



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

PORTARIA Nº 1527/2013

Boa Vista-RR, 16 de outubro de 2013

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR, nomeado pelo Decreto de 15/08/2012, publicado no D.O.U. nº 159 de 16/08/2012, no uso das atribuições que lhe conferem os Artigos 11 e 14 da Lei 11.892, de 29/12/2008 e tendo em vista o que consta no Decreto nº 7.022 de 02/12/2009, publicado no D.O.U. de 03/12/2009;

Considerando a necessidade de dar maior celeridade às decisões e ações administrativas, em busca da elevação dos níveis de efetividade, eficiência, eficácia e economicidade;

Considerando que a delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de garantir a gestão democrática e participativa e a autonomia dos Câmpus do IFRR e

Considerando que é facultado às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, desde que não haja impedimento legal, nos termos da Lei 9.784 de 29/01/1999,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência aos Diretores-Gerais dos Câmpus do IFRR e aos substitutos devidamente constituídos durante seus impedimentos legais, a competência para, observada a legislação vigente, praticar os seguintes atos:

I – Planejar as ações por meio do Plano Anual de Trabalho – PAT, de forma que as mesmas sejam realizadas em conformidade com a LDO, LOA e Termo de Metas e PDI;

II – Atuar na prática de todos os atos necessários à fiel execução dos créditos e recursos que lhes forem descentralizados e repassados pela Pró reitoria de Administração;

III – Controlar a Execução Orçamentária e Financeira no âmbito das despesas de seu Câmpus;

IV - Autorizar a abertura de processo administrativo sancionador no âmbito de licitações e contratos;

V – Autorizar a realização de procedimentos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovados pela Procuradoria Federal;

VI – Autorizar a realização dos procedimentos de dispensa de licitação, com base no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25 da Lei 8.666/93, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;



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

VII – Emitir portaria de constituição de comissões para atuarem em tomadas de contas, inventários físicos e financeiros, avaliações e alienações de bens materiais permanentes ou de consumo e controle de estoque;

VIII – Homologar, revogar e anular procedimentos licitatórios nas suas diversas modalidades, bem como, ratificar contratações e aquisições por dispensa e inexigibilidade de licitação;

VIX – Autorizar para realização de despesas, a emissão, reforço, anulação e o cancelamento do respectivo empenho ordinário, global ou estimativo respeitando os limites orçamentários disponíveis;

X – Assinar Nota de Empenho, como Ordenador de Despesa, em conjunto com o Diretor de Administração e Planejamento, como Gestor Financeiro; cabendo ao diretor financeiro a responsabilidade de delegar competência para as conformidades de Registro e Gestão e conformidade contábil, bem como mensalmente encaminhar ao Departamento de Planejamento, Contabilidade e Finanças-DPCF da Reitoria Relatório Mensal de Almoxarifado – RMA e Relatório Mensal de Bens – RMB e, nos casos específicos, informar junto aos órgãos fiscalizadores relatórios de GFIP e SFIP;

XI – Autorizar o pagamento de despesas correntes e de capital, respeitando os limites financeiros disponíveis;

XII – Firmar e rescindir contratos administrativos para as compras, obras, serviços, concessões de uso e locações, bem com, suas alterações por meio de Termo Aditivo desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;

XIII – Exigir a prestação de garantias, autorizar sua substituição, liberação ou restituição na forma prevista na Lei;

XIV – Assinar, inclusive eletronicamente, ordens de pagamento, como Ordenador de Despesa, em conjunto com o Diretor de Administração e Planejamento, como Gestor Financeiro;

XV – Autorizar a concessão e o pagamento de diárias, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, em viagens a serviço em todo território nacional;

XVI – Autorizar o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, em viagens a serviço em todo território nacional, em caso de viagens internacionais, a autorização deverá ser dada pelo Reitor;

XVII – Autorizar a concessão de suprimento de fundos a servidores e aprovar as prestações de contas, responsabilizando-se pelas despesas apresentadas pelos supridos propostos, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos;

XVIII – Celebrar contratos, decorrentes das modalidades de licitação previstas em lei, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos;



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

XIX – Aditar ou repactuar contratos, decorrentes das modalidades de licitação previstas em lei, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;

XX – Designar servidor ou comissão para receber e fiscalizar o recebimento do objeto do contrato;

XXI – Aplicar aos contratantes as penalidades de advertência e multa previstas na Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normativos;

XXII – Assinar certificados, atestados de capacidade técnica e declarações referentes à área de licitações e contratos;

XXIII – Designar servidor para responsabilizar-se por carga patrimonial;

XXIV – Designar comissão específica para deliberar sobre doação, alienação, transferência e desfazimento de bens móveis patrimoniais, bem como, do controle de estoque de bens de consumo, observada a legislação vigente, sendo vedada qualquer ato desta natureza em relação a bens imóveis;

XXV – Instaurar normas administrativas específicas, em consonância com a política institucional e regulamentos internos, visando ao bom funcionamento da Unidade;

§ 1º Caberá ao Reitor do Instituto Federal de Roraima ordenar as despesas decorrentes do processamento da folha de pagamento de pessoal da Reitoria e dos Câmpus.

