



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Farroupilha

atos do
**CAMPUS
FREDERICO
WESTPHALEN**

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 04 | ABRIL 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.....	13
Substituições remuneradas.....	27
Licenças tratamento de saúde.....	27
Falta Justificada	28
Diárias de alimentação e pousada	29
Relação de pagamentos efetuados pela unidade	33

PORTARIA Nº 053/2019, DE 02 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

LOCALIZAR, no âmbito da estrutura organizacional do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, os servidores:

Denis da Silva Garcia- Docente de Química, ocupante do cargo de professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, na Coordenação Geral de Ensino/FW.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 02 de abril de 2019.

Carlos Guilherme
Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, de 02/12/16
Campus IFFar - FW

PORTARIA Nº 055/2019, DE 02 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Constituir a Comissão de Seleção de Estudantes para a realização de Estágio Curricular Supervisionado Não- Obrigatório na área de Relações Públicas no Instituto Federal Farroupilha- Campus Frederico Westphalen:

- 1-Eliane Azevedo de Mello- Presidente
- 2-Rita Rosane Dias dos Santos- Membro
- 3-Lucimauro Fernandes De Melo- Membro
- 4-Deivid Guareschi Fagundes- Membro
- 5-Lisandra Pinto Della Flora- Membro

Esta Portaria tem validade de 90 dias (02 de abril até 02 de julho de 2019).

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 02 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 056/2019, DE 04 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao servidor Lucimauro Fernandes De Melo, matrícula SIAPE Nº 2125773, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, com exercício no Campus Frederico Westphalen do IF Farroupilha, para o Nível de Capacitação EIII, permanecendo inalterados o seu Nível de Classificação e o seu Padrão de Vencimento, com efeitos financeiros a contar de dia 03 de abril de 2019, conforme o constante no Processo nº 23789.000531/2019-04.

O servidor possui um saldo de 120 horas a serem considerados para a próxima progressão.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 04 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 057/2019, DE 14 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de

2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Conceder Promoção por Desempenho Acadêmico ao servidor Jairo José Manfio, Matrícula SIAPE Nº 1456778, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com exercício no Campus Frederico Westphalen, do Instituto Federal Farroupilha, para a Classe DIV- Nível 1, com efeitos financeiros a contar de 19 de abril de 2019, conforme o Processo nº 23789.000523/2019-50.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 04 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 058/2019, DE 04 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

RECONSTITUIR, a partir desta data, a composição do Núcleo Pedagógico Integrado/NPI - do Campus Frederico Westphalen:

Membros Natos:

- Bruno Batista Boniati - Diretor de Ensino – Presidente
- Márcia Rejane Kristiuk Zancan - Coordenação Geral de Ensino – Membro
- Alfredo Blanco Alves - Responsável pela Assistência Estudantil – Membro
- Alexandre Borella Monteiro - Técnico em Assuntos Educacionais – Membro
- Mariane Martins Raposo - Presidente da Comissão de Permanência e Êxito – Membro

Membros Titulares:

- Katia Zardo - Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária -Membro
- George Rodrigo Souza Gonçalves - Curso Técnico em Informática- Membro
- Marceli Pazini Milani - Coordenação do Curso de Bacharelado em Medicina Veterinária - Membro
- André Fiorin - Coordenação do Curso de Tecnologia em Sistemas para Internet - Membro
- Ricardo Brandão Mansilha - Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração- Membro
- Carmo Henrique Kamphorst - Coordenação do Curso de Licenciatura em Matemática
- Rodrigo Luís Melz - Coordenador do Curso Técnico em Administração
- Ártor Pereira Dorneles - Coordenação do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação
- Vivian Flores Costa - Coordenação do Curso Técnico em Comércio (modalidade EaD)
- Evandro Carlos do Nascimento - Coordenação de Educação à Distância
- Graciela Fagundes Rodrigues - Coordenação de Ações Inclusivas - Membro

II- Esta Portaria substitui, a partir desta data, a Portaria de número 046 de 18/04/18, do IFFar – Campus FW.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 04 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral – Port. Nº 1.846/16, de 02/12/16.
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 059/2019, DE 05 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Reconstituir, a partir desta data, a composição do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI, do Campus Frederico Westphalen:

- César Augusto González- Presidente – Representante Docente
- Mariane Martins Raposo- Vice-Presidente-Representante Docente
- Joel João Carini – Membro – Representante Docente
- Marcos Jovino Asturian- Representante Docente
- Lucimauro Fernandes de Melo -Membro - Representante Téc. –Adm. em Educação
- Rita Rosane Dias dos Santos-Membro - Representante Téc. –Adm. em Educação

II – Esta Portaria substitui, a partir desta data, a Portaria nº 030/18, de 26/03/18.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 05 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral

PORTARIA Nº 063/2019, DE 08 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

LOCALIZAR, no âmbito da estrutura organizacional do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, os servidores:

FERNANDA HART GARCIA- Docente de Matemática, ocupante do cargo de professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, na Coordenação Geral de Ensino/FW.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 08 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, de 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 063/2019, DE 09 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Reconstituir, a partir desta data, a composição do Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais - NAPNE, do Campus Frederico Westphalen:

Mariane Frigo Denardin- Presidente - Docente

Angélica Pozzer- Vice-presidente- Técnico-Administrativo em Educação

Graciela Fagundes Rodrigues- Membro- Docente- Núcleo Pedagógico Integrado/NPI

Samuel Robaert- Membro - Docente

Ana Lúcia Moreira Mohr- Membro-Técnico-Administrativo em Educação

Aristóteles Alves Paz - Membro- Técnico-Administrativo em Educação

Karina da Silva Machado Leal - Membro- Técnico-Administrativo em Educação

Damaris Robaert- Membro- Técnico-Administrativo em Educação

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 09 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº064/2019, DE 09 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DESIGNAR para compor a banca examinadora, para realização do Processo de Seleção Simplificado de Contratação de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Substituto na área de Ciências Humanas, os seguintes servidores:

Elis Angela Botton – titular docente - Presidente

Leocir Bressan – titular docente

Caroline Braga Michel– Titular Pedagógico

Joel João Carini - Docente Suplente 1

Marcos Jovino Asturian - docente suplente 2

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 09 de Abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº065/2019, DE 09 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DESIGNAR, para realização do Processo de Seleção Simplificado de Contratação de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Substituto na área de Ciências Humanas para o IFFar Campus Frederico Westphalen; os seguintes servidores:

Eliane Azevedo de Mello-Presidente
Rita Rosane Dias dos Santos - Membro
Lucimauro Fernandes de Melo - Membro
Aristóteles Alves Paz - Membro
Filipe kulinski Mello- Membro
Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 09 de Abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 068/2019, DE 11 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Reconstituir, o Núcleo de Inovação Tecnológica-NIT, do Campus Frederico Westphalen:

1. Israel Roque Pereira - Presidente
2. Katia Zardo - Vice-presidente
3. Lucimauro Fernandes de Melo – Secretário
4. Rodrigo Luiz Melz- Membro
5. Gláucio Ricardo Vivian- Membro
6. Frederico Cutty Teixeira- Membro
5. Letícia Trevisan Gressler– Membro – Coordenadora de Pesquisa
6. Lisandra Pinto Della Flora – Membro - Diretora de Pesquisa, Extensão e Produção
7. Paulo Henrique Braz– Membro – Coordenador de Extensão

II- Portaria válida por 2 anos de 05 de abril de 2019.

III- Torna sem efeito a portaria de 126/2017 de 25 /10/2017.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 11 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Portaria Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 069/2019, DE 11 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Capacitação Profissional a servidora Queli Ione de Noronha, matrícula SIAPE Nº 2278134, ocupante do cargo de Enfermeira, com exercício no Campus Frederico Westphalen do IF Farroupilha, para o Nível de Capacitação EIII, permanecendo inalterados o seu Padrão de Vencimento e o seu Nível de Classificação, com efeitos financeiros a contar de dia 09 de abril de 2019, conforme o constante no Processo nº 23789.000560/2019-68.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 11 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 070, DE 15 DE ABRIL DE 2019

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – RS, nomeado (a) pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

CONSTITUIR a Comissão Avaliadora de Projetos de Ensino do Campus Frederico Westphalen, designa para sua composição os nomes a seguir relacionados:

- 1-Alexandre Monteiro - Representando o Programa de Permanência & Êxito
 - 2-Anieli Ebling Bulé - Representando o Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios
 - 3-Frederico Cutty Teixeira - Representando a Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias
 - 4-Graciela Volz Lopes - Representando o Eixo Tecnológico de Recursos Naturais
 - 5-Israel Roque Pereira - Representando a Área de Matemática e suas Tecnologias
 - 6-Joel João Carini - Representando a Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas
 - 7-Mateus Henrique Dal Forno - Representando o Eixo Tecnológico de Informação e Comunicação
 - 8-Pamela Ziliotto Sant'Anna Flach - Representando a Área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias
- II- Portaria válida de 18/04/2019 até 30/04/2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral

Portaria Nº 1.846/16 - Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 071/2019, DE 18 DE ABRIL DE 2019 Retificada em 23 de abril de 2019

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional a servidora Queli Ione Noronha, matrícula SIAPE Nº 2278134, ocupante do cargo de Enfermeira, com exercício no Campus Frederico Westphalen do IF Farroupilha, para o Padrão de Vencimento 03, permanecendo inalterados o seu Nível de Capacitação e o seu Nível de Classificação, com efeitos financeiros a contar de 18 de Janeiro de 2019, conforme o constante no Processo nº 23789.000561/2019-11.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 23 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral

Port. Nº 1.846/2016, de 02/12/16

PORTARIA Nº 072/2019, DE 18 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional o servidor Frederico Cutty Teixeira, matrícula SIAPE Nº 2172099, ocupante do Cargo de Bibliotecário com exercício no Campus Frederico Westphalen do IF Farroupilha, para o Padrão de Vencimento 03, permanecendo inalterados o seu Nível de Capacitação e o seu Nível de Classificação, com efeitos financeiros a contar de 29 de Outubro de 2017, conforme o constante no Processo nº 23789.000551/2019-77.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 18 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 073/2019, DE 18 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Conceder Promoção por Desempenho Acadêmico ao servidor Ricardo Brandão Mansilha, Matrícula SIAPE Nº 2390632, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com exercício no Campus Frederico Westphalen, do Instituto Federal Farroupilha, para a Classe DI- Nível 2, com efeitos financeiros a contar de 17 de abril de 2019, conforme o Processo nº 23789.000554/2019-19.

