



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Farroupilha

atos do
CAMPUS
SANTO
AUGUSTO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 03 | MARÇO DE 2020



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

Carla Comerlato Jardim

Reitora do Instituto Federal Farroupilha

Nídia Heringer

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

Vanderlei José Pettenon

Pró-Reitor de Administração

Édison Gonzague Brito da Silva

Pró-Reitor de Ensino

Raquel Lunardi

Pró-Reitora de Extensão

Arthur Pereira Frantz

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

SUMÁRIO

Portarias.....	4
Ordens de Serviço.....	4
Férias - Alteração; interrupção; inclusão	7
Substituições remuneradas.....	9
Diárias de alimentação e pousada	9
Relação de pagamentos efetuados pela unidade	11



► Ordens de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO Nº 005, DE 05 DE MARÇO DE 2020.

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS SANTO AUGUSTO, nomeada pela Portaria nº 1859, de 02 de dezembro de 2016, publicada no DOU em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

DETERMINAR que a Empresa DELFOS ENGENHARIA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.379.952/0001-38, inicie na data de 05 de Março de 2020, os serviços, objeto do contrato nº 01/2020 - Referente à execução da contratação de serviços de engenharia especializados para elaboração e aprovação do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio, com a emissão do Certificado de Aprovação pelo Corpo de Bombeiros, e respectivo Projeto Executivo Completo, das edificações existentes do IFFar - Campus Santo Augusto.

VERLAINE DENIZE BRASIL GERLACH
Diretora Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 006, DE 05 DE MARÇO DE 2020.

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS SANTO AUGUSTO, nomeada pela Portaria nº 1859, de 02 de dezembro de 2016, publicada no DOU em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - Indicar os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Fiscais do Contrato nº 01/2020, firmado entre o IFFar - Campus Santo Augusto e a Empresa: DELFOS ENGENHARIA EIRELI, inscrita no CNPJ nº: 21.379.952/0001-38, objeto: Contratação de serviços de engenharia especializados para elaboração e aprovação do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio, com a emissão do Certificado de Aprovação pelo Corpo de Bombeiros, e respectivo Projeto Executivo Completo, das edificações existentes do IFFar - Campus Santo Augusto, de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93:

Fiscal Técnico: FABÍOLA FODERATI MACHADO

Fiscal Técnico Suplente: MARCIANO PERCÍNCULA

II - Definição de Fiscal de Contrato:

Servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos e administrativos do contrato.

III – Fiscal Técnico:

a) – Consta na Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento 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.

b) - Atribuições do Fiscal Técnico de Contrato:

Tomar conhecimento do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IF Farroupilha disponível no endereço eletrônico

<http://www.iffarroupilha.edu.br/manuais/item/1767-manual-de-gest%C3%A3o-e-fiscaliza%C3%A7%C3%A3o-de-contratos>

Tomar conhecimento e exercer as atribuições descritas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IF Farroupilha, Capítulo II, Seção V – Do Fiscal Técnico.

Tomar conhecimento da Instrução Normativa SEGES/MPOG 05/2017, e exercer as atividades nela descritas, especialmente o capítulo V e anexo VIII disponível no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017>

A Fiscalização e execução do serviço devem atender a todas as exigências constantes do Edital e seus anexos da licitação que originou o presente termo de contrato, obedecendo ao que preconiza a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução

do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cumpra ainda ao fiscal verificar a correta execução do objeto da avença, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, ou, conforme o caso, para orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual.

IV - Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

VERLAINE DENIZE BRASIL GERLACH
Diretora Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 007, DE 16 DE MARÇO DE 2020.

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS SANTO AUGUSTO, nomeada pela Portaria nº 1859, de 02 de dezembro de 2016, publicada no DOU em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – Revogar a Ordem de Serviço nº 13/2018, de 02 de Julho de 2018.

II – INDICAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Fiscais do Contrato nº 23/2016, firmado entre o IF Farroupilha Campus Santo Augusto e a Empresa: Limpadora Santo Augusto LTDA EPP, inscrita no CNPJ: 00.976.595/0001-15, Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93:

Fiscal Técnico: CIMARA DAIANA FREDDI

Fiscal Suplente: PAULA MARGOT BEDDINN

Fiscal Administrativo: ROMERSON SEIDEL GIBICOSKI

III - Definição de Fiscal de Contrato:

Servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos e administrativos do contrato.

a) - Atribuições do fiscal de contrato:

Tomar conhecimento do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IF Farroupilha disponível no endereço eletrônico

<http://www.iffarroupilha.edu.br/anuais/item/1767-manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratos>.

Tomar conhecimento e exercer as atribuições descritas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IF Farroupilha, Capítulo II, Seção V – Do Fiscal Técnico e Sessão VII – Do Fiscal Administrativo.

A Fiscalização e execução do serviço devem atender a todas as exigências constantes do Edital e seus anexos da licitação que originou o presente termo de contrato, obedecendo ao que preconiza a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cumpra ainda ao fiscal verificar a correta execução do objeto da avença, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, ou, conforme o caso, para orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual.

IV - Fiscal Administrativo:

a) – Consta na Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 - Fiscalização Administrativa: é 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.

b) Atribuições do Fiscal Administrativo de Contrato:

-Tomar conhecimento do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IF Farroupilha disponível no endereço eletrônico.

<http://www.iffarroupilha.edu.br/manuais/item/1767-manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratos>.

-Tomar conhecimento e exercer as atribuições descritas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IF Farroupilha, Capítulo II, Sessão VII – Do Fiscal Administrativo.

c) Atribuições conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IF Farroupilha:

1. Analisar e conferir o documento fiscal cotejando-o com o objeto da contratação e a entrega do bem e/ou prestação do serviço, realizando essa atividade com prioridade dentre as demais atribuições que possui, fazendo constar data, matrícula, identificação, se possível com carimbo pessoal, e assinatura, verificando especialmente:

1.1. se foi emitida em nome da Unidade Gestora contratante, notadamente quanto à correção do número de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;

1.2. a data de emissão;

1.3. adequação da descrição do material ou serviço, assim como dos quantitativos, em face das especificações discriminadas na nota de empenho, no instrumento contratual e nos demais documentos que regulamentam a contratação;

1.4. a compatibilidade dos valores do documento fiscal com o preço contratado;

1.5. a existência de erro ou rasura.

2. Havendo erro nos itens relacionados no item 1, deverá o Fiscal solicitar à contratada a substituição e/ou correção do documento;

3. Tratando-se de notas fiscais e/ou faturas referentes aos contratos de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, o Fiscal Administrativo do Contrato deverá analisar se as obrigações trabalhistas e sociais estão sendo cumpridas, verificando, entre outras providências, a comprovação, por meio de documentação própria, dos seguintes itens;

4. Regularidade perante a Seguridade Social;

5. Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, referente ao mês anterior;

6. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, conforme valores previstos em convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa, ou outro meio legal e juridicamente aceito no âmbito de cada Estado;

7. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias;

8. Realização de exames periódicos, admissionais e demissionais, quando for o caso;

9. Capacitação dos funcionários, mediante realização de cursos de treinamento e reciclagem, assim exigidos no contrato ou por força de lei;

10. Cumprimento das obrigações previstas em convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

11. Cumprimento das demais obrigações exigidas na legislação trabalhista, em relação à mão de obra empregada na execução do contrato, de acordo com cada caso e suas peculiaridades;

12. Após a análise, conferência e registro das notas fiscais no SIASG, inclusive dos documentos relacionados às obrigações tributárias e sociais, estando conforme, o documento deve ser atestado e encaminhado, em até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento, ao setor financeiro para pagamento;

V - Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

VERLAINE DENIZE BRASIL GERLACH
Diretora Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 008, DE 16 DE MARÇO DE 2020.

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS SANTO AUGUSTO, nomeada pela Portaria nº 1859, de 02 de dezembro de 2016, publicada no DOU em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – Revogar a Ordem de Serviço nº 21, de 04 de Outubro de 2018.