§ 2º Caberá ao Reitor a autorização dos processos de obras, engenharia e reforma, bem como, adjudicação e homologação, sendo o Departamento Técnico de Engenharia e Obras - DETEO encarregado da elaboração dos projetos básico, executivo e complementares;

§ 3º Todos os processos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços deverão ser encaminhados à Advocacia Geral da União – AGU, através do Gabinete da Reitoria.

Art. 2º No caso de substituições e afastamentos eventuais dos servidores referidos no Art. 1º desta Portaria, o substituto ficará, no período de substituição, sub-rogado nas delegações atribuídas ao substituído.

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

Parágrafo único – A autoridade delegada responde perante o Tribunal de Contas da União e aos Órgãos de Controle e Fiscalização, pelas práticas de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em desacordo com os preceitos das leis e normativos internos de órgãos superiores ou a qual esteja vinculado, aplicáveis à matéria.

Art. 4º Fica estabelecido que, no exercício da competência ora delegada, deverá ser observada, rigorosamente, toda a legislação pertinente à matéria e procedimentos internos do Instituto Federal de Roraima.



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

Art. 5º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

Art. 6º Exclui-se das competências delegadas nesta Portaria a prática de qualquer ato que origine despesas relativas a:

I - Aquisição de bens imóveis, obras de arte e objetos históricos;

II - Inscrições em Associações de Classe.

Parágrafo único – Ficam ressalvados os demais procedimentos e atos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial que são de competência do Reitor do IFRR.

Art. 6º A redação oficial dos atos, ora delegados, deverá obrigatoriamente, seguir a padronização instituída pela Reitoria.

Art. 7º Fica determinado que, para o cumprimento do que se institui a presente portaria, o Diretor-Geral deverá utilizar de identificação, preferencialmente com carimbo, do ato que o autoriza a assinar os documentos aqui identificados pelo Reitor do IFRR.

Art. 8º A Pró-Reitoria de Administração deverá providenciar os meios necessários, na sua área de competência, para o cumprimento do disposto nesta portaria.

Art. 9º Ficam convalidados os atos praticados pelos Diretores-Gerais dos Câmpus em conformidade com a legislação pertinente à matéria e procedimentos internos do Instituto Federal de Roraima.

Art. 10 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Reitor/IFRR, em Boa Vista-RR, 16 de outubro de 2013.


ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor



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

PORTARIA Nº 1527/2013

Boa Vista-RR, 16 de outubro de 2013

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR, nomeado pelo Decreto de 15/08/2012, publicado no D.O.U. nº 159 de 16/08/2012, no uso das atribuições que lhe conferem os Artigos 11 e 14 da Lei 11.892, de 29/12/2008 e tendo em vista o que consta no Decreto nº 7.022 de 02/12/2009, publicado no D.O.U. de 03/12/2009;

Considerando a necessidade de dar maior celeridade às decisões e ações administrativas, em busca da elevação dos níveis de efetividade, eficiência, eficácia e economicidade;

Considerando que a delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de garantir a gestão democrática e participativa e a autonomia dos Câmpus do IFRR e

Considerando que é facultado às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, desde que não haja impedimento legal, nos termos da Lei 9.784 de 29/01/1999,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência aos Diretores-Gerais dos Câmpus do IFRR e aos substitutos devidamente constituídos durante seus impedimentos legais, a competência para, observada a legislação vigente, praticar os seguintes atos:

I – Planejar as ações por meio do Plano Anual de Trabalho – PAT, de forma que as mesmas sejam realizadas em conformidade com a LDO, LOA e Termo de Metas e PDI;

II – Atuar na prática de todos os atos necessários à fiel execução dos créditos e recursos que lhes forem descentralizados e repassados pela Pró reitoria de Administração;

III – Controlar a Execução Orçamentária e Financeira no âmbito das despesas de seu Câmpus;

IV - Autorizar a abertura de processo administrativo sancionador no âmbito de licitações e contratos;

V – Autorizar a realização de procedimentos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovados pela Procuradoria Federal;

VI – Autorizar a realização dos procedimentos de dispensa de licitação, com base no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25 da Lei 8.666/93, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;



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

VII – Emitir portaria de constituição de comissões para atuarem em tomadas de contas, inventários físicos e financeiros, avaliações e alienações de bens materiais permanentes ou de consumo e controle de estoque;

VIII – Homologar, revogar e anular procedimentos licitatórios nas suas diversas modalidades, bem como, ratificar contratações e aquisições por dispensa e inexigibilidade de licitação;

VIX – Autorizar para realização de despesas, a emissão, reforço, anulação e o cancelamento do respectivo empenho ordinário, global ou estimativo respeitando os limites orçamentários disponíveis;