PORTARIA Nº 074/2019, DE 22 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Levantamento Patrimonial do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen.

Ângelo Paloschi - Siape: 1796346

Carlos Alberto Trevisan - Siape: 378660

Filipe Kulinski Mello - Siape: 3010573

Leandro Adriano Ilgenfritz - Siape: 1669098

Márcio André Lowe - Siape: 382752

Esta Portaria entra em vigor a partir de 22/04/2019.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 22 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 075/2019, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Lucimauro Fernandes de Melo, matrícula SIAPE Nº 2125773, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, com exercício no Campus Frederico Westphalen do IF Farroupilha, para o Padrão de Vencimento 03, permanecendo inalterados o seu Nível de Capacitação e o seu Nível de Classificação, com efeitos financeiros a contar de 29 de maio de 2017, conforme o constante no Processo nº 23789.000593/2019-16.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 23 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/2016, de 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 076/2019, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Lucimauro Fernandes de Melo, matrícula SIAPE Nº 2125773, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, com exercício no Campus Frederico Westphalen do IF 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 29 de Novembro de 2018, conforme o constante no Processo nº 23789.000592/2019-63.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 23 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/2016, de 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 077/2019, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen,

nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Ivan Oliveira Sturzbecher, matrícula SIAPE Nº 1077830, ocupante do cargo de Padeiro, com exercício no Campus Frederico Westphalen do IF Farroupilha, para o Padrão de Vencimento 15, permanecendo inalterados o seu Nível de Capacitação e o seu Nível de Classificação, com efeitos financeiros a contar de 24 de setembro de 2018, conforme o constante no Processo nº 23789.000596/2019-41.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 23 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/2016, de 02/12/16
Campus IFFar - FW

PORTARIA Nº078/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DESIGNAR, para realização do Processo de Seleção Simplificado de Contratação de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Substituto na área de Economia para o IFFar Campus Frederico Westphalen; os seguintes servidores:

Marcio Giovane Trentin Bisognin - Presidente

Eliane Azevedo de Mello- Membro

Rita Rosane Dias dos Santos - Membro

Gláucio Ricardo Vivian- Membro

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 24 de Abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº079/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DESIGNAR para compor a banca examinadora, para realização do Processo de Seleção Simplificado de Contratação de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Substituto na área de Economia, os seguintes servidores:

Titular Docente 1	Stephano Hertal Farias Nunes
Titular Docente 2	Anieli Ebling Bulé
Titular Pedagógico	Alexandre Borealla Monteiro
Suplente 1	Vivian Flores Costa
Suplente 2	Ricardo Brandão Mansilha

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 24 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 080/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

LOCALIZAR, no âmbito da estrutura organizacional do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, a seguinte servidora:

1. Eliane Azevedo de Mello, Técnico Administrativo, ocupante do cargo de Administradora localizada na Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP/FW.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 24 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Portaria Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar - FW

PORTARIA Nº 081/2019, DE 29 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor Frederico Cutty Teixeira, matrícula SIAPE Nº 2172099, ocupante do cargo de Bibliotecário, com exercício no Campus Frederico Westphalen do IF 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 29 de Abril de 2019, conforme o constante no Processo nº 23789.000552/2019-11

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 29 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/2016, de 02/12/16
Campus IFFar – FW

PORTARIA Nº 082/2019, DE 29 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO os termos da Ata da Primeira reunião extraordinária do ano de 2019 do Colegiado do Campus Frederico Westphalen, RESOLVE:

APROVAR a proposta de criação da Incubadora de Empresas do Campus Frederico Westphalen, regida nos termos do documento supracitado.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/2016, de 02/12/16
Campus IFFar - FW

PORTARIA Nº 083/2019, DE 29 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, CONSIDERANDO os termos da Ata da Primeira reunião extraordinária do ano de 2019 do Colegiado do Campus Frederico Westphalen, RESOLVE:

CONSTRUIR o Comitê Gestor da Incubadora do Campus Frederico Westphalen, em consonância com o previsto no Regimento Interno da Incubadora e com o preconizado na resolução CONSUP Nº 048/2016, que passa a ter a seguinte constituição:

Representante da coordenadoria de inovação tecnológica do IF Farroupilha:

Prof. Cinara Ewerling da Rosa

Presidente do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia – NIT

Campus Frederico Westphalen: Prof. Israel Roque Pereira

Diretor de administração do Campus Frederico Westphalen: Técnico

Administrativo – Sandro Albarello

Diretor de pesquisa, extensão e produção do Campus Frederico Westphalen:

Prof. Deivid Guareschi Fagundes

Coordenadora de pesquisa e pós-graduação do Campus Frederico Westphalen:

Prof. Letícia Trevisan Gressler

Coordenador de Extensão do Campus Frederico Westphalen: Prof. Paulo Henrique Braz

Representante do SEBRAE: Srª Silvana Conterato Berguemmaier – Gerente

SEBRAE regional norte

Representante do setor público municipal: Sr. Paulo Ricardo Donin de Lima – Secretário

De Indústria, Comércio e Turismo da prefeitura de Frederico Westphalen.

