



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Farroupilha

atos do  
**CAMPUS**  
**ŠANTO**  
**ANGELO**

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 06 | JUNHO DE 2019



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.....	6
Férias - Alteração; interrupção; inclusão .....	20
Substituições remuneradas.....	21
Liceças tratamento de saúde .....	21
Diárias de alimentação e pousada .....	22

## ▶ Portarias

A DIRETORA GERAL *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS SANTO ÂNGELO, nomeada pela Portaria nº 1.889, de 09 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 2016, seção 02, página 16, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

### PORTARIA Nº 095, DE 03 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional ao servidor **ELIAS ADAMS**, Matrícula SIAPE nº 2124086, ocupante do cargo Técnico Administrativo em Educação – Assistente de Alunos, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, para o Nível de Capacitação IV (04), permanecendo inalterados o seu Nível de Classificação e o seu Padrão de Vencimento, com efeitos financeiros a contar de 24/05/2019, conforme Processo nº 23719.000390/2019-45.

### PORTARIA Nº 096, DE 03 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional ao servidor **ELIAS ADAMS**, Matrícula SIAPE nº 2124086, ocupante do cargo Técnico-Administrativo em Educação – Assistente de Alunos, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, para o Padrão de Vencimento 04, permanecendo inalterados o seu Nível de Capacitação e o seu Nível de Classificação, com efeitos financeiros a contar de 19/11/2018, conforme Processo nº 23719.000388/2019-76.

### PORTARIA Nº 097, DE 03 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional à servidora **FERNANDA MARTINI DE ANDRADE**, Matrícula SIAPE nº 2646194, ocupante do cargo Técnico-Administrativo em Educação – Nutricionista, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, para o Padrão de Vencimento 04, permanecendo inalterados o seu Nível de Capacitação e o seu Nível de Classificação, com efeitos financeiros a contar de 04/05/2019, conforme Processo nº 23719.000389/2019-11.

### PORTARIA Nº 098, DE 03 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional ao servidor **ANDREW ROBERTO LOPES FERREIRA**, Matrícula SIAPE nº 1798098, ocupante do cargo Técnico-Administrativo em Educação – Técnico em Tecnologia da Informação, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, para o Padrão de Vencimento 07, permanecendo inalterados o seu Nível de Capacitação e o seu Nível de Classificação, com efeitos financeiros a contar de 16/07/2019, conforme Processo nº 23719.000384/2019-98.

### PORTARIA Nº 099, DE 04 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico ao servidor **DIEGO PRETTO**, Matrícula SIAPE nº 2395437, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, para o Nível 02 – Classe D I, com efeitos financeiros a contar de 26/05/2019, conforme Processo nº 23719.000385/2019-32.

### PORTARIA Nº 100, DE 10 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional ao servidor **EDUARDO PACHECO CEMBRANEL**, Matrícula SIAPE nº 1892182, ocupante do cargo Técnico-Administrativo em Educação – Assistente em Administração, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, para o Padrão de Vencimento 06, permanecendo inalterados o seu Nível de Capacitação e o seu Nível de Classificação, com efeitos financeiros a contar de 26/03/2019, conforme Processo nº 23719.000417/2019-08.

### PORTARIA Nº 101, DE 17 DE JUNHO DE 2019

I – REVOGAR a Portaria nº 134/2018, de 07 de agosto de 2018, que Designa a servidora **ADRIANA CLARICE HENNING**, Matrícula no SIAPE nº 2140549, como Gestor de Contratos.

II – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

### PORTARIA Nº 102, DE 17 DE JUNHO DE 2019

DESIGNAR, no âmbito da Estrutura Organizacional do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* Santo Ângelo, a Servidora **CRISTIANE DE SOUZA GRAS**, Matrícula SIAPE nº 1863336, ocupante do cargo Técnico-Administrativo em Educação – Assistente em Administração, como Gestor(a) de Contratos.

### PORTARIA Nº 103, DE 17 DE JUNHO DE 2019

DESIGNAR, no âmbito da Estrutura Organizacional do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* Santo Ângelo, a Servidora **ADRIANA CLARICE HENNING**, Matrícula SIAPE nº 2140549, ocupante do cargo Técnico-Administrativo em Educação – Auxiliar em Administração, como Gestor(a) de Contratos substituto(a).

## PORTARIA Nº 104, DE 18 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER LICENÇA CAPACITAÇÃO à servidora **ELIANE DE LOURDES FELDEN**, Matrícula SIAPE nº 20415419, ocupante do cargo Docente – Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, pelo período de 30 dias, a contar de 29 de julho de 2019, para participar de Curso Intensivo de Língua Inglesa, de acordo com o disposto no Processo nº 23719.000391/2019-90.

## PORTARIA Nº 105, DE 18 DE JUNHO DE 2019

I – DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituírem o **NÚCLEO DE AÇÕES INTERNACIONAIS**, do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* Santo Ângelo:

**Presidente:** LETÍCIA DOMANSKI

**Vice-Presidente:** THAIANE DA SILVA SOCOLOSKI

**Secretária:** MARIANNE SANTOS FAULSTICH FERNANDES

**Membros Efetivos:**

- ÂNGELA PAWLOWSKI - DPEP

- KARLISE SOARES NASCIMENTO - CEX

**Membros Colaborativos:**

- ADELINO JACÓ SEIBT

- MARIA APARECIDA LUCCA PARANHOS

II - Esta Portaria terá validade de 01 (um) ano a contar de sua expedição.

III - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

## PORTARIA Nº 106, DE 18 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER LICENÇA CAPACITAÇÃO à servidora **FERNANDA MARTINI DE ANDRADE**, Matrícula SIAPE nº 2646194, ocupante do cargo Técnico-Administrativo em Educação – Nutricionista, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, pelo período de 90 dias, a contar de 01 de julho de 2019, para participação no Programa de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT), de acordo com o disposto no Processo nº 23719.000432/2019-48.

## PORTARIA Nº 107, DE 19 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER aceleração de Promoção na Carreira ao servidor **AMARILIO IOP DE MELLO**, Matrícula SIAPE nº 2268252, ocupante do cargo Docente – Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, passando para o Nível 01 – Classe D III, título de Mestre no Curso de Pós-Graduação em Educação, linha de pesquisa em História e Historiografia da Educação, com efeitos financeiros a contar de 14/03/2019, conforme Processo nº 23719.000430/2019-59.

## PORTARIA Nº 108, DE 19 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico à servidora **JÉSSICA DOS REIS LOHMANN MONTEIRO**, matrícula SIAPE nº 2395430, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, para o Nível 02 – Classe D I, com efeitos financeiros a contar de 25/05/2019, conforme Processo nº 23719.000453/2019-63.

## PORTARIA Nº 109, DE 19 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico à servidora **ADRIANE SPERANÇA**, Matrícula SIAPE nº 2141489, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, para o Nível 02 – Classe D III, com efeitos financeiros a contar de 29/07/2019, conforme Processo nº 23719.000451/2019-74.

## PORTARIA Nº 110, DE 19 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico ao servidor **NELSON RODRIGUES DE CARVALHO**, Matrícula SIAPE nº 1247701, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, para o Nível 02 – Classe D I, com efeitos financeiros a contar de 05/06/2019, conforme Processo nº 23719.000413/2019-11.

## PORTARIA Nº 111, DE 19 DE JUNHO DE 2019

CONCEDER Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico à servidora **MAIARA KREBS SEGATTO**, Matrícula SIAPE nº 2395489, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em exercício no *Campus* Santo Ângelo do Instituto Federal Farroupilha, para o Nível 02 – Classe D I, com efeitos financeiros a contar de 29/05/2019, conforme Processo nº 23719.000441/2019-39.

## PORTARIA Nº 112, DE 27 DE JUNHO DE 2019

I - AUTORIZAR, de acordo com a Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996, o servidor **ELIEZER LAMAS DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 1048546, ocupante do cargo Técnico-Administrativo em Educação – Técnico em Edificações, CNH 00987995323, categoria “AD”, a CONDUZIR OS VEÍCULOS OFICIAIS do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* Santo Ângelo, nos deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, a serviço desta Instituição.

II – Estabelecer o prazo de vigência desta autorização até 05/06/2020, conforme a validade da CNH do servidor.

III – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROSANE RODRIGUES PAGNO  
Diretora Geral *Pro Tempore*  
IFFar *Campus* Santo Ângelo

## ► Ordens de Serviço

A DIRETORA GERAL *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS* SANTO ÂNGELO, nomeada pela Portaria nº 1.889, de 09 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 2016, seção 02, página 16, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 031, DE 04 DE JUNHO DE 2019

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Professor Substituto de Educação Física e Informática**, do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* Santo Ângelo:

- TIAGO BENETTI
- DIONARA DENIZE CAVINATTO
- DIONEI JOÃO ZAVISLAK
- LUCAS CAMPELLO DA PIEVA

II – A Comissão tem por atribuições a elaboração do Edital; controlar as inscrições; Gravar as provas em vídeo; organizar as bancas de avaliação e demais atividades inerentes ao Processo.

III - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 032, DE 06 DE JUNHO DE 2019

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, atuarem na **Comissão Responsável pela Festa Junina 2019**, do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* Santo Ângelo:

- ADELINO JACÓ SEIBT
- ANDRÉA PEREIRA
- CLÁUDIA MENDES DE OLIVEIRA
- NELCÍ ANDREATTA KUNZLER

II – Estabelecer o Prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

III - Esta Ordem entra em vigor a partir desta data.

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 033, DE 12 DE JUNHO DE 2019

REVOGAR a Ordem de Serviço nº 106/2018, de 16 de julho de 2018.

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 09/2017, firmado com a empresa ALFALOG ENGENHARIA E LOGISTICA LTDA, CNPJ nº 05.538.307/0001-64.

- **Fiscalização Técnica:** Eliezer Lamas da Silva, Matrícula SIAPE nº 1048546, Técnico em Edificações (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

- **Fiscalização Administrativa:** Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 034, DE 12 DE JUNHO DE 2019**

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 104/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 06/2017, firmado com a empresa AREMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 25.213.318/0001-81.

- Fiscalização Técnica: Eliezer Lamas da Silva, Matrícula SIAPE nº 1048546, Técnico em Edificações (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, SIAPE 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 035, DE 12 DE JUNHO DE 2019**

REVOGAR a Ordem de Serviço nº 108/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 11/2017, firmado com a empresa CLARO S.A., CNPJ nº 40.432.544/0001-47.