X – Assinar Nota de Empenho, como Ordenador de Despesa, em conjunto com o Diretor de Administração e Planejamento, como Gestor Financeiro; cabendo ao diretor financeiro a responsabilidade de delegar competência para as conformidades de Registro e Gestão e conformidade contábil, bem como mensalmente encaminhar ao Departamento de Planejamento, Contabilidade e Finanças-DPCF da Reitoria Relatório Mensal de Almoxarifado – RMA e Relatório Mensal de Bens – RMB e, nos casos específicos, informar junto aos órgãos fiscalizadores relatórios de GFIP e SFIP;

XI – Autorizar o pagamento de despesas correntes e de capital, respeitando os limites financeiros disponíveis;

XII – Firmar e rescindir contratos administrativos para as compras, obras, serviços, concessões de uso e locações, bem com, suas alterações por meio de Termo Aditivo desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;

XIII – Exigir a prestação de garantias, autorizar sua substituição, liberação ou restituição na forma prevista na Lei;

XIV – Assinar, inclusive eletronicamente, ordens de pagamento, como Ordenador de Despesa, em conjunto com o Diretor de Administração e Planejamento, como Gestor Financeiro;

XV – Autorizar a concessão e o pagamento de diárias, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, em viagens a serviço em todo território nacional;

XVI – Autorizar o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, em viagens a serviço em todo território nacional, em caso de viagens internacionais, a autorização deverá ser dada pelo Reitor;

XVII – Autorizar a concessão de suprimento de fundos a servidores e aprovar as prestações de contas, responsabilizando-se pelas despesas apresentadas pelos supridos propostos, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos;

XVIII – Celebrar contratos, decorrentes das modalidades de licitação previstas em lei, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos;



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

XIX – Aditar ou repactuar contratos, decorrentes das modalidades de licitação previstas em lei, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;

XX – Designar servidor ou comissão para receber e fiscalizar o recebimento do objeto do contrato;

XXI – Aplicar aos contratantes as penalidades de advertência e multa previstas na Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normativos;

XXII – Assinar certificados, atestados de capacidade técnica e declarações referentes à área de licitações e contratos;

XXIII – Designar servidor para responsabilizar-se por carga patrimonial;

XXIV – Designar comissão específica para deliberar sobre doação, alienação, transferência e desfazimento de bens móveis patrimoniais, bem como, do controle de estoque de bens de consumo, observada a legislação vigente, sendo vedada qualquer ato desta natureza em relação a bens imóveis;

XXV – Instaurar normas administrativas específicas, em consonância com a política institucional e regulamentos internos, visando ao bom funcionamento da Unidade;

§ 1º Caberá ao Reitor do Instituto Federal de Roraima ordenar as despesas decorrentes do processamento da folha de pagamento de pessoal da Reitoria e dos Câmpus.

§ 2º Caberá ao Reitor a autorização dos processos de obras, engenharia e reforma, bem como, adjudicação e homologação, sendo o Departamento Técnico de Engenharia e Obras - DETEO encarregado da elaboração dos projetos básico, executivo e complementares;

§ 3º Todos os processos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços deverão ser encaminhados à Advocacia Geral da União – AGU, através do Gabinete da Reitoria.

Art. 2º No caso de substituições e afastamentos eventuais dos servidores referidos no Art. 1º desta Portaria, o substituto ficará, no período de substituição, sub-rogado nas delegações atribuídas ao substituído.

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

Parágrafo único – A autoridade delegada responde perante o Tribunal de Contas da União e aos Órgãos de Controle e Fiscalização, pelas práticas de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em desacordo com os preceitos das leis e normativos internos de órgãos superiores ou a qual esteja vinculado, aplicáveis à matéria.

Art. 4º Fica estabelecido que, no exercício da competência ora delegada, deverá ser observada, rigorosamente, toda a legislação pertinente à matéria e procedimentos internos do Instituto Federal de Roraima.



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

Art. 5º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

Art. 6º Exclui-se das competências delegadas nesta Portaria a prática de qualquer ato que origine despesas relativas a:

I - Aquisição de bens imóveis, obras de arte e objetos históricos;

II - Inscrições em Associações de Classe.

Parágrafo único – Ficam ressalvados os demais procedimentos e atos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial que são de competência do Reitor do IFRR.

Art. 6º A redação oficial dos atos, ora delegados, deverá obrigatoriamente, seguir a padronização instituída pela Reitoria.

Art. 7º Fica determinado que, para o cumprimento do que se institui a presente portaria, o Diretor-Geral deverá utilizar de identificação, preferencialmente com carimbo, do ato que o autoriza a assinar os documentos aqui identificados pelo Reitor do IFRR.

Art. 8º A Pró-Reitoria de Administração deverá providenciar os meios necessários, na sua área de competência, para o cumprimento do disposto nesta portaria.

Art. 9º Ficam convalidados os atos praticados pelos Diretores-Gerais dos Câmpus em conformidade com a legislação pertinente à matéria e procedimentos internos do Instituto Federal de Roraima.