Carlos Guilherme Trombetta

PORTARIA Nº 084/2019, DE 30 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

LOCALIZAR, no âmbito da estrutura organizacional do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, o seguinte servidor:

1. Arton Pereira Dorneles, Docente , ocupante do cargo de Professor - EBTT, localizado na Coordenação Geral de Ensino - CGE do IFFar - Campus Frederico Westphalen.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 30 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Portaria Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar - FW

PORTARIA Nº 085/2019, DE 30 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

LOCALIZAR, no âmbito da estrutura organizacional do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, o seguinte servidor:

1. João Batista Rosseto Pellegrini, Docente , ocupante do cargo de Professor - EBTT, localizado na Coordenação Geral de Ensino - CGE do IFFar - Campus Frederico Westphalen.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 30 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Portaria Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar - FW

PORTARIA Nº 086/2019, DE 02 DE MAIO DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Constituir, o Núcleo Docente Estruturante – NDE, do Curso Superior de Bacharelado em Ciência da Computação, do IFFar Campus Frederico Westphalen:

Árton Pereira Dorneles – Presidente

André Fiorin – Membro

Bruno Batista Boniati – Membro

Cleber Mateus Duarte Porciuncula- Membro

Fernando de Cristo – Membro

George Rodrigo Souza Gonçalves – Membro

Igor Yepes – Membro

Mateus Henrique Dal Forno – Membro

Graciela Fagundes Rodrigues - Membro - representante do Núcleo Pedagógico Integrado-NPI

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 2 de maio de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral - Portaria Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar - FW

PORTARIA Nº 087/2019, DE 02 DE MAIO DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

CONSTITUIR, o Colegiado do Curso Superior de Bacharelado em Ciência da Computação, do IFFar Campus Frederico Westphalen, composto da seguinte forma:

Árton Pereira Dorneles - Presidente- Docente
André Fiorin - Membro Docente
Bruno Batista Boniati - Membro Docente
Cleber Mateus Duarte Porciuncula - Membro Docente
Fernando de Cristo - Membro Docente
George Rodrigo Souza Gonçalves - Membro Docente
Igor Yepes - Membro Docente
Mateus Henrique Dal Forno - Membro Docente
Gláucio Ricardo Vivian - Membro TAE - titular
Filipe Kulinski Mello - Membro TAE - suplente
Gabriel Vargas Padilha - Membro Discente - titular
Andrei Gabriel Bottezini Calegari - Membro Discente - suplente.
Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 02 de maio de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral - Portaria Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar - FW

► Ordens de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO Nº 042/2019, DE 02 ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

AUTORIZAR, a servidora Vivian Flores Costa, SIAPE Nº 1150691, ocupante do Cargo de Professor EBTT, a dirigir o veículo oficial da Instituição, até a data de 31 de dezembro de 2019.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 02 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 043/2019, DE 02 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

AUTORIZAR, o servidor Aristóteles Alves Paz, SIAPE 2313477, ocupante do Cargo de Técnico Administrativo em Educação- Técnico TI, a dirigir o veículo oficial da Instituição, até a data de 31 de dezembro de 2019.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 02 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Portaria nº 1.846, de 02/12/16
Campus IFFar - FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 044/2019, DE 15 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – INDICAR, a partir desta data, os servidores, abaixo relacionados, para o acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 34/2016, referente ao contrato de Prestação de Serviços continuados de Limpeza, do IF Farroupilha Campus Frederico Westphalen.

Membros:

Ana Lúcia Moreira Mohr - Titular

Angelo Junior Paloschi - Suplente

Mauro de Freitas Ortiz - Suplente

II – Entre as atribuições cometidas aos fiscais no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as elencadas abaixo, sem prejuízo das descritas no Capítulo II do referido manual.

1. Conhecer as condições e cláusulas do contrato e, quando for o caso, do Projeto Básico, Termo de Referência, Edital da Licitação, respectivos anexos, proposta da contratada, de forma que tenha domínio dos conteúdos e das obrigações avençadas;

2. Atestar as notas fiscais referentes aos contratos;

3. Glosar as notas fiscais em virtude de descumprimento de obrigações ou inexecução contratual;

4. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e aos prazos fixados no contrato, inclusive mediante inspeção nos locais de prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, fazendo constar eventuais ocorrências de imperfeições e irregularidades na execução do contrato;

5. Reunir-se com o Gestor de Contratos e o preposto da contratada, a fim de esclarecer detalhes sobre a execução do contrato, assim como informar sobre as formas de fiscalização e controle;

