeida, matrícula SIAPE 1890983 - Gestor Titular;
II. Tassiana Duarte da Rocha, matrícula SIAPE 2292201 - Gestor Suplente;
III. Carlos Eduardo Soares Anjo, matrícula SIAPE 3402537 - Fiscal Técnico;
IV. Marcela Rocha Tortureli de Sá Schuck, matrícula SIAPE 2995440 - Fiscal Técnico;
V. Fábio Tavares Rodrigues da Silva, matrícula SIAPE 1583090 - Fiscal Administrativo Titular; e
VI. Magno Trajano Nascimento, matrícula SIAPE 1825971 - Fiscal Administrativo Suplente.

Art. 2º São atribuições dos gestores e fiscais do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG e as indicadas no anexo.

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

(Assinado digitalmente em 21/02/2025 09:48)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23270.002708/2024-04

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **301**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **20/02/2025** e o código de verificação: **bcd7cb8dc8**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Anexo à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 301, de 20 de fevereiro de 2025

São atribuições do Gestor do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;

2. Coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, repactuação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN n° 05/2017;

3. Realizar o Recebimento Definitivo dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras, por escrito, relatos que ultrapassem sua competência como gestor, conforme art. 46, §2º da IN n° 05/2017;

5. Controlar a vigência do contrato, notificar o setor solicitante a respeito dos prazos;

6. Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei n° 8.666/93 que disciplinam a matéria;

7. Acompanhar e controla o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

8. No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e

oportunidade da contratação, encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos, com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicando os motivos para tal procedimento;

9. Encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos proposta de aplicação de penalidade à Contratada, ou mesmo de cancelamento de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

São atribuições do Fiscal Administrativo do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40 da IN nº 05/2017;

2. Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento.

São atribuições do Fiscal Técnico do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, setorial e do público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II da IN nº 05/2017;

2. Realizar o Recebimento Provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o Fiscal Administrativo, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

3. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme anexo VIII-A da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao Gestor do contrato, por escrito, em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras relatos que ultrapassem sua competência como Fiscal Técnico, conforme art. 46, § 2º, da IN n° 05/2017;

5. Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1° do art. 65 da lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;

6. Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 866/2025 - GR (11.01.64)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/02/2025 14:54)
RENAN DOS SANTOS DE SOUZA
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GR (11.01.64)
Matrícula: ###377#2

Visualize o documento original em https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/ informando seu número: ***866****, ano:* ***2025****, tipo:* ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS****, data de emissão:* ***20/02/2025*** *e o código de verificação:* ***8f1f312224***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 302 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 20 de fevereiro de 2025.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Processo Eletrônico nº 23272.000037/2023-26, resolve corrigir:

Art. 1° Designar, conforme abaixo, os servidores como gestores e fiscais do contrato nº 05/2023, firmado entre o *campus* Nilópolis, deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), com a empresa S PAPEL SERVIÇOS E COMÉRCIO, de acordo com o Artigo 104, inciso III, e o artigo 117, caput da Lei 14.133/2021:

I-Aline Cristina Santos da Silva Gonçalves, matrícula Siape 2294225 - Gestora Titular;
II-Flavio Jose Ribeiro - Matrícula SIAPE 1098312 - Gestor Suplente;
III-Paulo Roberto Ferreira- Matrícula Siape 1748591 - Fiscal Técnico Titular;
IV-Antônio Lima Sales - Matrícula Siape 1317562 - Fiscal Técnico Suplente;
V-Kelly Caroline Alves Machado Fernandes, Matrícula Siape 1681010 - Fiscal Administrativo Titular; e
VI-Alexandre Pinheiro Gonçalves, Matrícula Siape 1578047 - Fiscal Administrativo Suplente.

Art. 2º São atribuições dos gestores e fiscais do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG e as indicadas no anexo.

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

(Assinado digitalmente em 21/02/2025 09:41)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23272.000037/2023-26

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **302**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **20/02/2025** e o código de verificação: **5f4fbb2164**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Anexo à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 302, de 20 de fevereiro de 2025

São atribuições do Gestor do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;

2. Coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, repactuação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN n° 05/2017;

3. Realizar o Recebimento Definitivo dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras, por escrito, relatos que ultrapassem sua competência como gestor, conforme art. 46, §2º da IN n° 05/2017;

5. Controlar a vigência do contrato, notificar o setor solicitante a respeito dos prazos;

6. Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei n° 8.666/93 que disciplinam a matéria;

7. Acompanhar e controla o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

8. No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e

oportunidade da contratação, encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos, com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicando os motivos para tal procedimento;

9. Encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos proposta de aplicação de penalidade à Contratada, ou mesmo de cancelamento de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

São atribuições do Fiscal Administrativo do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40 da IN nº 05/2017;

2. Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento.