Art. 10 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Reitor/IFRR, em Boa Vista-RR, 16 de outubro de 2013.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

Milton José Piovesan
Diretor-Geral do Câmpus Boa Vista
Portaria nº 1.090/2012
D.O.U. nº 180 de 17/09/2012

Fredson Bapina Bento
Diretor da Diretoria de
Administração e Planejamento
Port. nº 458/10 - DOU - 15/07/10



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

PORTARIA Nº 1527/2013

Boa Vista-RR, 16 de outubro de 2013

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR, nomeado pelo Decreto de 15/08/2012, publicado no D.O.U. nº 159 de 16/08/2012, no uso das atribuições que lhe conferem os Artigos 11 e 14 da Lei 11.892, de 29/12/2008 e tendo em vista o que consta no Decreto nº 7.022 de 02/12/2009, publicado no D.O.U. de 03/12/2009;

Considerando a necessidade de dar maior celeridade às decisões e ações administrativas, em busca da elevação dos níveis de efetividade, eficiência, eficácia e economicidade;

Considerando que a delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de garantir a gestão democrática e participativa e a autonomia dos Câmpus do IFRR e

Considerando que é facultado às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, desde que não haja impedimento legal, nos termos da Lei 9.784 de 29/01/1999,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência aos Diretores-Gerais dos Câmpus do IFRR e aos substitutos devidamente constituídos durante seus impedimentos legais, a competência para, observada a legislação vigente, praticar os seguintes atos:

I – Planejar as ações por meio do Plano Anual de Trabalho – PAT, de forma que as mesmas sejam realizadas em conformidade com a LDO, LOA e Termo de Metas e PDI;

II – Atuar na prática de todos os atos necessários à fiel execução dos créditos e recursos que lhes forem descentralizados e repassados pela Pró reitoria de Administração;

III – Controlar a Execução Orçamentária e Financeira no âmbito das despesas de seu Câmpus;

IV - Autorizar a abertura de processo administrativo sancionador no âmbito de licitações e contratos;

V – Autorizar a realização de procedimentos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovados pela Procuradoria Federal;

VI – Autorizar a realização dos procedimentos de dispensa de licitação, com base no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25 da Lei 8.666/93, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;



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

VII – Emitir portaria de constituição de comissões para atuarem em tomadas de contas, inventários físicos e financeiros, avaliações e alienações de bens materiais permanentes ou de consumo e controle de estoque;

VIII – Homologar, revogar e anular procedimentos licitatórios nas suas diversas modalidades, bem como, ratificar contratações e aquisições por dispensa e inexigibilidade de licitação;

VIX – Autorizar para realização de despesas, a emissão, reforço, anulação e o cancelamento do respectivo empenho ordinário, global ou estimativo respeitando os limites orçamentários disponíveis;

X – Assinar Nota de Empenho, como Ordenador de Despesa, em conjunto com o Diretor de Administração e Planejamento, como Gestor Financeiro; cabendo ao diretor financeiro a responsabilidade de delegar competência para as conformidades de Registro e Gestão e conformidade contábil, bem como mensalmente encaminhar ao Departamento de Planejamento, Contabilidade e Finanças-DPCF da Reitoria Relatório Mensal de Almoxarifado – RMA e Relatório Mensal de Bens – RMB e, nos casos específicos, informar junto aos órgãos fiscalizadores relatórios de GFIP e SFIP;

XI – Autorizar o pagamento de despesas correntes e de capital, respeitando os limites financeiros disponíveis;

XII – Firmar e rescindir contratos administrativos para as compras, obras, serviços, concessões de uso e locações, bem com, suas alterações por meio de Termo Aditivo desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;

XIII – Exigir a prestação de garantias, autorizar sua substituição, liberação ou restituição na forma prevista na Lei;

XIV – Assinar, inclusive eletronicamente, ordens de pagamento, como Ordenador de Despesa, em conjunto com o Diretor de Administração e Planejamento, como Gestor Financeiro;

XV – Autorizar a concessão e o pagamento de diárias, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, em viagens a serviço em todo território nacional;

XVI – Autorizar o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, em viagens a serviço em todo território nacional, em caso de viagens internacionais, a autorização deverá ser dada pelo Reitor;

XVII – Autorizar a concessão de suprimento de fundos a servidores e aprovar as prestações de contas, responsabilizando-se pelas despesas apresentadas pelos supridos propostos, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos;

XVIII – Celebrar contratos, decorrentes das modalidades de licitação previstas em lei, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos;



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

XIX – Aditar ou repactuar contratos, decorrentes das modalidades de licitação previstas em lei, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;

XX – Designar servidor ou comissão para receber e fiscalizar o recebimento do objeto do contrato;

XXI – Aplicar aos contratantes as penalidades de advertência e multa previstas na Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normativos;

XXII – Assinar certificados, atestados de capacidade técnica e declarações referentes à área de licitações e contratos;

XXIII – Designar servidor para responsabilizar-se por carga patrimonial;

XXIV – Designar comissão específica para deliberar sobre doação, alienação, transferência e desfazimento de bens móveis patrimoniais, bem como, do controle de estoque de bens de consumo, observada a legislação vigente, sendo vedada qualquer ato desta natureza em relação a bens imóveis;

XXV – Instaurar normas administrativas específicas, em consonância com a política institucional e regulamentos internos, visando ao bom funcionamento da Unidade;

§ 1º Caberá ao Reitor do Instituto Federal de Roraima ordenar as despesas decorrentes do processamento da folha de pagamento de pessoal da Reitoria e dos Câmpus.