- Fiscalização Técnica: Dionei João Zavislak, SIAPE nº 1797474, Téc. em Enfermagem (Titular) e Eliezer Lamas da Silva, Matrícula SIAPE nº 1048546, Técnico em Edificações (Suplente)

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, SIAPE 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 036, DE 12 DE JUNHO DE 2019**

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 134/2018, de 28 de setembro de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 07/2018, firmado com a empresa COMÉRCIO DE EXTINTORES HORIZONTALINA LTDA, CNPJ nº 01.013.974/0001-72.

- Fiscalização Técnica: Eliezer Lamas da Silva, Matrícula SIAPE nº 1048546, Técnico em Edificações (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, SIAPE 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 037, DE 12 DE JUNHO DE 2019**

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 093/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 008/2015, firmado com a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - EBCT, CNPJ nº 34.028.316/0026-61.

- Fiscalização Técnica: Daniela Danuza Cavinatto, Matrícula SIAPE nº 1170593, Assistente em Administração (Titular) e Tiago Benetti, Matrícula SIAPE nº 1899754, Auditor (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, SIAPE 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 038, DE 12 DE JUNHO DE 2019**

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 092/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 007/2015, firmado com a COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO - CORSAN, CNPJ nº 92.802.784/0001-90.

- Fiscalização Técnica: Eliezer Lamas da Silva, Matrícula SIAPE nº 1048546, Técnico em Edificações (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, SIAPE 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 039, DE 12 DE JUNHO DE 2019**

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 114/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 006/2015, firmado com a EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A - EBC, CNPJ nº 09.168.704/0001-42.

- Fiscalização Técnica: Dionara Denize Cavinatto, Matrícula SIAPE nº 1609666, Docente EBTT (Titular) e Dionei João Zavislak, Matrícula SIAPE nº 1797474, Técnico em Enfermagem (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, SIAPE 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 040, DE 12 DE JUNHO DE 2019**

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 118/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 03/2018, firmado com a empresa ELENIR SCHNEIDER - ME, CNPJ nº 13.092.775/0001-86.

- Fiscalização Técnica: Fernanda Martini de Andrade, Matrícula SIAPE nº 2646194, Nutricionista.

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, SIAPE 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 041, DE 12 DE JUNHO DE 2019**

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 105/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 07/2017, firmado com a empresa EXTINCHAMA EXTINTORES BR 287 LTDA, CNPJ nº 08.427.697/0001-93.

- Fiscalização Técnica: Eliezer Lamas da Silva, Matrícula SIAPE nº 1048546, Técnico em Edificações (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, SIAPE 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 042, DE 13 DE JUNHO DE 2019**

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 011/2019, de 07 de março de 2019.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 04/2019, firmado com a empresa FERNANDO GUEDES REGINATO - EIRELI, CNPJ nº 07.548.854/0001-56.

- Fiscalização Técnica: Andrew Roberto Lopes Ferreira, Matrícula SIAPE nº 1798098, Técnico em Tecnologia da Informação (Titular) e Samuel Müller Forrati, Matrícula SIAPE nº 1227156, Assistente de Laboratório (Suplente).

- Fiscalização Administrativa Janete Fátima Madril, SIAPE 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 043, DE 13 DE JUNHO DE 2019**

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 015/2019, de 20 de março de 2019.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 002/2015, firmado com a IMPRENSA NACIONAL, CNPJ nº 04.196.645/0001-00.

- Fiscalização Técnica: Dionei João Zavislak, SIAPE nº 1797474, Téc. em Enfermagem (Titular) e Marcelo da Silva Andreazza, Matrícula SIAPE nº 2875398, Administrador (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, SIAPE 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 044, DE 13 DE JUNHO DE 2019**

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 119/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 04/2018, firmado com a empresa GD DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA, CNPJ nº 02.755.013/0001-04.

- Fiscalização Técnica: Carmem Elisa Magalhães Ferreira Queiroz, Matrícula SIAPE nº 1758761, Bibliotecária/Documentalista (Titular) e Emanuelle Tobias Wojciechowski Nardão, Matrícula SIAPE nº 2124297, Auxiliar de Biblioteca (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, SIAPE 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 045, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 095/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 002/2017, firmado com a empresa GENTE SEGURADORA S.A., CNPJ nº 90.180.605/0001-02.

- **Fiscalização Técnica:** Evandro Hoff, Matrícula SIAPE nº 1906845, Assistente em Administração (Titular) e Eliezer Lamas da Silva, Matrícula SIAPE nº 1048546, Técnico em Edificações (Suplente).

- **Fiscalização Administrativa:** Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 046, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 096/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 014/2015, firmado com a empresa GENTE SEGURADORA S.A., CNPJ nº 90.180.605/0001-02

- Fiscalização Técnica: Evandro Hoff, Matrícula SIAPE nº 1906845, Assistente em Administração (Titular) e Eliezer Lamas da Silva, Matrícula SIAPE nº 1048546, Técnico em Edificações (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 047, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 097/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 009/2016, firmado com a empresa MASTER KILL CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS LTDA - ME, CNPJ nº 14.847.478/0001-66.

- Fiscalização Técnica: Eliezer Lamas da Silva, Matrícula SIAPE nº 1048546, Técnico em Edificações (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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.

superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cumpra ainda ao fiscal técnico 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.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 048, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 098/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato 07/2016 da UASG 155081, resultante do Pregão 02/2016 da UASG 158269, firmado com a empresa MERCOSERVICE Prestação de Serviço Ltda - EPP, CNPJ: 02.453.554/0001-70.