São atribuições do Fiscal Técnico do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, setorial e do público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II da IN nº 05/2017;

2. Realizar o Recebimento Provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o Fiscal Administrativo, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

3. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme anexo VIII-A da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao Gestor do contrato, por escrito, em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras relatos que ultrapassem sua competência como Fiscal Técnico, conforme art. 46, § 2º, da IN n° 05/2017;

5. Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1° do art. 65 da lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;

6. Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 876/2025 - GR (11.01.64)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/02/2025 16:17)
RENAN DOS SANTOS DE SOUZA
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GR (11.01.64)
Matrícula: ###377#2

Visualize o documento original em https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/ informando seu número: ***876****, ano:* ***2025****, tipo:* ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS****, data de emissão:* ***20/02/2025*** *e o código de verificação:* ***dc29639412***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 303 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 20 de fevereiro de 2025.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Processo Eletrônico nº 23270.002429/2024-32, resolve:

Art. 1° Designar, conforme abaixo, os servidores como gestores e fiscais do contrato nº 04/2025, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), com a empresa INOVA CONSULTORIA, CURSOS E EVENTOS LTDA, de acordo com o Artigo 104, inciso III, e o artigo 117, caput da Lei 14.133/2021:

Gestores:

Servidor	SIAPE	Função
MARILI JOSEFA SILVA	3385304	Gestor Titular
HELENO FERREIRA LIMA	3019255	Gestor Suplente

Fiscais:

Campus	Servidor	SIAPE	Função
Reitoria	FLAVIO TOLEDO JÚNIOR	3310932	Fiscal Titular
	LEILANE SIQUEIRA DA SILVA	3414501	Fiscal Suplente

Art. 2º São atribuições dos gestores e fiscais do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG e as indicadas no anexo.

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

(Assinado digitalmente em 21/02/2025 09:48)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23270.002429/2024-32

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **303**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **20/02/2025** e o código de verificação: **37e33dc386**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Anexo à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 303, de 20 de fevereiro de 2025

São atribuições do Gestor do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;

2. Coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, repactuação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN n° 05/2017;

3. Realizar o Recebimento Definitivo dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras, por escrito, relatos que ultrapassem sua competência como gestor, conforme art. 46, §2º da IN n° 05/2017;

5. Controlar a vigência do contrato, notificar o setor solicitante a respeito dos prazos;

6. Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei n° 8.666/93 que disciplinam a matéria;

7. Acompanhar e controla o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

8. No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e

oportunidade da contratação, encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos, com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicando os motivos para tal procedimento;

9. Encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos proposta de aplicação de penalidade à Contratada, ou mesmo de cancelamento de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

São atribuições do Fiscal Administrativo do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40 da IN nº 05/2017;

2. Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento.

São atribuições do Fiscal Técnico do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, setorial e do público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II da IN nº 05/2017;

2. Realizar o Recebimento Provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o Fiscal Administrativo, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

3. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme anexo VIII-A da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao Gestor do contrato, por escrito, em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras relatos que ultrapassem sua competência como Fiscal Técnico, conforme art. 46, § 2º, da IN n° 05/2017;

5. Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1° do art. 65 da lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;

6. Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 877/2025 - GR (11.01.64)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/02/2025 16:45)
RENAN DOS SANTOS DE SOUZA
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GR (11.01.64)
Matrícula: ###377#2

Visualize o documento original em https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/ informando seu número: ***877****, ano:* ***2025****, tipo:* ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS****, data de emissão:* ***20/02/2025*** *e o código de verificação:* ***922a627301***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 304 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 20 de fevereiro de 2025.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Processo Eletrônico nº 23270.002429/2024-32, resolve:

Art. 1° Designar, conforme abaixo, os servidores como gestores e fiscais do contrato nº 08/2025, firmado entre o *campus* Paracambi, deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), com a empresa INNOVA AIR SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, de acordo com o Artigo 104, inciso III, e o artigo 117, caput da Lei 14.133/2021:

I. ROGÉRIO BRAGA, matrícula Siape 3011677 – Gestor Titular;
II. CAMILA VENTURA DA SILVA, matrícula Siape 2294908 – Gestora Suplente;
III. ALEXANDRO ALVES MIRANDA JÚNIOR, matrícula Siape 3311224 - Fiscal Técnico Titular;
IV. GABRIEL BRAGA RODRIGUES DA SILVA, matrícula Siape 2294941 – Fiscal Técnico Titular; e
V. LEONARDO DE SOUZA BAPTISTA ALMEIDA, matrícula Siape 1977487 – Fiscal Técnico Suplente.

Art. 2º São atribuições dos gestores e fiscais do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG e as indicadas no anexo.

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

(Assinado digitalmente em 21/02/2025 09:43)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23278.000614/2024-12

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **304**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **20/02/2025** e o código de verificação: **3f8831b690**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Anexo à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 304, de 20 de fevereiro de 2025

São atribuições do Gestor do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;

2. Coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, repactuação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN n° 05/2017;

3. Realizar o Recebimento Definitivo dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras, por escrito, relatos que ultrapassem sua competência como gestor, conforme art. 46, §2º da IN n° 05/2017;

5. Controlar a vigência do contrato, notificar o setor solicitante a respeito dos prazos;

6. Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei n° 8.666/93 que disciplinam a matéria;

7. Acompanhar e controla o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

8. No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e

oportunidade da contratação, encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos, com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicando os motivos para tal procedimento;

9. Encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos proposta de aplicação de penalidade à Contratada, ou mesmo de cancelamento de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

São atribuições do Fiscal Administrativo do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40 da IN nº 05/2017;

2. Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento.

São atribuições do Fiscal Técnico do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, setorial e do público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II da IN nº 05/2017;

2. Realizar o Recebimento Provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o Fiscal Administrativo, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

3. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme anexo VIII-A da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao Gestor do contrato, por escrito, em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras relatos que ultrapassem sua competência como Fiscal Técnico, conforme art. 46, § 2º, da IN n° 05/2017;

5. Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1° do art. 65 da lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;

6. Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 878/2025 - GR (11.01.64)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/02/2025 17:18)
RENAN DOS SANTOS DE SOUZA
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GR (11.01.64)
Matrícula: ###377#2

Visualize o documento original em https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/ informando seu número: ***878****, ano:* ***2025****, tipo:* ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS****, data de emissão:* ***20/02/2025*** *e o código de verificação:* ***5ba7122598***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
GABINETE REITORIA

PORTARIA DE PESSOAL Nº 305 / 2025 - GR (11.01.64)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio De Janeiro-RJ, 20 de fevereiro de 2025.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Processo Eletrônico nº 23831.000205/2024-93, resolve:

Art. 1° Designar, conforme abaixo, os servidores como gestores e fiscais do contrato nº 02/2025, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), com a empresa INNOVA AIR SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, de acordo com o Artigo 104, inciso III, e o artigo 117, caput da Lei 14.133/2021:

Gestores:

Servidor	SIAPE	Função
Eudes Pereira de Souza Junior	1172452	Gestor Titular
José Marcelo Velloso de Oliveira	2578261	Gestor Suplente

Fiscais:

Campus	Servidor	SIAPE	Função
Belford Roxo	Romilson Alves Bergues	2343158	Fiscal Titular
	Fábio Pires Viana	2341219	Fiscal Suplente
Eng. Paulo de Frontin	Alan Machado Borges	2293199	Fiscal Titular
	Daniel Clarismundo Borges	1552022	Fiscal Suplente
Mesquita	André Bispo da Silva	0276351	Fiscal Titular
	Allan Serafim Gonçalves	2292877	Fiscal Suplente
Niterói	Fátima Helena Martins de Oliveira	2342697	Fiscal Titular
	Paulo André Ferreira	1823666	Fiscal Suplente
Resende	Luiz Alberto de Souza Lima	3010823	Fiscal Titular
	Alberto Arantes	2294964	Fiscal Suplente

São João de Meriti	Marcos Vinicius Velozo da Costa	1294819	Fiscal Titular
	Luciano Silva de Medeiros	1452068	Fiscal Suplente

Art. 2º São atribuições dos gestores e fiscais do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG e as indicadas no anexo.

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

(Assinado digitalmente em 21/02/2025 09:43)
RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR

Processo Associado: 23831.000205/2024-93

Visualize o documento original em **https://sipac.ifrj.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **305**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **20/02/2025** e o código de verificação: **2dcbe9ad0a**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

Anexo à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 305, de 20 de fevereiro de 2025

São atribuições do Gestor do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;

2. Coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, repactuação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN n° 05/2017;

3. Realizar o Recebimento Definitivo dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras, por escrito, relatos que ultrapassem sua competência como gestor, conforme art. 46, §2º da IN n° 05/2017;

5. Controlar a vigência do contrato, notificar o setor solicitante a respeito dos prazos;

6. Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei n° 8.666/93 que disciplinam a matéria;

7. Acompanhar e controla o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

8. No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e

oportunidade da contratação, encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos, com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicando os motivos para tal procedimento;

9. Encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos proposta de aplicação de penalidade à Contratada, ou mesmo de cancelamento de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

São atribuições do Fiscal Administrativo do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40 da IN nº 05/2017;

2. Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento.

São atribuições do Fiscal Técnico do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, setorial e do público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II da IN nº 05/2017;

2. Realizar o Recebimento Provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o Fiscal Administrativo, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;

3. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme anexo VIII-A da IN nº 05/2017;

4. Encaminhar ao Gestor do contrato, por escrito, em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras relatos que ultrapassem sua competência como Fiscal Técnico, conforme art. 46, § 2º, da IN n° 05/2017;

5. Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1° do art. 65 da lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;

6. Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 879/2025 - GR (11.01.64)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/02/2025 17:43)
RENAN DOS SANTOS DE SOUZA
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GR (11.01.64)
Matrícula: ###377#2

Visualize o documento original em https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/ informando seu número: ***879****, ano:* ***2025****, tipo:* ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS****, data de emissão:* ***20/02/2025*** *e o código de verificação:* ***8b1b4d6f2e***

INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro

@ifrj.oficial /ifrj.oficial /ifrjoficial

portal.ifrj.edu.br