§ 2º Caberá ao Reitor a autorização dos processos de obras, engenharia e reforma, bem como, adjudicação e homologação, sendo o Departamento Técnico de Engenharia e Obras - DETEO encarregado da elaboração dos projetos básico, executivo e complementares;

§ 3º Todos os processos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços deverão ser encaminhados à Advocacia Geral da União – AGU, através do Gabinete da Reitoria.

Art. 2º No caso de substituições e afastamentos eventuais dos servidores referidos no Art. 1º desta Portaria, o substituto ficará, no período de substituição, sub-rogado nas delegações atribuídas ao substituído.

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

Parágrafo único – A autoridade delegada responde perante o Tribunal de Contas da União e aos Órgãos de Controle e Fiscalização, pelas práticas de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em desacordo com os preceitos das leis e normativos internos de órgãos superiores ou a qual esteja vinculado, aplicáveis à matéria.

Art. 4º Fica estabelecido que, no exercício da competência ora delegada, deverá ser observada, rigorosamente, toda a legislação pertinente à matéria e procedimentos internos do Instituto Federal de Roraima.



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

Art. 5º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

Art. 6º Exclui-se das competências delegadas nesta Portaria a prática de qualquer ato que origine despesas relativas a:

I - Aquisição de bens imóveis, obras de arte e objetos históricos;

II - Inscrições em Associações de Classe.

Parágrafo único – Ficam ressalvados os demais procedimentos e atos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial que são de competência do Reitor do IFRR.

Art. 6º A redação oficial dos atos, ora delegados, deverá obrigatoriamente, seguir a padronização instituída pela Reitoria.

Art. 7º Fica determinado que, para o cumprimento do que se institui a presente portaria, o Diretor-Geral deverá utilizar de identificação, preferencialmente com carimbo, do ato que o autoriza a assinar os documentos aqui identificados pelo Reitor do IFRR.

Art. 8º A Pró-Reitoria de Administração deverá providenciar os meios necessários, na sua área de competência, para o cumprimento do disposto nesta portaria.

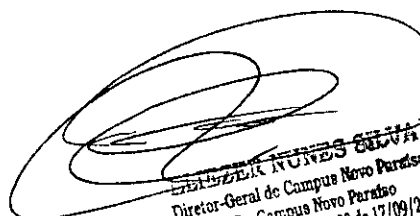
Art. 9º Ficam convalidados os atos praticados pelos Diretores-Gerais dos Câmpus em conformidade com a legislação pertinente à matéria e procedimentos internos do Instituto Federal de Roraima.

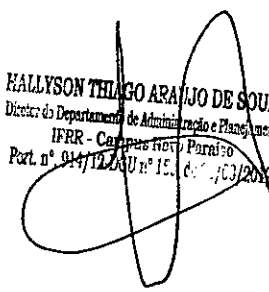
Art. 10 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Reitor/IFRR, em Boa Vista-RR, 16 de outubro de 2013.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor


EDMAR NUNES SILVA
Diretor-Geral de Câmpus Novo Paraiso
IFRR - Câmpus Novo Paraiso
Port. nº 1.090/12-DOU nº 180 de 17/09/2012


RALLISON THIAGO ARAÚJO DE SOUZA
Diretor do Departamento de Administração e Planejamento
IFRR - Câmpus Novo Paraiso
Port. nº 914/12-DOU nº 15, de 16/03/2012



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

PORTARIA Nº 1527/2013

Boa Vista-RR, 16 de outubro de 2013

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR, nomeado pelo Decreto de 15/08/2012, publicado no D.O.U. nº 159 de 16/08/2012, no uso das atribuições que lhe conferem os Artigos 11 e 14 da Lei 11.892, de 29/12/2008 e tendo em vista o que consta no Decreto nº 7.022 de 02/12/2009, publicado no D.O.U. de 03/12/2009;

Considerando a necessidade de dar maior celeridade às decisões e ações administrativas, em busca da elevação dos níveis de efetividade, eficiência, eficácia e economicidade;

Considerando que a delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de garantir a gestão democrática e participativa e a autonomia dos Câmpus do IFRR e

Considerando que é facultado às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, desde que não haja impedimento legal, nos termos da Lei 9.784 de 29/01/1999,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência aos Diretores-Gerais dos Câmpus do IFRR e aos substitutos devidamente constituídos durante seus impedimentos legais, a competência para, observada a legislação vigente, praticar os seguintes atos:

I – Planejar as ações por meio do Plano Anual de Trabalho – PAT, de forma que as mesmas sejam realizadas em conformidade com a LDO, LOA e Termo de Metas e PDI;

II – Atuar na prática de todos os atos necessários à fiel execução dos créditos e recursos que lhes forem descentralizados e repassados pela Pró-Reitoria de Administração;

III – Controlar a Execução Orçamentária e Financeira no âmbito das despesas de seu Câmpus;

IV - Autorizar a abertura de processo administrativo sancionador no âmbito de licitações e contratos;

V – Autorizar a realização de procedimentos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovados pela Procuradoria Federal;

VI – Autorizar a realização dos procedimentos de dispensa de licitação, com base no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25 da Lei 8.666/93, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;



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

VII – Emitir portaria de constituição de comissões para atuarem em tomadas de contas, inventários físicos e financeiros, avaliações e alienações de bens materiais permanentes ou de consumo e controle de estoque;

VIII – Homologar, revogar e anular procedimentos licitatórios nas suas diversas modalidades, bem como, ratificar contratações e aquisições por dispensa e inexigibilidade de licitação;

VIX – Autorizar para realização de despesas, a emissão, reforço, anulação e o cancelamento do respectivo empenho ordinário, global ou estimativo respeitando os limites orçamentários disponíveis;

X – Assinar Nota de Empenho, como Ordenador de Despesa, em conjunto com o Diretor de Administração e Planejamento, como Gestor Financeiro; cabendo ao diretor financeiro a responsabilidade de delegar competência para as conformidades de Registro e Gestão e conformidade contábil, bem como mensalmente encaminhar ao Departamento de Planejamento, Contabilidade e Finanças-DPCF da Reitoria Relatório Mensal de Almoxarifado – RMA e Relatório Mensal de Bens – RMB e, nos casos específicos, informar junto aos órgãos fiscalizadores relatórios de GFIP e SFIP;

XI – Autorizar o pagamento de despesas correntes e de capital, respeitando os limites financeiros disponíveis;

XII – Firmar e rescindir contratos administrativos para as compras, obras, serviços, concessões de uso e locações, bem com, suas alterações por meio de Termo Aditivo desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;

XIII – Exigir a prestação de garantias, autorizar sua substituição, liberação ou restituição na forma prevista na Lei;

XIV – Assinar, inclusive eletronicamente, ordens de pagamento, como Ordenador de Despesa, em conjunto com o Diretor de Administração e Planejamento, como Gestor Financeiro;

XV – Autorizar a concessão e o pagamento de diárias, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, em viagens a serviço em todo território nacional;

XVI – Autorizar o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, em viagens a serviço em todo território nacional, em caso de viagens internacionais, a autorização deverá ser dada pelo Reitor;

XVII – Autorizar a concessão de suprimento de fundos a servidores e aprovar as prestações de contas, responsabilizando-se pelas despesas apresentadas pelos supridos propostos, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos;

XVIII – Celebrar contratos, decorrentes das modalidades de licitação previstas em lei, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos;



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

XIX – Aditar ou repactuar contratos, decorrentes das modalidades de licitação previstas em lei, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;

XX – Designar servidor ou comissão para receber e fiscalizar o recebimento do objeto do contrato;

XXI – Aplicar aos contratantes as penalidades de advertência e multa previstas na Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normativos;

XXII – Assinar certificados, atestados de capacidade técnica e declarações referentes à área de licitações e contratos;

XXIII – Designar servidor para responsabilizar-se por carga patrimonial;

XXIV – Designar comissão específica para deliberar sobre doação, alienação, transferência e desfazimento de bens móveis patrimoniais, bem como, do controle de estoque de bens de consumo, observada a legislação vigente, sendo vedada qualquer ato desta natureza em relação a bens imóveis;

XXV – Instaurar normas administrativas específicas, em consonância com a política institucional e regulamentos internos, visando ao bom funcionamento da Unidade;

§ 1º Caberá ao Reitor do Instituto Federal de Roraima ordenar as despesas decorrentes do processamento da folha de pagamento de pessoal da Reitoria e dos Câmpus.

§ 2º Caberá ao Reitor a autorização dos processos de obras, engenharia e reforma, bem como, adjudicação e homologação, sendo o Departamento Técnico de Engenharia e Obras - DETEO encarregado da elaboração dos projetos básico, executivo e complementares;

§ 3º Todos os processos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços deverão ser encaminhados à Advocacia Geral da União – AGU, através do Gabinete da Reitoria.

Art. 2º No caso de substituições e afastamentos eventuais dos servidores referidos no Art. 1º desta Portaria, o substituto ficará, no período de substituição, sub-rogado nas delegações atribuídas ao substituído.

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

Parágrafo único – A autoridade delegada responde perante o Tribunal de Contas da União e aos Órgãos de Controle e Fiscalização, pelas práticas de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em desacordo com os preceitos das leis e normativos internos de órgãos superiores ou a qual esteja vinculado, aplicáveis à matéria.

Art. 4º Fica estabelecido que, no exercício da competência ora delegada, deverá ser observada, rigorosamente, toda a legislação pertinente à matéria e procedimentos internos do Instituto Federal de Roraima.



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

Art. 5º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

Art. 6º Exclui-se das competências delegadas nesta Portaria a prática de qualquer ato que origine despesas relativas a:

- I - Aquisição de bens imóveis, obras de arte e objetos históricos;
- II - Inscrições em Associações de Classe.

Parágrafo único – Ficam ressalvados os demais procedimentos e atos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial que são de competência do Reitor do IFRR.

Art. 6º A redação oficial dos atos, ora delegados, deverá obrigatoriamente, seguir a padronização instituída pela Reitoria.

Art. 7º Fica determinado que, para o cumprimento do que se institui a presente portaria, o Diretor-Geral deverá utilizar de identificação, preferencialmente com carimbo, do ato que o autoriza a assinar os documentos aqui identificados pelo Reitor do IFRR.

Art. 8º A Pró-Reitoria de Administração deverá providenciar os meios necessários, na sua área de competência, para o cumprimento do disposto nesta portaria.

Art. 9º Ficam convalidados os atos praticados pelos Diretores-Gerais dos Câmpus em conformidade com a legislação pertinente à matéria e procedimentos internos do Instituto Federal de Roraima.

Art. 10 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Reitor/IFRR, em Boa Vista-RR, 16 de outubro de 2013.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor

WILHAN SANTOS MELO

DAVID ANDRIELE PERES LIMA

Blomho

João R. de A. Ch.

Qu
C

11/08/14



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

PORTARIA Nº 1527/2013

Boa Vista-RR, 16 de outubro de 2013

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR, nomeado pelo Decreto de 15/08/2012, publicado no D.O.U. nº 159 de 16/08/2012, no uso das atribuições que lhe conferem os Artigos 11 e 14 da Lei 11.892, de 29/12/2008 e tendo em vista o que consta no Decreto nº 7.022 de 02/12/2009, publicado no D.O.U. de 03/12/2009;

Considerando a necessidade de dar maior celeridade às decisões e ações administrativas, em busca da elevação dos níveis de efetividade, eficiência, eficácia e economicidade;

Considerando que a delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de garantir a gestão democrática e participativa e a autonomia dos Câmpus do IFRR e

Considerando que é facultado às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, desde que não haja impedimento legal, nos termos da Lei 9.784 de 29/01/1999,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência aos Diretores-Gerais dos Câmpus do IFRR e aos substitutos devidamente constituídos durante seus impedimentos legais, a competência para, observada a legislação vigente, praticar os seguintes atos:

I – Planejar as ações por meio do Plano Anual de Trabalho – PAT, de forma que as mesmas sejam realizadas em conformidade com a LDO, LOA e Termo de Metas e PDI;

II – Atuar na prática de todos os atos necessários à fiel execução dos créditos e recursos que lhes forem descentralizados e repassados pela Pró-Reitoria de Administração;

III – Controlar a Execução Orçamentária e Financeira no âmbito das despesas de seu Câmpus;

IV - Autorizar a abertura de processo administrativo sancionador no âmbito de licitações e contratos;

V – Autorizar a realização de procedimentos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovados pela Procuradoria Federal;

VI – Autorizar a realização dos procedimentos de dispensa de licitação, com base no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25 da Lei 8.666/93, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;

[Assinatura] *[Assinatura]*



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

VII – Emitir portaria de constituição de comissões para atuarem em tomadas de contas, inventários físicos e financeiros, avaliações e alienações de bens materiais permanentes ou de consumo e controle de estoque;

VIII – Homologar, revogar e anular procedimentos licitatórios nas suas diversas modalidades, bem como, ratificar contratações e aquisições por dispensa e inexigibilidade de licitação;

VIX – Autorizar para realização de despesas, a emissão, reforço, anulação e o cancelamento do respectivo empenho ordinário, global ou estimativo respeitando os limites orçamentários disponíveis;

X – Assinar Nota de Empenho, como Ordenador de Despesa, em conjunto com o Diretor de Administração e Planejamento, como Gestor Financeiro; cabendo ao diretor financeiro a responsabilidade de delegar competência para as conformidades de Registro e Gestão e conformidade contábil, bem como mensalmente encaminhar ao Departamento de Planejamento, Contabilidade e Finanças-DPCF da Reitoria Relatório Mensal de Almoxarifado – RMA e Relatório Mensal de Bens – RMB e, nos casos específicos, informar junto aos órgãos fiscalizadores relatórios de GFIP e SFIP;

XI – Autorizar o pagamento de despesas correntes e de capital, respeitando os limites financeiros disponíveis;

XII – Firmar e rescindir contratos administrativos para as compras, obras, serviços, concessões de uso e locações, bem com, suas alterações por meio de Termo Aditivo desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;

XIII – Exigir a prestação de garantias, autorizar sua substituição, liberação ou restituição na forma prevista na Lei;

XIV – Assinar, inclusive eletronicamente, ordens de pagamento, como Ordenador de Despesa, em conjunto com o Diretor de Administração e Planejamento, como Gestor Financeiro;

XV – Autorizar a concessão e o pagamento de diárias, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, em viagens a serviço em todo território nacional;

XVI – Autorizar o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, em viagens a serviço em todo território nacional, em caso de viagens internacionais, a autorização deverá ser dada pelo Reitor;

XVII – Autorizar a concessão de suprimento de fundos a servidores e aprovar as prestações de contas, responsabilizando-se pelas despesas apresentadas pelos supridos propostos, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos;

XVIII – Celebrar contratos, decorrentes das modalidades de licitação previstas em lei, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos;

[Assinatura]

[Assinatura]



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

XIX – Aditar ou repactuar contratos, decorrentes das modalidades de licitação previstas em lei, respeitando os limites e dispositivos definidos pela legislação federal e regulamentos internos, desde que devidamente aprovado pela Procuradoria Federal;

XX – Designar servidor ou comissão para receber e fiscalizar o recebimento do objeto do contrato;

XXI – Aplicar aos contratantes as penalidades de advertência e multa previstas na Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normativos;

XXII – Assinar certificados, atestados de capacidade técnica e declarações referentes à área de licitações e contratos;

XXIII – Designar servidor para responsabilizar-se por carga patrimonial;

XXIV – Designar comissão específica para deliberar sobre doação, alienação, transferência e desfazimento de bens móveis patrimoniais, bem como, do controle de estoque de bens de consumo, observada a legislação vigente, sendo vedada qualquer ato desta natureza em relação a bens imóveis;

XXV – Instaurar normas administrativas específicas, em consonância com a política institucional e regulamentos internos, visando ao bom funcionamento da Unidade;

§ 1º Caberá ao Reitor do Instituto Federal de Roraima ordenar as despesas decorrentes do processamento da folha de pagamento de pessoal da Reitoria e dos Câmpus.

§ 2º Caberá ao Reitor a autorização dos processos de obras, engenharia e reforma, bem como, adjudicação e homologação, sendo o Departamento Técnico de Engenharia e Obras - DETEO encarregado da elaboração dos projetos básico, executivo e complementares;

§ 3º Todos os processos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços deverão ser encaminhados à Advocacia Geral da União – AGU, através do Gabinete da Reitoria.

Art. 2º No caso de substituições e afastamentos eventuais dos servidores referidos no Art. 1º desta Portaria, o substituto ficará, no período de substituição, sub-rogado nas delegações atribuídas ao substituído.

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

Parágrafo único – A autoridade delegada responde perante o Tribunal de Contas da União e aos Órgãos de Controle e Fiscalização, pelas práticas de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em desacordo com os preceitos das leis e normativos internos de órgãos superiores ou a qual esteja vinculado, aplicáveis à matéria.

Art. 4º Fica estabelecido que, no exercício da competência ora delegada, deverá ser observada, rigorosamente, toda a legislação pertinente à matéria e procedimentos internos do Instituto Federal de Roraima.



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

Art. 5º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

Art. 6º Exclui-se das competências delegadas nesta Portaria a prática de qualquer ato que origine despesas relativas a:

- I - Aquisição de bens imóveis, obras de arte e objetos históricos;
- II - Inscrições em Associações de Classe.

Parágrafo único – Ficam ressalvados os demais procedimentos e atos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial que são de competência do Reitor do IFRR.

Art. 6º A redação oficial dos atos, ora delegados, deverá obrigatoriamente, seguir a padronização instituída pela Reitoria.

Art. 7º Fica determinado que, para o cumprimento do que se institui a presente portaria, o Diretor-Geral deverá utilizar de identificação, preferencialmente com carimbo, do ato que o autoriza a assinar os documentos aqui identificados pelo Reitor do IFRR.

Art. 8º A Pró-Reitoria de Administração deverá providenciar os meios necessários, na sua área de competência, para o cumprimento do disposto nesta portaria.

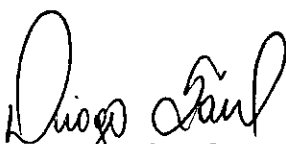
Art. 9º Ficam convalidados os atos praticados pelos Diretores-Gerais dos Câmpus em conformidade com a legislação pertinente à matéria e procedimentos internos do Instituto Federal de Roraima.

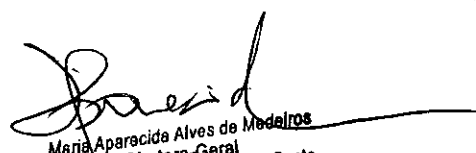
Art. 10 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Reitor/IFRR, em Boa Vista-RR, 16 de outubro de 2013.

ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor


Diogo Saul Silva Santos
Diretor de Administração e Planejamento
IFRR-Câmpus Boa Vista Zona Oeste
Portaria n.º 202, de 17/02/2014
DOU n.º 25, de 19/02/2014


Maria Aparecida Alves de Medeiros
Diretora-Geral
IFRR-Câmpus Boa Vista Zona Oeste
Portaria n.º 1.315, de 01/11/12
DOU n.º 215, de 07/11/12