II – Indicar o servidor ROMERSON SEIDEL GIBICOSKI para atuar como Fiscal Administrativo dos Contratos, a seguir elencados, celebrados pelo Instituto Federal Farroupilha – Campus Santo Augusto:

- Relação de Contratos:

a) Contrato nº 03/2019, firmado entre o IFFar – Campus Santo Augusto e a empresa DIONÉIA ACORCI MINUZZI ME, CNPJ: 00.699.158/0001-00. Objeto: Prestação de serviços de auxiliar de manutenção predial;

b) Contrato nº 18/2015, firmado entre o IFFa – Campus Santo Augusto e a empresa PORTALSUL EMPRESA DE VIGILÂNCIA ARMADA LTDA, CNPJ: 03.994.920/0001-60. Objeto: Prestação de serviços de vigilância armada;

c) Contrato nº 15/2019, firmado entre o IFFar – Campus Santo Augusto e a empresa FRAC SERVIÇOS, CNPJ: 10.528.510/0001-90. Objeto: Prestação de serviços de trabalhador agropecuário;

d) Contrato nº 01/2019, firmado entre o IFFar – Campus Santo Augusto e a empresa LIMPADORA SANTO AUGUSTO LTDA, CNPJ: 00.976.595/0001-15. Objeto: Prestação de serviços de jardineiro.

III - Fiscal Administrativo:

a) – Consta na Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 - Fiscalização Administrativa: é 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 inadimplimento.

b) Atribuições do Fiscal Administrativo de Contrato:

1. Tomar conhecimento do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IF Farroupilha disponível no endereço eletrônico.

<http://www.iffarroupilha.edu.br/manuais/item/1767-manual-de-gest%C3%A3o-e-fiscaliza%C3%A7%C3%A3o-de-contratos>

2. Tomar conhecimento e exercer as atribuições descritas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IF Farroupilha, Capítulo II, Sessão VII – Do Fiscal Administrativo.

3. Tomar conhecimento da Instrução Normativa SEGES/MPOG 05/2017, e exercer as atividades nela descritas, especialmente o capítulo V e anexo VIII disponível no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017>

IV - Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

VERLAINE DENIZE BRASIL GERLACH
Diretora Geral

► Férias - Alteração; interrupção; inclusão

RELATÓRIO GERAL DE FÉRIAS

Unidade: CAMPUS SANTO AUGUSTO
Incluir unidades subordinadas: Sim
Situação: Excluída, Incluída, Alterada, Paga/Marcada
Período das Férias: 01/03/2020 a 31/03/2020

Situação*: Informa a situação das férias registradas no SIGGP em relação ao SIAPE:

- **Incluída:** significa que as férias foram cadastradas no SIGGP e serão enviadas ao SIAPE na próxima sincronização.

- **Alterada:** significa que as férias foram alteradas no SIGGP e serão reenviadas ao SIAPE na próxima sincronização.

- **Excluída:** significa que as férias foram excluídas no SIGGP e serão excluídas do SIAPE na próxima sincronização.

- **Paga/Marcada:** significa que as férias foram pagas ou marcadas, e estão sincronizadas com o SIAPE.

- **Negada SIAPE:** significa que as férias do SIGGP foram negadas pelo SIAPE.

Obs.: As datas em negrito correspondem aos períodos agendados.

Unidade									
ASSESSORIAS AS									
Matrícula Nome						Situação Funcional			
2124382 JULIANO VIVIAN						Ativo Permanente			
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Paga/Marcada	Sim	2	18	26/02/2020	14/03/2020

AUDITORIA AS									
Matrícula Nome						Situação Funcional			
1892299 LUCIANA PASLAUSKI KNEBEL						Ativo Permanente			
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Paga/Marcada	Sim	2	19	02/03/2020	20/03/2020

COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO SA									
Matrícula Nome						Situação Funcional			
1891680 MARCOS REGIS PENNO						Ativo Permanente			
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Paga/Marcada	Sim	1	20	27/02/2020	17/03/2020

Unidade									
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL SA									
Matrícula Nome						Situação Funcional			
2136192 DEBORA CRISTINA SPERONI						Ativo Permanente			
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2020	01/01/2020	31/12/2020	30	Paga/Marcada	Sim	1	30	24/03/2020	22/04/2020

COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS SA									
Matrícula Nome						Situação Funcional			
1863680 CAROLINE MARIA TOEBE ALVES						Ativo Permanente			
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2020	01/01/2020	31/12/2020	30	Paga/Marcada	Sim	3	9	09/03/2020	17/03/2020

COORDENAÇÃO DE PRODUÇÃO SA									
Matrícula Nome						Situação Funcional			
1728240 FERNANDO HENRIQUE DA ROSA SCHREIBER						Ativo Permanente			
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2020	01/01/2020	31/12/2020	30	Paga/Marcada	Sim	1	30	04/02/2020	04/03/2020
1659258 SIRINEU JOSE SICHESKI						Ativo Permanente			
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Incluída	Sim	2	10	27/02/2020	07/03/2020
						3	10	23/03/2020	01/04/2020

COORDENAÇÃO DE TEC. DA INFORMAÇÃO SA									
Matrícula Nome						Situação Funcional			
1647381 LEONARDO MATHEUS PAGANI BENVENUTTI						Ativo Permanente			
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Paga/Marcada	Sim	1	10	02/03/2020	11/03/2020

COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO SA									
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Unidade									
Matrícula Nome						Situação Funcional			
1524734 ANDREA MENEZES LOPES						Ativo Permanente			
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2020	01/01/2020	31/12/2020	45	Paga/Marcada	Sim	1	30	03/02/2020	03/03/2020
1639378 FLAVIA OLIVEIRA JUNQUEIRA						Ativo Permanente			
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2020	15/03/2019	14/03/2020	45	Paga/Marcada	Sim	1	40	23/03/2020	01/05/2020

DIRETORIA DE PLAN. E DESENV. INST. SA									
Matrícula Nome					Situação Funcional				

► Substituições remuneradas

(fundamento legal: art. 38, parágrafo 1º, lei 8.112/90 e decisão tcu 483/2002)

SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA

NOME DO SERVIDOR: Saulo Stevan Pasa

CARGO: TAE-Técnico Assuntos Educacionais

MATRÍCULA: 2757378

REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Campus Santo Augusto-RS

ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria nº. 395/2020, de 17/03/2020

CARGO A SER SUBSTITUÍDO: Coordenador Geral de Ensino

NOME DO OCUPANTE TITULAR: Beatris Gattermann

MOTIVO DO AFASTAMENTO: Licença Maternidade

PERÍODOS DO AFASTAMENTO: De 01/02/2020 a 29/02/2020

De 01/03/2020 a 31/03/2020

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 38, § 1º, da Lei 8.112/90, Decisão TCU nº 483/2002.

NOME DO SERVIDOR: Daniele Uhlmann Anacleto

CARGO: TAE-Assistente de Alunos

MATRÍCULA: 2612818

REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Campus Santo Augusto-RS

ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria nº. 1437/2019

CARGO A SER SUBSTITUÍDO: Coordenador de Assistência Estudantil

NOME DO OCUPANTE TITULAR: Marcos Cezar Wollmann Santos

MOTIVO DO AFASTAMENTO: Férias

PERÍODOS DO AFASTAMENTO: De 27/02/2020 a 28/02/2020

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 38, § 1º, da Lei 8.112/90, Decisão TCU nº 483/2002.

► Diárias de alimentação e pousada

(fundamento legal: decreto nº 343, de 19/11/91.)

Afastamentos a Serviço

Número: 2/2020

Orgão solicitante: Campus Santo Augusto

Data de geração: 03/04/2020

Campus Santo Augusto

PCDP 000142/20

Nome do Proposto: MARCIANO PERCINCULA

CPF do Proposto: ***.338.300-**

Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: LEVAR A ARQUITETA FABIOLA FODERATI MACHADO A QUAL ESTARA RETORNANDO DE VIAGEM A SERVIÇO, A SERVIDORA É FISCAL DA OBRA DO GINASIO POLIESTPORTIVO.

Santo Augusto (06/03/2020)

Santa Maria (06/03/2020)

Santa Maria (06/03/2020)

Santo Augusto (06/03/2020)

Valor das Diárias: 67,68

PCDP 000143/20

Nome do Proposto: LEONIDAS LUIZ RUBIANO DE ASSUNCAO

CPF do Proposto: ***.551.790-**

Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento

Descrição Motivo: PARTICIPAÇÃO NO 15º CONGRESSO DE PREGOEIROS QUE SE REALIZARÁ NA CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU/ PR DE 16 A 19 DE MARÇO DE 2020.

Santo Augusto (16/03/2020)

Foz do Iguaçu (20/03/2020)

Foz do Iguaçu (20/03/2020)

Santo Augusto (20/03/2020)

Valor das Diárias: 692,40

PCDP 000157/20

Nome do Proposto: JULIANO VIVIAN

CPF do Proposto: ***.412.800-**

Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento

Descrição Motivo: PARTICIPAÇÃO NO 15º CONGRESSO DE PREGOEIROS QUE SE REALIZARÁ NA CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU/ PR DE 16 A 19 DE MARÇO DE 2020.

Santo Augusto (16/03/2020)

Foz do Iguaçu (20/03/2020)

Foz do Iguaçu (20/03/2020)

Santo Augusto (20/03/2020)

Valor das Diárias: 692,40

PCDP 000158/20

Nome do Proposto: FRANCISCO SPEROTTO FLORES

CPF do Proposto: ***.442.310-**

Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento

Descrição Motivo: PARTICIPAÇÃO DE SOLENIDADE DE LANÇAMENTO DO EDITAL DE APOIO A PROJETOS DE PESQUISA APLICADA DOS INSTITUTOS FEDERAIS EM PARCERIA COM FAPERGS, IFRS E IFSUL.

Santo Augusto (05/03/2020)

Porto Alegre (06/03/2020)

Porto Alegre (06/03/2020)

Santo Augusto (06/03/2020)

Valor das Diárias: 434,06

PCDP 000159/20

Nome do Proposto: CIMARA DAIANA FREDDI

CPF do Proposto: ***.798.580-**

Cargo ou Função: ASSISTENTE DE ALUNO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: CERTIFICAÇÃO DIGITAL NA SERPRO.

Santo Augusto (09/03/2020)

Porto Alegre (10/03/2020)

Porto Alegre (10/03/2020)

Santo Augusto (10/03/2020)

Valor das Diárias: 665,86

PCDP 000161/20

Nome do Proposto: RENIRA CARLA SOARES

CPF do Proposto: ***.300.350-**

Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Motivo da Viagem: Nacional - Convocação

Descrição Motivo: ATENDER A CONVOCACÃO DA CHEFIA DE GABINETE DA REITORIA ENQUANTO MEMBRO DO NÚCLEO DE AUTOAVALIAÇÃO DO CAMPUS SANTO AUGUSTO PARA PARTICIPAR DE REUNIÃO PRESENCIAL.

Santo Augusto (12/03/2020)

Santa Maria (12/03/2020)

Santa Maria (12/03/2020)

Santo Augusto (12/03/2020)

Valor das Diárias: 30,50

Relação de pagamentos efetuados pela unidade

Relatório Execução MAR/2020

Páginas:

Mês Lançamento: MAR/2020

Métrica: Movim. Líquido - R\$ (Item Informação)

						29	31	34
Grupo Despesa	Natureza Despesa Detalhada	Favorecido NE CCor	Item Informação	DESPESAS EMPENHADAS (CONTROLE EMPENHO)	DESPESAS LIQUIDADAS (CONTROLE EMPENHO)	DESPESAS PAGAS (CONTROLE EMPENHO)		
3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339014 14	DIARIAS NO PAIS	158266	INST.FED.FARROUPILHA/C AMPUS SANTO AUGUSTO	0,00	904,20	904,20
		339018 01	BOLSAS DE ESTUDO NO PAIS	158266	INST.FED.FARROUPILHA/C AMPUS SANTO AUGUSTO	37.680,00	24.480,00	
		339018 04	AUXILIOS PARA DESENV. DE ESTUDOS E PESQUISAS	158266	INST.FED.FARROUPILHA/C AMPUS SANTO AUGUSTO	0,00	1.400,00	2.800,00
		339030 16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	95764890 000114	LUGRAF GRAFICA E PAPELARIA EIRELI	0,00		
		339033 01	PASSAGENS PARA O PAIS	158266	INST.FED.FARROUPILHA/C AMPUS SANTO AUGUSTO	354,00	354,00	354,00
		339036 02	DIARIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAIS	158266	INST.FED.FARROUPILHA/C AMPUS SANTO AUGUSTO	0,00		
		339037 01	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	15014790 000131	BELA VISTA - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS EIRELI	35.880,60		
				00699158 000100	DIONEIA ACORCI MINUZZI	13.832,96		
				10528510 000190	FRAC LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL EIRELI	9.298,50	929,85	
				00976595 000115	LIMPADORA SANTO AUGUSTO LTDA	9.475,14	3.158,38	3.158,38
		339037 02	LIMPEZA E CONSERVACAO	00976595 000115	LIMPADORA SANTO AUGUSTO LTDA	111.492,39		
		339037 03	VIGILANCIA OSTENSIVA	03994920 000160	PORTALSUL EMPRESA DE VIGILANCIA S/S LTDA	65.797,02	21.932,34	19.041,86
		339039 05	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	21379952 000138	DELFO ENGENHARIA EIRELI	34.415,78		
		339039 10	LOCACAO DE IMOVEIS	20238080 000125	AWA IDEIAS INTEGRADAS EIRELI	6.993,34		
				88094701 000188	COOPERATIVA TRITICOLA MISTA CAMPO NOVO LTDA	0,00	2.000,00	2.000,00
		339039 12	LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	20238080 000125	AWA IDEIAS INTEGRADAS EIRELI	2.099,00		
		339039 14	LOCACAO BENS MOV. OUT.NATUREZAS E INTANGIVEIS	20238080 000125	AWA IDEIAS INTEGRADAS EIRELI	382,50		
		339039 17	MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	18061629 000107	CASQUEIRO E SOUZA CONSULTORIA E GESTAO EMPRESARIAL LTDA	12.559,60		
				07548854 000156	FERNANDO GUEDES REGINATO EIRELI	0,00	361,83	361,83
		339039 22	EXPOSICOES, CONGRESSOS E CONFERENCIAS	20238080 000125	AWA IDEIAS INTEGRADAS EIRELI	20.182,63		
		339039 41	FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO	20238080 000125	AWA IDEIAS INTEGRADAS EIRELI	0,00	0,00	0,00

			13092775 000186	ELENIR SCHNEIDER	126.192,35	85.434,15	11.816,80
	339039 43	SERVICOS DE ENERGIA ELETRICA	02016440 000162	RGE SUL DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	90.000,00	8.587,25	
	339039 47	SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL	34028316 002661	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	600,00		
	339039 48	SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO	10498974 000281	INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQU	(7.631,33)		
	339039 69	SEGUROS EM GERAL	92702067 000196	BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SA	55,52	55,52	55,52
	339040 13	COMUNICACAO DE DADOS E REDES EM GERAL	06089278 000163	TCHETURBO PROVEDOR DE INTERNET EIRELI	7.474,77	2.491,59	2.491,59
	339040 16	OUTSOURCING DE IMPRESSAO	07846791 000114	NOVETTI LOCACAO E SERVICOS PARA ESCRITORIO LTDA	7.500,00		
	339048 01	AUXILIO A PESSOAS FISICAS	82508739 049	LESSANDRO DE CONTI	9.729,72	2.432,43	2.432,43
	339093 01	INDENIZACOES	158266	INST.FED.FARROUPILHA/C AMPUS SANTO AUGUSTO	0,00		
	339093 14	RESSARCIMENTO DE PASSAGENS E DESP.C/LOCOMOCAO	158266	INST.FED.FARROUPILHA/C AMPUS SANTO AUGUSTO	646,00	293,90	
TOTAL GERAL					595.010,49	154.815,44	45.416,61

BOLETIM DE SERVIÇO

(Lei N.º 4.965, de 05/05/66)

Nº: 03/2020 | MAR DE 2020



**INSTITUTO
FEDERAL**
Farroupilha

Alameda Santiago do Chile, nº 195 – Nossa Sra. das Dores – CEP 97050-685
Santa Maria - RS - Tel.: (55) 3218.9800
iffarroupilha.edu.br