6. Enviar, mensalmente, documento sobre a situação contratual ao Gestor de Contratos;

7. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares, fixando prazo razoável para saneamento e/ou substituição dos serviços ou materiais diversos daqueles especificados no contrato, no edital e seus anexos;

8. Não permitir a execução do objeto por empresa distinta da contratada, exceto nos casos em que houver previsão contratual e prévia anuência da Administração;

9. Verificar se os prestadores de serviços apresentam-se uniformizados e/ou com crachá de identificação, quando exigido em contrato, além de verificar se apresentam comportamento compatível com o serviço público e com a segurança orgânica da unidade;

10. Acompanhar a execução contratual, informando ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do registro próprio de ocorrências;

11. Informar formal e justificadamente, em prazo hábil, à Gestão de Contratos os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

12. Acompanhar e controlar o saldo financeiro do contrato e, quando for o caso, do estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

13. Solicitar a substituição dos empregados prestadores de serviços nas dependências do Instituto Federal Farroupilha que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

14. Realizar diligências periódicas, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, de forma a garantir a qualidade dos bens oferecidos e serviços prestados pelo contratado;

15. Solicitar, sempre que entender necessário, informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, acerca da execução do contrato;

16. Determinar ao preposto do contratado as correções e adequações, em termos de pessoal e rotina operacional, necessários à fiel execução do objeto contratual;

17. Verificar os prazos estipulados para entrega de bens e execução de serviços, analisando os índices de aferição de produtividade, quantidade de funcionários e fornecimento de materiais estabelecidos no contrato;

18. Realizar reuniões com representante da contratada, nos casos que entender necessária esta providência para fins de subsidiar tomadas de decisões ou obter esclarecimentos, justificativas ou quaisquer outros elementos informativos necessários à boa execução do contrato, com a elaboração da respectiva Ata de Reunião;

19. Analisar, emitindo parecer opinativo a ser encaminhado ao Gestor de Contratos, contendo informações, justificativas e/ou ponderações apresentadas pelo contratado acerca de questões suscitadas no decorrer da execução contratual por sua iniciativa, do Gestor ou mesmo do próprio contratado;

20. Observar, sempre que a fiscalização recair sobre contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o guia de fiscalização do Anexo IV da IN no. 02/2008-SLI/MPOG, modificada pela IN no. 03/2009-STLI/MPOG, de 15 de outubro de 2009, com suas alterações posteriores;

21. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Administração, comunicando ao Gestor de Contratos eventuais distorções;

22. Conferir com a planilha se os funcionários estão desempenhando as funções para que foram contratados;

23. Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo das

férias;

24. Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços, em especial no que diz respeito à obrigatoriedade de a contratada arcar com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas relativas a seus empregados.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 045/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – INDICAR, a partir de 01 de abril de 2019, os servidores, abaixo relacionados, para o acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 01/2019, referente ao contrato de Serviços de Manutenção de extintores e demais componentes do PPCI, do IF Farroupilha Campus Frederico Westphalen.

Membros:

Márcio André Lowe - Titular

Angelo Junior Paloschi - Suplente

II – Entre as atribuições cometidas aos fiscais no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as elencadas abaixo, sem prejuízo das descritas no Capítulo II do referido manual.

1. Conhecer as condições e cláusulas do contrato e, quando for o caso, do Projeto Básico, Termo de Referência, Edital de Licitação, respectivos anexos, proposta da contratada, de forma que tenha domínio dos conteúdos e das obrigações avençadas;

2. Atestar as notas fiscais referentes aos contratos;

3. Glosar as notas fiscais em virtude de descumprimento de obrigações ou inexecução contratual;

4. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e aos prazos fixados no contrato, inclusive mediante inspeção nos locais de prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, fazendo constar eventuais ocorrências de imperfeições e irregularidades na execução do contrato;

5. Reunir-se com o Gestor de Contratos e o preposto da contratada, a fim de esclarecer detalhes sobre a execução do contrato, assim como informar sobre as formas de fiscalização e controle;

6. Enviar, mensalmente, documento sobre a situação contratual ao Gestor de Contratos;

7. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares, fixando prazo razoável para saneamento e/ou substituição dos serviços ou materiais diversos daqueles especificados no contrato, no edital e seus anexos;

8. Não permitir a execução do objeto por empresa distinta da contratada, exceto nos casos em que houver previsão contratual e prévia anuência da Administração;

9. Verificar se os prestadores de serviços apresentam-se uniformizados e/ou com crachá de identificação, quando exigido em contrato, além de verificar se apresentam comportamento compatível com o serviço público e com a segurança orgânica da unidade;

10. Acompanhar a execução contratual, informando ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do registro próprio de ocorrências;

11. Informar formal e justificadamente, em prazo hábil, à Gestão de Contratos os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

12. Acompanhar e controlar o saldo financeiro do contrato e, quando for o caso, do estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

13. Solicitar a substituição dos empregados prestadores de serviços nas dependências do Instituto Federal Farroupilha que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

14. Realizar diligências periódicas, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, de forma a garantir a qualidade dos bens oferecidos e serviços prestados pelo contratado;

15. Solicitar, sempre que entender necessário, informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, acerca da execução do contrato;

16. Determinar ao preposto do contratado as correções e adequações, em termos de pessoal e rotina operacional, necessários à fiel execução do objeto contratual;

17. Verificar os prazos estipulados para entrega de bens e execução de serviços, analisando os índices de aferição de produtividade, quantidade de funcionários e fornecimento de materiais estabelecidos no contrato;

18. Realizar reuniões com representante da contratada, nos casos que entender necessária esta providência para fins de subsidiar tomadas de decisões ou obter esclarecimentos, justificativas ou quaisquer outros elementos informativos necessários à boa execução do contrato, com a elaboração da respectiva Ata de Reunião;

19. Analisar, emitindo parecer opinativo a ser encaminhado ao Gestor de Contratos, contendo informações, justificativas e/ou ponderações apresentadas pelo contratado acerca de questões suscitadas no decorrer da execução contratual por sua iniciativa, do Gestor ou mesmo do próprio contratado;

20. Observar, sempre que a fiscalização recair sobre contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o guia de fiscalização do Anexo IV da IN no. 02/2008-SLI/MPOG, modificada pela IN no. 03/2009-STLI/MPOG, de 15 de outubro de 2009, com suas alterações posteriores;

21. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Administração, comunicando ao Gestor de Contratos eventuais distorções;

22. Conferir com a planilha se os funcionários estão desempenhando as funções para que foram contratados;

23. Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo das férias;

24. Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços, em especial no que diz respeito à obrigatoriedade de a contratada arcar com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas relativas a seus empregados.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

Campus IFFar – FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 046/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DETERMINAR, a partir de 01 de Abril de 2019, à Empresa Comércio de Extintores Horizontina, inscrita no CNPJ sob o Nº 01.013.974/0001-72, a execução do contrato 01/2019, celebrado com o Instituto Federal Farroupilha - Campus Frederico Westphalen, conforme Processo Nº 23240.0001158/2018-90.

Contrato: 01/2019

Descrição do serviço: Serviço de Manutenção de Extintores e demais componentes do PPCI.

- A contratação será realizada conforme demanda do IFFar - Campus Frederico Westphalen.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 24 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Portaria nº 1.846, de 02/12/16

Campus IFFar – FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 047/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – INDICAR, a partir de 02 de abril de 2019, os servidores, abaixo relacionados, para o acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 02/2019, referente ao contrato de Serviços de Vigilância, do IF Farroupilha Campus Frederico Westphalen.

Membros:

Daniel Veiga Oliveira - Titular

Angelo Junior Paloschi - Suplente

II – Entre as atribuições cometidas aos fiscais no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as elencadas abaixo, sem prejuízo das descritas no Capítulo II do referido manual.

1. Conhecer as condições e cláusulas do contrato e, quando for o caso, do Projeto Básico, Termo de Referência, Edital da Licitação, respectivos anexos, proposta da contratada, de forma que tenha domínio dos conteúdos e das obrigações avençadas;

2. Atestar as notas fiscais referentes aos contratos;

3. Glosar as notas fiscais em virtude de descumprimento de obrigações ou inexecução contratual;

4. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e aos prazos fixados no contrato, inclusive mediante inspeção nos locais de prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, fazendo constar eventuais ocorrências de imperfeições e irregularidades na execução do contrato;

5. Reunir-se com o Gestor de Contratos e o preposto da contratada, a fim de esclarecer detalhes sobre a execução do contrato, assim como informar sobre as formas de fiscalização e controle;

6. Enviar, mensalmente, documento sobre a situação contratual ao Gestor de Contratos;

7. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares, fixando prazo razoável para saneamento e/ou substituição dos serviços ou materiais diversos daqueles especificados no contrato, no edital e seus anexos;

8. Não permitir a execução do objeto por empresa distinta da contratada, exceto nos casos em que houver previsão contratual e prévia anuência da Administração;

9. Verificar se os prestadores de serviços apresentam-se uniformizados e/ou com crachá de identificação, quando

exigido em contrato, além de verificar se apresentam comportamento compatível com o serviço público e com a segurança orgânica da unidade;

10. Acompanhar a execução contratual, informando ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do registro próprio de ocorrências;

11. Informar formal e justificadamente, em prazo hábil, à Gestão de Contratos os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

12. Acompanhar e controlar o saldo financeiro do contrato e, quando for o caso, do estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

13. Solicitar a substituição dos empregados prestadores de serviços nas dependências do Instituto Federal Farroupilha que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

14. Realizar diligências periódicas, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, de forma a garantir a qualidade dos bens oferecidos e serviços prestados pelo contratado;

15. Solicitar, sempre que entender necessário, informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, acerca da execução do contrato;

16. Determinar ao preposto do contratado as correções e adequações, em termos de pessoal e rotina operacional, necessários à fiel execução do objeto contratual;

17. Verificar os prazos estipulados para entrega de bens e execução de serviços, analisando os índices de aferição de produtividade, quantidade de funcionários e fornecimento de materiais estabelecidos no contrato;

18. Realizar reuniões com representante da contratada, nos casos que entender necessária esta providência para fins de subsidiar tomadas de decisões ou obter esclarecimentos, justificativas ou quaisquer outros elementos informativos necessários à boa execução do contrato, com a elaboração da respectiva Ata de Reunião;

19. Analisar, emitindo parecer opinativo a ser encaminhado ao Gestor de Contratos, contendo informações, justificativas e/ou ponderações apresentadas pelo contratado acerca de questões suscitadas no decorrer da execução contratual por sua iniciativa, do Gestor ou mesmo do próprio contratado;

20. Observar, sempre que a fiscalização recair sobre contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o guia de fiscalização do Anexo IV da IN no. 02/2008-SLTI/MPOG, modificada pela IN no. 03/2009-STLI/MPOG, de 15 de outubro de 2009, com suas alterações posteriores;

21. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Administração, comunicando ao Gestor de Contratos eventuais distorções;

22. Conferir com a planilha se os funcionários estão desempenhando as funções para que foram contratados;

23. Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo das férias;

24. Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços, em especial no que diz respeito à obrigatoriedade de a contratada arcar com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas relativas a seus empregados.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

Campus IFFar - FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 048/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DETERMINAR, a partir de 02 de Abril de 2019, à Empresa PORTALSUL EMPRESA DE VIGILÂNCIA S/S LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o Nº 03.994.920/0001-60, a execução do contrato 02/2019, celebrado com o Instituto Federal Farroupilha - Campus Frederico Westphalen, conforme Processo Nº 23238.001055/2018-96.

Contrato: 02/2019

Descrição do serviço: serviços de vigilância.

- A contratação será realizada conforme demanda do IFFar - Campus Frederico Westphalen.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 24 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Portaria nº 1.846, de 02/12/16

Campus IFFar - FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 049/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – INDICAR, a partir de 01 de abril de 2019, os servidores, abaixo relacionados, para o acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 03/2019, referente ao contrato de Concessão de uso, a título oneroso, de uma área, medindo 105,00 m2 (cento e cinco metros quadrados), do IF Farroupilha Campus Frederico Westphalen.

Membros:

Alexandre Borella Monteiro - Titular

Márcia Rejane Kristiuk Zancan - Suplente

II – Entre as atribuições cometidas aos fiscais no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as elencadas abaixo, sem prejuízo das descritas no Capítulo II do referido manual.

1. Conhecer as condições e cláusulas do contrato e, quando for o caso, do Projeto Básico, Termo de Referência, Edital da Licitação, respectivos anexos, proposta da contratada, de forma que tenha domínio dos conteúdos e das obrigações avençadas;

2. Atestar as notas fiscais referentes aos contratos;

3. Glosar as notas fiscais em virtude de descumprimento de obrigações ou inexecução contratual;

4. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e aos prazos fixados no contrato, inclusive mediante inspeção nos locais de prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, fazendo constar eventuais ocorrências de imperfeições e irregularidades na execução do contrato;

5. Reunir-se com o Gestor de Contratos e o preposto da contratada, a fim de esclarecer detalhes sobre a execução do contrato, assim como informar sobre as formas de fiscalização e controle;

6. Enviar, mensalmente, documento sobre a situação contratual ao Gestor de Contratos;

7. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares, fixando prazo razoável para saneamento e/ou substituição dos serviços ou materiais diversos daqueles especificados no contrato, no edital e seus anexos;

8. Não permitir a execução do objeto por empresa distinta da contratada, exceto nos casos em que houver previsão contratual e prévia anuência da Administração;

9. Verificar se os prestadores de serviços apresentam-se uniformizados e/ou com crachá de identificação, quando exigido em contrato, além de verificar se apresentam comportamento compatível com o serviço público e com a segurança orgânica da unidade;

10. Acompanhar a execução contratual, informando ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do registro próprio de ocorrências;

11. Informar formal e justificadamente, em prazo hábil, à Gestão de Contratos os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

12. Acompanhar e controlar o saldo financeiro do contrato e, quando for o caso, do estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

13. Solicitar a substituição dos empregados prestadores de serviços nas dependências do Instituto Federal Farroupilha que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

14. Realizar diligências periódicas, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, de forma a garantir a qualidade dos bens oferecidos e serviços prestados pelo contratado;

15. Solicitar, sempre que entender necessário, informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, acerca da execução do contrato;

16. Determinar ao preposto do contratado as correções e adequações, em termos de pessoal e rotina operacional, necessários à fiel execução do objeto contratual;

17. Verificar os prazos estipulados para entrega de bens e execução de serviços, analisando os índices de aferição de produtividade, quantidade de funcionários e fornecimento de materiais estabelecidos no contrato;

18. Realizar reuniões com representante da contratada, nos casos que entender necessária esta providência para fins de subsidiar tomadas de decisões ou obter esclarecimentos, justificativas ou quaisquer outros elementos informativos necessários à boa execução do contrato, com a elaboração da respectiva Ata de Reunião;

19. Analisar, emitindo parecer opinativo a ser encaminhado ao Gestor de Contratos, contendo informações, justificativas e/ou ponderações apresentadas pelo contratado acerca de questões suscitadas no decorrer da execução contratual por sua iniciativa, do Gestor ou mesmo do próprio contratado;

20. Observar, sempre que a fiscalização recair sobre contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o guia de fiscalização do Anexo IV da IN no. 02/2008-SLTI/MPOG, modificada pela IN no. 03/2009-STLI/MPOG, de 15 de outubro de 2009, com suas alterações posteriores;

21. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Administração, comunicando ao Gestor de Contratos eventuais distorções;

22. Conferir com a planilha se os funcionários estão desempenhando as funções para que foram contratados;

23. Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo das férias;

24. Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços, em especial no que diz respeito à obrigatoriedade de a contratada arcar com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas relativas a seus empregados.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

ORDEM DE SERVIÇO Nº 050/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DETERMINAR, a partir de 01 de Abril de 2019, à Empresa Cadoná e Lunardi Ltda, inscrita no CNPJ sob o Nº 08.735.676/0001-35, a execução do contrato 03/2019, celebrado com o Instituto Federal Farroupilha - Campus Frederico Westphalen, conforme Processo Nº 232789.000596/2018-61.

Contrato: 03/2019

Descrição do serviço: Concessão de uso, a título oneroso, de uma área, medindo 105,00 m2 (cento e cinco metros quadrados).

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 24 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Portaria nº 1.846, de 02/12/16
Campus IFFar - FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 051/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – INDICAR, a partir de 14 de abril de 2019, os servidores, abaixo relacionados, para o acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 04/2019, referente ao contrato de serviços de publicação no Diário Oficial da União de atos oficiais e demais matérias, do IF Farroupilha Campus Frederico Westphalen.

Membros:

Márcio Giovane Trentin Bisognin - Titular

Eliane Azevedo de Mello - Suplente

II – Entre as atribuições cometidas aos fiscais no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as elencadas abaixo, sem prejuízo das descritas no Capítulo II do referido manual.

1. Conhecer as condições e cláusulas do contrato e, quando for o caso, do Projeto Básico, Termo de Referência, Edital da Licitação, respectivos anexos, proposta da contratada, de forma que tenha domínio dos conteúdos e das obrigações avençadas;

2. Atestar as notas fiscais referentes aos contratos;

3. Glosar as notas fiscais em virtude de descumprimento de obrigações ou inexecução contratual;

4. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e aos prazos fixados no contrato, inclusive mediante inspeção nos locais de prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, fazendo constar eventuais ocorrências de imperfeições e irregularidades na execução do contrato;

5. Reunir-se com o Gestor de Contratos e o preposto da contratada, a fim de esclarecer detalhes sobre a execução do contrato, assim como informar sobre as formas de fiscalização e controle;

6. Enviar, mensalmente, documento sobre a situação contratual ao Gestor de Contratos;

7. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares, fixando prazo razoável para saneamento e/ou substituição dos serviços ou materiais diversos daqueles especificados no contrato, no edital e seus anexos;

8. Não permitir a execução do objeto por empresa distinta da contratada, exceto nos casos em que houver previsão contratual e prévia anuência da Administração;

9. Verificar se os prestadores de serviços apresentam-se uniformizados e/ou com crachá de identificação, quando exigido em contrato, além de verificar se apresentam comportamento compatível com o serviço público e com a segurança orgânica da unidade;

10. Acompanhar a execução contratual, informando ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do registro próprio de ocorrências;

11. Informar formal e justificadamente, em prazo hábil, à Gestão de Contratos os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

12. Acompanhar e controlar o saldo financeiro do contrato e, quando for o caso, do estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

13. Solicitar a substituição dos empregados prestadores de serviços nas dependências do Instituto Federal Farroupilha que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

14. Realizar diligências periódicas, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, de forma a garantir a qualidade dos bens oferecidos e serviços prestados pelo contratado;

15. Solicitar, sempre que entender necessário, informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, acerca da execução do contrato;

16. Determinar ao preposto do contratado as correções e adequações, em termos de pessoal e rotina operacional, necessários à fiel execução do objeto contratual;

17. Verificar os prazos estipulados para entrega de bens e execução de serviços, analisando os índices de aferição de produtividade, quantidade de funcionários e fornecimento de materiais estabelecidos no contrato;

18. Realizar reuniões com representante da contratada, nos casos que entender necessária esta providência para fins de subsidiar tomadas de decisões ou obter esclarecimentos, justificativas ou quaisquer outros elementos informativos necessários à boa execução do contrato, com a elaboração da respectiva Ata de Reunião;

19. Analisar, emitindo parecer opinativo a ser encaminhado ao Gestor de Contratos, contendo informações, justificativas e/ou ponderações apresentadas pelo contratado acerca de questões suscitadas no decorrer da execução contratual por sua iniciativa, do Gestor ou mesmo do próprio contratado;

20. Observar, sempre que a fiscalização recair sobre contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o guia de fiscalização do Anexo IV da IN no. 02/2008-SLTI/MPOG, modificada pela IN no. 03/2009-STLI/MPOG, de 15 de outubro de 2009, com suas alterações posteriores;

21. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Administração, comunicando ao Gestor de Contratos eventuais distorções;

22. