

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUDESTE DE MINAS GERAIS**Gabinete do Reitor****Portaria GABREITOR/IFMGSE nº 116, de 19 de fevereiro de 2021**

O **Substituto do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria-R nº 439/2017, de 26-04-2017, publicada no Diário Oficial da União, Edição nº 80, de 27-04-2017, Seção 2, página 33, *considerando* o disposto nos arts. 11 a 14 da Lei nº 9.784, de 29-01-1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal; *considerando* a Lei nº 11.892, de 29-12-2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências; *considerando* as Portarias do Ministério da Educação nº 114, de 29-01-2010, publicada no D.O.U. de 01-02-2010, nº 330, de 23-04-2013, publicada no D.O.U. de 24-04-2013, e nº 027, de 21-01-2015, publicada no D.O.U. de 22-01-2015, que dispõem sobre a autorização de funcionamento dos *campi* que integram a estrutura organizacional dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia; *considerando* a Portaria do Ministério da Economia nº 13.623, de 10-12-2019, que estabelece diretrizes para redimensionamento do quantitativo de Unidades Administrativas de Serviços Gerais - Uasg, pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e, ainda, *considerando* que a delegação de competência é utilizada como instrumento legal de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior celeridade às decisões dos assuntos de interesse público ou da própria administração, RESOLVE:



Art. 1º **DELEGAR COMPETÊNCIA AOS DIRETORES-GERAIS** dos *Campi* Barbacena, Juiz de Fora, Manhuaçu, Muriaé, Rio Pomba, Santos Dumont e São João del Rei para, respeitados os dispositivos legais e regulamentares, empreenderem, no âmbito de suas unidades, os atos e procedimentos a seguir enumerados, inclusive no que se refere às contratações institucionais e/ou centralizadas e às compras unificadas, sem prejuízo de suas demais competências e atribuições enquanto dirigentes de *campus*:

l) Executar seu orçamento em conformidade com a legislação vigente, especificamente no que se refere a:

a- Autorização de contratações de obras, serviços, compras e alienações;

b- Celebração de contratos decorrentes de licitação ou de sua dispensa ou inexigibilidade, bem como autorização de prorrogações, acréscimos e supressões, no âmbito de sua respectiva unidade, quando couber;

c- Rescisão de contratos administrativos resultantes dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, bem como seus termos aditivos, repactuações e prorrogações, no âmbito de sua respectiva unidade, quando couber;

d- Autorização de despesas e pagamentos, bem como cancelá-los ou anulá-los;

e- Homologação, revogação e anulação de procedimentos licitatórios nas suas diversas modalidades, bem como ratificação de contratações e aquisições por dispensa e inexigibilidade de licitação;

f- Aprovação de projetos básicos e termos de referência de procedimentos licitatórios nas suas diversas modalidades, cabendo, no caso de obras para a respectiva unidade, a aprovação conjunta com o Reitor;

g- Autorização de abertura de licitações, respeitando os limites disponíveis e desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal e/ou Assessoria Jurídica da Advocacia-Geral da União junto ao IF Sudeste MG;

h- Designação/dispensa de comissão permanente e/ou especial, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21-06-1993 e alterações posteriores;

- i- Designação/dispensa de pregoeiro e equipe de apoio, para atuarem em processos licitatórios;
- j- Designação/dispensa de servidor das atribuições de Gestor Financeiro, Gestor Orçamentário, Gestor Contábil e Responsável pela Conformidade de Registros de Gestão;
- k- Designação de servidor e/ou comissão para receber e/ou fiscalizar o recebimento do objeto do contrato;
- l- Aprovação das Prestações de Contas de Suprimentos de Fundos, responsabilizando-se pelas despesas apresentadas pelos supridos propostos;
- m- Autorização para realização de despesas, a emissão e o cancelamento do respectivo empenho ordinário, global ou estimativo e o seu pagamento, respeitando os limites orçamentários e financeiros disponíveis;
- n- Movimentação de recursos orçamentários e financeiros atribuídos ao *campus*, tratando-se de Unidade Gestora Executora, e, para tal movimentação, assinar Notas de Empenho, relação de Ordens Bancárias Externas e Ordens de Pagamento.

II) Assinar acordos, convênios, ajustes, atas de registro de preços e demais instrumentos de natureza administrativa, no âmbito de processos licitatórios, de dispensa ou de inexigibilidade, e dos contratos deles decorrentes;



III) Autorizar servidores a conduzir veículos oficiais, quando necessário;

IV) Decidir sobre recursos apresentados pelos licitantes no decorrer dos processos licitatórios e

V) Decidir sobre penalidades aplicadas em processos de sanção administrativa, em primeira instância.

§ 1º Caberá ao Reitor deste Instituto Federal ordenar as despesas decorrentes do processamento da Folha de Pagamento de Pessoal, bem como das demais despesas orçamentárias, financeiras e patrimoniais.

§ 2º Caberá ao Reitor deste Instituto Federal autorizar, em conjunto com o Diretor-Geral do *campus*, a abertura de processo licitatório para realização de obras, na respectiva unidade.

§ 3º A presente delegação implica em submeter-se às competências dos órgãos de Controle Interno e Externo da Administração Pública.

§ 4º O titular responde perante o Tribunal de Contas da União e aos Órgãos de Controle e Fiscalização, pelas práticas de atos de gestão orçamentária e financeira, em desacordo com os preceitos das leis e normativos internos de órgãos superiores ou a qual esteja vinculado, aplicáveis à matéria.

§ 5º Deverá ser dada preferência para a assinatura na forma eletrônica, para os instrumentos descritos no inciso II, utilizando-se, preferencialmente, o sistema de assinatura eletrônica do Governo Federal, regulamentada pelo Decreto nº 10.543, de 13-12-2020, utilizando-se para tanto o certificado digital ou o cadastro no portal gov.br.

Art. 2º Nas hipóteses de afastamento dos servidores referidos no art. 1º desta Portaria, o Substituto ficará, no período de substituição, sub-rogado nas delegações atribuídas ao Substituído.

Art. 3º Todas as práticas aqui delegadas devem estar em consonância com a legislação federal, normas e instruções dos órgãos competentes e normativos internos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.

Art. 4º A delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes, sendo-lhe facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação.

Art. 5º As autoridades mencionadas no art. 1º deverão, no uso da delegação de competência objeto desta Portaria, observar o disposto na Portaria nº 136, de 17-02-2020, do Gabinete da Reitoria deste Instituto Federal, publicada no Boletim de Gestão de Pessoas – BGP em 18-02-2020 - Ano 4, Edição 2.12.

Art. 6º **CONVALIDAR** os atos praticados pelos Diretores-Gerais dos *campi* mencionados no art. 1º desta Portaria, referentes às compras compartilhadas e contratações institucionais e/ou centralizadas, realizados até 31-12-2020.

Art. 7º **REVOGAM-SE** as Portarias-R nº 921, de 05-10-2012, nº 200, de 17-03-2014, e nº 354, de 28-04-2016.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Gestão de Pessoas do Sigepe.



VALDIR JOSÉ DA SILVA



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/56128>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe



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

PORTARIA Nº 1457/2021 - MNUDAP (11.05.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 01 de Setembro de 2021

Portaria_GABREITORIFMGSE_n_116_de_19_de_fevereiro_de_2021..pdf

Total de páginas do documento original: 3

(Assinado digitalmente em 25/04/2022 09:25)

LUAN RAFAEL EMERICK SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1023561

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: **1457**, ano: **2021**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **01/09/2021** e o código
de verificação: **b5a216115c**