



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IFNMG

Montes Claros, 09 de abril de 2015.

OFÍCIO PGF/PF/IFNMG 003/2015

Ilmo Sr.
Edmilson Tadeu Cassani
Pró Reitora de Administração
IFNMG – Reitoria
Montes Claros-MG

Assunto: Roteiro para nomeação do fiscal dos contratos de obra e seus auxiliares

Ilmoº Pró-Reitor,

Tenho percebido que apesar de todas as reuniões e esclarecimentos já feitos em relação à fiscalização de contratos, ainda permanecem muitas dúvidas, tanto por parte dos servidores, como dos diretores, acerca das regras a serem observadas quando da nomeação do fiscal do contrato e de seus auxiliares.

Assim, encaminho as diretrizes abaixo, feitas seguindo uma metodologia passo a passo para a nomeação do fiscal do contrato, e se for o caso, dos seus auxiliares.

Tendo em vista que a maior parte das dúvidas e problemas suscitados são em relação à fiscalização dos contratos de obras, esse roteiro será específico para esse tipo de contrato.

Passo 01: Noções Introdutórias

O art. 67 da lei nº 8.666/93 determina que a execução de todos os contratos da Administração Pública deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado. Já o art. 73 estabelece que executado o contrato de obras e serviços, o seu objeto será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização,

Gilvan *Gilvan* Carvalho
Procurador Federal
Chefe da Procuradoria do IFNMG
Matrícula 1585267



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IFNMG

mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

Assim, portanto, não resta dúvida que todo contrato de obra deve ser acompanhado por um fiscal, que será o representante da Administração nas relações com o contratado.

A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 usou, também, a nomenclatura de "gestor do contrato" para diferenciar esse fiscal "geral" dos seus auxiliares, a quem a mesma IN chamou de "fiscal técnico" e "fiscal administrativo"

Porém, como essa nomenclatura utilizada pela Instrução Normativa tem causado confusão e dúvidas nos servidores do IFNMG, utilizaremos no âmbito do Instituto a nomenclatura de "fiscal do contrato" e de "auxiliares" que podem ser "auxiliar para questões técnicas" ou "auxiliar para questões administrativas".

Assim, o fiscal do contrato (a quem a IN chama de "gestor") é o responsável por todos os atos de fiscalização; ele é o chefe da fiscalização e que deve responder por todos os atos de fiscalização do contrato (exceto a fiscalização específica da obra, que por exigência legal, cabe ao engenheiro, que é quem detém habilitação legal para tanto).

Passo 02: Nomeação do Fiscal do Contrato (a quem a IN 02/2008 chamou de "gestor do contrato")

Assim que for assinado o contrato, o Diretor Geral deverá baixar portaria nomeando o fiscal do contrato. Esse fiscal, como dito, será o responsável por todos os atos de fiscalização, inclusive o ateste da nota fiscal, que deverá fazer subsidiado pelas informações repassadas por seus auxiliares, principalmente o auxiliar técnico.

OBS 01: O Diretor Geral não deverá nomear de imediato o auxiliar técnico e o auxiliar administrativo; deverá simplesmente nomear o fiscal do contrato e esperar que este, após leitura e estudo do processo e do contrato, a depender da complexidade do objeto a ser fiscalizado, solicitar ao Diretor Geral, caso entenda necessário, a nomeação de seus auxiliares: o auxiliar técnico, e se for o caso, do auxiliar administrativo.

OBS 02: A nomeação do fiscal do contrato, deverá recair, preferencialmente, sobre servidor técnico administrativo, pois a atividade de



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IFNMG

fiscalização dos contratos já se encontra, naturalmente, no rol de atribuições do cargo desse servidor. Eventualmente, na impossibilidade de se nomear um técnico-administrativo, não se afasta a possibilidade de se nomear outro servidor.

OBS 03: O servidor técnico-administrativo não pode recusar essa atribuição, salvo justificativa devidamente aceita pelo superior imediato.

OBS 04: O Diretor Geral, ao nomear o **fiscal do contrato**, não deverá expor na portaria as atribuições nem do fiscal e nem dos seus auxiliares. As atribuições devem ser divididas pelos próprios membros da comissão de fiscalização em reunião entre eles, evidentemente, coordenada pelo chefe da fiscalização que, no caso, como dito, é o "**fiscal do contrato**." Ressalva-se, nesse caso, a competência para a fiscalização da obra, que por questões legais, deve recair sobre um engenheiro.

Passo 03: Nomeação dos auxiliares do fiscal do contrato

Após a nomeação do fiscal do contrato, **caso seja solicitado por ele**, o Diretor Geral deverá nomear os auxiliares da fiscalização.

É sabido que a fiscalização envolve tanto as questões técnicas, como o acompanhamento diário da obra, obediência do contrato ao projeto inicial, respeito ao cronograma, etc. todos esses aspectos são as questões técnicas da obra; de outro lado, há questões que não dizem respeito diretamente à execução da obra, mas constituem obrigações da empresa contratada, como por exemplo as questões trabalhistas, previdenciárias, tributárias, etc.

Naturalmente, a depender da complexidade, o **fiscal do contrato** poderá solicitar ao Diretor Geral que nomeie outros servidores para auxiliá-lo no trabalho de fiscalização. Nessa situação a IN 02/2008 recomendou a nomeação do chamado "fiscal técnico" e do "fiscal administrativo". **No âmbito do IFNMG, no entanto, por questões didáticas, como dito, chamaremos de "auxiliar técnico" e "auxiliar administrativo"**

Gilvan Albuquerque Carvalho
Diretor Geral
Chefe da Procuradoria do IFNMG
Matr. 505267



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IFNMG

Nomeação do "auxiliar técnico"

Caso solicitado pelo fiscal do contrato, o Diretor Geral deverá nomear um auxiliar técnico para subsidiá-lo de todas as informações técnicas relativas à fiscalização da obra. Por questões legais, necessariamente, o auxiliar técnico deverá ser engenheiro, que deverá, inclusive emitir a ART de fiscalização.

OBS 01: A fiscalização técnica deverá ser diária e deverão ser produzidos relatórios, no mínimo, semanais, ou sempre que solicitados pelo fiscal do contrato.

OBS 02: O auxiliar técnico deverá, sempre que encontrar alguma irregularidade, repassar imediatamente ao fiscal do contrato para as providências pertinentes;

OBS 03: Todas as questões relativas à engenharia, por exigência legal, inclusive em relação aos termos aditivos, deverão ser de responsabilidade do auxiliar técnico, que deverá, sempre, emitir as respectivas ART's.

OBS 04: Cabe ao fiscal do contrato observar se o seu auxiliar técnico está emitindo todas as ART's.


Nomeação do "fiscal administrativo"

Caso solicitado pelo fiscal do contrato, o Diretor Geral deverá nomear um auxiliar administrativo para cuidar de outras questões determinadas pelo fiscal do contrato que não digam respeito diretamente com questões técnicas de engenharia.

OBS: A depender da complexidade do objeto a ser fiscalizado, poderá ser nomeado mais de um auxiliar administrativo, como também, mais de um auxiliar técnico.

Solicito que esse roteiro seja encaminhado a todos os diretores gerais para subsidiá-los na nomeação dos fiscais do contrato, como também, para regularizar a fiscalização dos contratos em andamento.

Atenciosamente,


Gilvan Nogueira Carvalho
Procurador Federal
Chefe da Procuradoria Federal junto ao IFNMG
SIAPE: 1585267