- **Fiscalização Técnica:** Daniela Danuza Cavinatto Zavislak, Matrícula SIAPE nº 2170593, Assistente em Administração (Titular) e Emanuelle Tobias Wojciechowski Nardão, Matrícula SIAPE nº 2124297, Auxiliar de biblioteca (Suplente).

- **Fiscalização Administrativa:** Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Titular) e Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Suplente).

1. A Fiscalização e execução de contratos terceirizados devem imprescindivelmente atender às exigências da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, principalmente no que se refere ao seu Art. 34 e seu Anexo IV. Abaixo encontram-se algumas explicações sucintas retiradas da Instrução Normativa referente à fiscalização:

### 1.1 FISCALIZAÇÃO INICIAL

1.1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

1.1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, e função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

1.1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

1.1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (CCT);

1.1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais na CCT para as empresas terceirizadas (exemplo: vale alimentação gratuita);

1.1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

### 1.2 FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

1.2.1 Deve ser evitada ordem direta da Administração dirigida aos terceirizados. Devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

1.2.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação dos serviços, como folga ou compensação de jornada, devem ser feitas pela empresa. Essa conduta é exclusiva do empregador;

1.2.3 Conferir, diariamente se os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções, devendo os mesmos estarem realizando atividades previstas no contrato no qual foram contratados;

1.2.4 Manter atualizado em planilha com o número de dias e hora trabalhados efetivamente;

1.2.5 Em caso de Ocorrência Preencher Formulário de Ocorrências (apêndice 12). Anotar em livro de registro próprio para fiscalização, relatando toda alteração contratual verificada, encaminhando-o para o Gestor de Contratos para que este, leve ao conhecimento da empresa através de notificação, para regularização das constatações verificadas em desacordo com o contrato;

1.2.6 Verificar se os empregados estão usando uniformes.

### 1.3 FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

1.3.1 Solicitar os comprovantes de contribuições do INSS e FGTS;

1.3.2 Extratos da conta do INSS e FGTS, devendo ser entregue à Administração, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês, cópia dos contracheques assinados ou ainda recibos de depósitos bancários;

1.3.3 Comprovantes da entrega de benefícios suplementares (vale transporte e vale alimentação), de qualquer mês da prestação dos serviços;

1.3.4 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

1.3.5 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitidos pela Conectividade Social (GFIP);

1.3.6 nCópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.

1.3.7 Cópia da Relação dos trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

1.3.8 Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

#### 1.4 FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

1.4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);

1.4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;

1.4.3 A empresa deve sempre respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).

#### 1.5 FISCALIZAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO

1.5.1 A contratada deve entregar em até 10 dias após o último mês da prestação dos serviços, cópias autenticadas dos documentos relacionados:

1.5.2 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologado;

1.5.3 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões dos contratos;

1.5.4 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

1.5.5 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 049, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 016/2019, de 20 de março de 2019.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 012/2015, firmado com a empresa MOURA E MONDADORI LTDA - ME, CNPJ: 15.805.124/0001-11

- Fiscalização Técnica: Marcelo da Silva Andreazza, Matrícula SIAPE nº 2875398, Administrador (Titular) e Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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.

Cumprida ainda ao fiscal técnico 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.

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

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 050, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 002/2019, de 01 de fevereiro de 2019.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 002/2019, firmado com a empresa NOVETTI LOCAÇÃO E SERVIÇOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ: 07.846.791/0001-41

- Fiscalização Técnica: Rodrigo Thomas, Matrícula SIAPE nº 2137261, Analista de Tecnologia da Informação (Titular) e Lucas Campello da Pieva, Matrícula SIAPE nº 1757909, Técnico em Tecnologia da Informação (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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.

Cumprida ainda ao fiscal técnico 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.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 051, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 100/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 009/2015, resultante do Pregão Eletrônico nº 027/2015, firmado por este *Campus* com a empresa OI S.A., CNPJ nº 76.535.764/0001-43.

- **Fiscalização Técnica:** Rodrigo Thomas, Matrícula SIAPE nº 2137261, Analista de Tecnologia da Informação (Titular) e Lucas Campello da Pieva, Matrícula SIAPE nº 1757909, Técnico em Tecnologia da Informação (Suplente).

- **Fiscalização Administrativa:** Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 052, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 111/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato 15/2017, firmado com a empresa PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA - ME, CNPJ: 10.439.655/0001-14.

- **Fiscalização Técnica:** Eliezer Lamas da Silva, Matrícula SIAPE nº 1048546, Técnico em Edificações (Titular) e Evandro Hoff, Matrícula SIAPE nº 1906845, Assistente em Administração (Suplente).

- **Fiscalização Administrativa:** Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Titular) e Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Suplente).

1. A Fiscalização e execução de contratos terceirizados devem imprescindivelmente atender às exigências da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, principalmente no que se refere ao seu Art. 34 e seu Anexo IV. Abaixo encontram-se algumas explicações sucintas retiradas da Instrução Normativa referente à fiscalização:

### 1.1 FISCALIZAÇÃO INICIAL

1.1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

1.1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, e função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

1.1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

1.1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (CCT);

1.1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais na CCT para as empresas terceirizadas (exemplo: vale alimentação gratuita);

1.1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

### 1.2 FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

1.2.1 Deve ser evitada ordem direta da Administração dirigida aos terceirizados. Devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

1.2.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação dos serviços, como folga ou compensação de jornada, devem ser feitas pela empresa. Essa conduta é exclusiva do empregador;

1.2.3 Conferir, diariamente se os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções, devendo os mesmos estarem realizando atividades previstas no contrato no qual foram contratados;

1.2.4 Manter atualizado em planilha com o número de dias e hora trabalhados efetivamente;

1.2.5 Em caso de Ocorrência Preencher Formulário de Ocorrências (apêndice 12). Anotar em livro de registro próprio para fiscalização, relatando toda alteração contratual verificada, encaminhando-o para o Gestor de Contratos para que este, leve ao conhecimento da empresa através de notificação, para regularização das constatações verificadas em desacordo com o contrato;

1.2.6 Verificar se os empregados estão usando uniformes.

### 1.3 FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

1.3.1 Solicitar os comprovantes de contribuições do INSS e FGTS;

1.3.2 Extratos da conta do INSS e FGTS, devendo ser entregue à Administração, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês, cópia dos contracheques assinados ou ainda recibos de depósitos bancários;

1.3.3 Comprovantes da entrega de benefícios suplementares (vale transporte e vale alimentação), de qualquer mês da prestação dos serviços;

1.3.4 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

1.3.5 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitidos pela Conectividade Social (GFIP);

1.3.6 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.

1.3.7 Cópia da Relação dos trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

1.3.8 Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

### 1.4 FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

1.4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);

1.4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;

1.4.3 A empresa deve sempre respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).

### 1.5 FISCALIZAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO

1.5.1 A contratada deve entregar em até 10 dias após o último mês da prestação dos serviços, cópias autenticadas dos documentos relacionados:

1.5.2 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologado;

1.5.3 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões dos contratos;

1.5.4 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

1.5.5 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 053, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I – REVOGAR a Ordem de Serviço nº 003/2019, de 07 de fevereiro de 2019.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 001/2019, firmado com a empresa PLETSCHE E RIZZON LTDA CNPJ: 08.940.091/0001-57, referente SERVIÇO DE MONITORAMENTO E ALARME 24 HORAS:

- Fiscalização Técnica: Rodrigo Thomas, Matrícula SIAPE nº 2137261, Analista de Tecnologia da Informação (Titular) e Lucas Campello da Pieva, Matrícula SIAPE nº 1757909, Técnico em Tecnologia da Informação (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 054, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 112/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato 08/2017, firmado com a empresa PORTALSUL Empresa de Vigilância S/S LTDA – EPP, CNPJ: 03.994.920/0001-60.

- **Fiscalização Técnica:** Dionei João Zavislak, Matrícula SIAPE nº 1797474, Técnico em Enfermagem (Titular) e Evandro Hoff, Matrícula SIAPE nº 1906845, Assistente em Administração (Suplente).

- **Fiscalização Administrativa:** Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Titular) e Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Suplente).

1. A Fiscalização e execução de contratos terceirizados devem imprescindivelmente atender às exigências da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, principalmente no que se refere ao seu Art. 34 e seu Anexo IV. Abaixo encontram-se algumas explicações sucintas retiradas da Instrução Normativa referente à fiscalização:

### 1.1 FISCALIZAÇÃO INICIAL

1.1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

1.1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, e função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

1.1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

1.1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (CCT);

1.1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais na CCT para as empresas terceirizadas (exemplo: vale alimentação gratuita);

1.1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

### 1.2 FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

1.2.1 Deve ser evitada ordem direta da Administração dirigida aos terceirizados. Devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

1.2.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação dos serviços, como folga ou compensação de jornada, devem ser feitas pela empresa. Essa conduta é exclusiva do empregador;

1.2.3 Conferir, diariamente se os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções, devendo os mesmos estarem realizando atividades previstas no contrato no qual foram contratados;

1.2.4 Manter atualizado em planilha com o número de dias e hora trabalhados efetivamente;

1.2.5 Em caso de Ocorrência Preencher Formulário de Ocorrências (apêndice 12). Anotar em livro de registro próprio para fiscalização, relatando toda alteração contratual verificada, encaminhando-o para o Gestor de Contratos para que este, leve ao conhecimento da empresa através de notificação, para regularização das constatações verificadas em desacordo com o contrato;

1.2.6 Verificar se os empregados estão usando uniformes.

### 1.3 FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

1.3.1 Solicitar os comprovantes de contribuições do INSS e FGTS;

1.3.2 Extratos da conta do INSS e FGTS, devendo ser entregue à Administração, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês, cópia dos contracheques assinados ou ainda recibos de depósitos bancários;

1.3.3 Comprovantes da entrega de benefícios suplementares (vale transporte e vale alimentação), de qualquer mês da prestação dos serviços;

1.3.4 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

1.3.5 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitidos pela Conectividade Social (GFIP);

1.3.6 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.

1.3.7 Cópia da Relação dos trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

1.3.8 Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

### 1.4 FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

1.4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);

1.4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;

1.4.3 A empresa deve sempre respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).

#### 1.5 FISCALIZAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO

1.5.1 A contratada deve entregar em até 10 dias após o último mês da prestação dos serviços, cópias autenticadas dos documentos relacionados:

1.5.2 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologado;

1.5.3 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões dos contratos;

1.5.4 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

1.5.5 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 055, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 102/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato 040/2014, firmado com a empresa RIO GRANDE ENERGIA S/A - RGE, CNPJ: 02.016.439/0001-38.

- **Fiscalização Técnica:** Eliezer Lamas da Silva, Matrícula SIAPE nº 1048546, Técnico em Edificações (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

- **Fiscalização Administrativa:** Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 056, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 025/2019, de 17 de abril de 2019.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato 10/2018, firmado com a empresa SULCLEAN SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 06.205.427/0001-02.

- **Fiscalização Técnica:** Bianca Knebel Del Frari, Matrícula SIAPE nº 3106258, Engenheiro Agrônomo (Titular) e Ivan Jacson Preuss, Matrícula SIAPE nº 2225187, Técnico em Agropecuária (Suplente).

- **Fiscalização Administrativa:** Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Titular) e Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Suplente).

1. A Fiscalização e execução de contratos terceirizados devem imprescindivelmente atender às exigências da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, principalmente no que se refere ao seu Art. 34 e seu Anexo IV. Abaixo encontram-se algumas explanações sucintas retiradas da Instrução Normativa referente à fiscalização:

#### 1.1 FISCALIZAÇÃO INICIAL

1.1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

1.1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, e função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

- 1.1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 1.1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (CCT);
- 1.1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais na CCT para as empresas terceirizadas (exemplo: vale alimentação gratuita);
- 1.1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

## 1.2 FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

- 1.2.1 Deve ser evitada ordem direta da Administração dirigida aos terceirizados. Devem ser dirigidas ao preposto da empresa;
- 1.2.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação dos serviços, como folga ou compensação de jornada, devem ser feitas pela empresa. Essa conduta é exclusiva do empregador;
- 1.2.3 Conferir, diariamente se os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções, devendo os mesmos estarem realizando atividades previstas no contrato no qual foram contratados;
- 1.2.4 Manter atualizado em planilha com o número de dias e hora trabalhados efetivamente;
- 1.2.5 Em caso de Ocorrência Preencher Formulário de Ocorrências (apêndice 12). Anotar em livro de registro próprio para fiscalização, relatando toda alteração contratual verificada, encaminhando-o para o Gestor de Contratos para que este, leve ao conhecimento da empresa através de notificação, para regularização das constatações verificadas em desacordo com o contrato;
- 1.2.6 Verificar se os empregados estão usando uniformes.

## 1.3 FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

- 1.3.1 Solicitar os comprovantes de contribuições do INSS e FGTS;
- 1.3.2 Extratos da conta do INSS e FGTS, devendo ser entregue à Administração, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês, cópia dos contracheques assinados ou ainda recibos de depósitos bancários;
- 1.3.3 Comprovantes da entrega de benefícios suplementares (vale transporte e vale alimentação), de qualquer mês da prestação dos serviços;
- 1.3.4 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- 1.3.5 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitidos pela Conectividade Social (GFIP);
- 1.3.6 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.
- 1.3.7 Cópia da Relação dos trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).
- 1.3.8 Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

## 1.4 FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- 1.4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- 1.4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- 1.4.3 A empresa deve sempre respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).

## 1.5 FISCALIZAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO

- 1.5.1 A contratada deve entregar em até 10 dias após o último mês da prestação dos serviços, cópias autenticadas dos documentos relacionados:
- 1.5.2 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologado;
- 1.5.3 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões dos contratos;
- 1.5.4 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 1.5.5 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 057, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 103/2018, de 16 de julho de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 03/2017, resultante do Pregão Eletrônico nº 06/2016 da UASG 158504, firmado com a empresa ZILIONET TELECOMUNICAÇÕES LTDA - EPP, CNPJ nº 10.220.038/0001-23.

- **Fiscalização Técnica:** Lucas Campello da Pieva, Matrícula SIAPE nº 1757909, Técnico em Tecnologia da Informação (Titular) e Rodrigo Thomas, Matrícula SIAPE nº 2137261, Analista de Tecnologia da Informação (Suplente).

- **Fiscalização Administrativa:** Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 058, DE 13 DE JUNHO DE 2019

I - REVOGAR a Ordem de Serviço nº 135/2018, de 09 de outubro de 2018.

II - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 08/2018, firmado com a empresa W&M PUBLICIDADE LTDA - EPP, CNPJ nº 01.527.405/0001-45.

- Fiscalização Técnica: Marcelo da Silva Andreazza, Matrícula SIAPE nº 2875398, Administrador (Titular) e Tiago Benetti, Matrícula SIAPE nº 1899754, Auditor (Suplente).

- Fiscalização Administrativa: Janete Fátima Madril, Matrícula SIAPE nº 1895728, Assistente em Administração (Titular) e Roberto Leal Schneider, Matrícula SIAPE nº 2176951, Assistente em Administração (Suplente).

1. 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 técnico 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.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 059, DE 25 DE JUNHO DE 2019

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Recebimento Definitivo da Obra de Construção do Prédio de Salas de Aulas e Sanitários objeto do Contrato 14/2017, firmado entre o IFFar Campus Santo Ângelo e a Empresa Bragagnolo Construção Civil LTDA, CNPJ nº 17.302.533/0001-20.

- VALTER OSCAR DA SILVEIRA OLEA

- ELIEZER LAMAS DA SILVA

- JANETE FÁTIMA MADRIL

- MARCELO DA SILVA ANDREAZZA

- ROBERTO LEAL SCHNEIDER

II - A Comissão tem por atribuições verificar a adequação dos ajustes apontados no Termo de Recebimento Provisório; Emissão do Termo de Recebimento Definitivo e demais atividades inerentes ao processo.

III - Esta Ordem de Serviço terá validade até 03/08/2019.

IV - Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data e substitui a OS nº 028/2019, de 03 de maio de 2019.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 060, DE 25 DE JUNHO DE 2019

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFESSOR SUBSTITUTO DE ENFERMAGEM**, do Instituto Federal Farroupilha – Campus Santo Ângelo:

- TIAGO BENETTI

- ANDRÉA PEREIRA

- DIONARA DENIZE CAVINATTO

- DIONEI JOÃO ZAVISLAK

II - A Comissão tem por atribuições a elaboração do Edital; controlar as inscrições; Gravar as provas em vídeo; organizar as bancas de avaliação e demais atividades inerentes ao Processo.

III - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 061, DE 27 DE JUNHO DE 2019

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituírem o **Colegiado do Curso Superior de Licenciatura em Computação** do Instituto Federal Farroupilha - *Campus* Santo Ângelo, conforme segue:

**Presidente:** THAIANE DA SILVA SOCOLOSKI

**Secretário:** JOHN SOLDERA

**Representantes Docentes:**

- ANDRÉA PEREIRA

- ELIANE DE LOURDES FELDEN

- FÁBIO WEBER ALBIERO

- JULIANO GOMES WEBER

- KARLISE SOARES NASCIMENTO

- KELLY DE FÁTIMA CASTILHO

- LEANDRO JORGE DARONCO

- MARCELE TEIXEIRA HOMRICH RAVASIO

Representantes Técnico-Administrativos em Educação:

- LILIANE KREBS BESSEL MULLER - Titular

- ADILSON DOS SANTOS MORAIS - Suplente

Representantes Discentes:

- DAYANE FLORES

II - Conforme Instrução Normativa nº 05/2014 da PROEN, os membros dos segmentos Docente, Discente e Técnico-Administrativos em Educação tem mandato de dois anos, podendo ser renovado por igual período.

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

ROSANE RODRIGUES PAGNO  
Diretora Geral *Pro Tempore*  
IF Farroupilha - *Campus* Santo Ângelo

## ► Férias - Alteração; interrupção; inclusão

**Unidade do Exercício:** DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO SAN (11.01.08.02.03)

		JUNHO/2019																													
Servidor	Admissão Nascimento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
CRISTIANE DE SOUZA GRAS	12/06/2018 07/11/1982																									X	X	X	X	X	
<b>Total de servidores no dia:</b>																										1	1	1	1	1	
<b>Choque de férias (%):</b>																										0	0	0	0	0	
<b>Total de servidores lotados na unidade:</b>		2																													

**Unidade do Exercício:** COORDENAÇÃO DE AÇÕES INCLUSIVAS SAN (11.01.08.02.05.02)

**Chefe da Unidade:** LICIANA DAIANE ZWAN

		JUNHO/2019																													
Servidor	Admissão Nascimento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
LICIANA DAIANE ZWAN	13/04/2015 18/06/1986																									X	X	X	X	X	X
<b>Total de servidores no dia:</b>																										1	1	1	1	1	1
<b>Choque de férias (%):</b>																										0	0	0	0	0	0
<b>Total de servidores lotados na unidade:</b>		4																													

**Unidade do Exercício:** COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL SAN (11.01.08.02.05.03)

**Chefe da Unidade:** ADILSON DOS SANTOS MORAIS

		JUNHO/2019																													
Servidor	Admissão Nascimento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ALINE HAAB LUTTE OLSON	06/04/2015 19/02/1990			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Total de servidores no dia:</b>				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
<b>Choque de férias (%):</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Total de servidores lotados na unidade:</b>		8																													

**Unidade do Exercício:** COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS SAN (11.01.08.02.05.04)

**Chefe da Unidade:** ANDREA LUCIANA FIDELES

		JUNHO/2019																													
Servidor	Admissão Nascimento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
RITA VANDERLEIA MARTEL	26/01/2010 22/05/1976																	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
<b>Total de servidores no dia:</b>																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<b>Choque de férias (%):</b>																		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>Total de servidores lotados na unidade:</b>		3																													

## ► Substituições remuneradas

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

PROCESSO Nº.:23719.000113/2019-32  
NOME DO SERVIDOR: CLAUDIA MENDES DE OLIVEIRA  
CARGO: TAE/Tradutor Interprete de Linguagem Sinais  
MATRÍCULA: 2211102  
REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90  
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Campus Santo Ângelo  
ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria nº 349/2017  
PUBLICAÇÃO DA DESIGNAÇÃO: 03/2017  
CARGO A SER SUBSTITUÍDO: Coordenação  
NOME DO OCUPANTE TITULAR: Liciara Daiane Zwan  
MOTIVO DO AFASTAMENTO: Licença maternidade da titular  
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 01/06/2019 a 19/06/2019  
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 38, § 1º, da Lei 8.112/90, Decisão TCU nº 483/2002.

PROCESSO Nº.:23719.000113/2019-32  
NOME DO SERVIDOR: CLAUDIA MENDES DE OLIVEIRA  
CARGO: TAE/Tradutor Interprete de Linguagem Sinais  
MATRÍCULA: 2211102  
REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90  
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Campus Santo Ângelo  
ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria nº 349/2017  
PUBLICAÇÃO DA DESIGNAÇÃO: 03/2017  
CARGO A SER SUBSTITUÍDO: Coordenação  
NOME DO OCUPANTE TITULAR: Liciara Daiane Zwan  
MOTIVO DO AFASTAMENTO: Férias da titular  
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 24/06/2019 a 30/06/2019  
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 38, § 1º, da Lei 8.112/90, Decisão TCU nº 483/2002.

PROCESSO Nº.:23719.000381/2017-92  
NOME DO SERVIDOR: Roberto Leal Schneider  
CARGO: TAE - Assistente em Administração  
MATRÍCULA: 2176951  
REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90  
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Campus Santo Ângelo  
ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria nº 752/2017  
PUBLICAÇÃO DA DESIGNAÇÃO: 07/2017  
CARGO A SER SUBSTITUÍDO: Coordenadora de Orçamento e Finanças  
NOME DO OCUPANTE TITULAR: Leoni Sack de Lima  
MOTIVO DO AFASTAMENTO: Férias do Titular  
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 11/02/2019 a 01/03/2019; 29/04/2019 a 03/05/2019; 06/05/2019 a 11/05/2019  
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 38, § 1º, da Lei 8.112/90, Decisão TCU nº 483/2002.

## ► Licenças tratamento de saúde

(fundamento legal: art. 202, 203 e 204 da lei nº 8.112/90.)

Servidor	SIAPÉ	Cargo	Período da Licença	Nº de dias	Processo nº
EDINARA MORAES MORAIS	2201833	ENFERMEIRA	14/06/2019	01	23719.0000459/2019-31
DIONARA DENISE CAVINATTO	1609666	DOCENTE	11/06/2019 a 12/06/2019	02	23719.000410/2019-88
TATIANE DA SILVA CAMPOS	2137341	INTERPRETE DE LIBRAS	27/06/2019	01	23719.000195/2016-72
SAMUEL MULLER FERRATI	1227156	ASSISTENTE DE LABORATÓRIO	17/06/2019 A 18/06/2019	02	23719.000419/2018-16
ELIANE DE LOURDES FELDEN	2041541	DOCENTE	18/06/2019	01	23719.000143/2016-04
TALITHA COMARU	1648864	DOCENTE	18/06/2019	01	23719.000104/2018-61

## Acompanhamento de Pessoa da Família

(Fundamento Legal: art. 83, da Lei nº 8.112/90.)

Servidor	SIAPE	Cargo	Período da Licença	Nº de dias	Processo nº
TIAGO BENETTI	1899754	AUDITOR	12/06/2019	01	23719.000490/2019-71

## ▶ Diárias de alimentação e pousada

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

Número da Solicitação	Nome do Proposto	Órgão Solicitante	Órgão Superior	Tipo da Viagem	Situação da Viagem	Motivo Viagem	Período		Trecho			Quantidade Diárias	Diárias (R\$)	Passagens e Taxas Iniciais (R\$)	Total (R\$)
							Início	Término	Origem	Destino	Meio de Transporte				
001190/19	BIANCA KNEBEL DEL FRARI	CSÂngelo	IF FAR	NACIONAL	Em Planejamento	Nacional - Encontro/Seminário	18/06/19	18/06/19	Santo Ângelo (RS)	Augusto Pestana (RS)	Veículo Próprio	0,0	0,00	0,00	0,00
							18/06/19	18/06/19	Augusto Pestana (RS)	Retorno para Santo Ângelo (RS)	Veículo Próprio	0,5	88,50	0,00	88,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													0,00	0,00	
Sub-Total											0,5	88,50	0,00	88,50	
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		20,82	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)		67,68		
001193/19	ELAINE LUIZA BIACCHI VIONE	CSÂngelo	IF FAR	NACIONAL	Em Planejamento	Nacional - Encontro/Seminário	18/06/19	18/06/19	Santo Ângelo (RS)	Augusto Pestana (RS)	Veículo Próprio	0,0	0,00	0,00	0,00
							18/06/19	18/06/19	Augusto Pestana (RS)	Retorno para Santo Ângelo (RS)	Veículo Próprio	0,5	88,50	0,00	88,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													0,00	0,00	
Sub-Total											0,5	88,50	0,00	88,50	
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		20,82	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)		67,68		
001221/19	JAUBERT DE CASTRO MENCHIK	CSÂngelo	IF FAR	NACIONAL	Em Planejamento	Nacional - A Serviço	26/06/19	26/06/19	Panamby (RS)	Santo Ângelo (RS)	Veículo Oficial	0,0	0,00	0,00	0,00
							26/06/19	26/06/19	Santo Ângelo (RS)	Retorno para Panamby (RS)	Veículo Oficial	0,5	88,50	0,00	88,50
Custo com Bilhetes Remarcados/Não Utilizados/Cancelados (R\$)													0,00	0,00	
Sub-Total											0,5	88,50	0,00	88,50	
Total Adicional (R\$)	0,00	Descontos (R\$)		20,82	Restituição (R\$)		0,00	Reembolso (R\$)		0,00	Total da Viagem (R\$)		67,68		
Sub-Total Geral											1,5	265,50	0,00	265,50	
Total (R\$)														203,04	

# BOLETIM DE SERVIÇO

(Lei N.º 4.965, de 05/05/66)

Nº: 06/2019



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Farroupilha

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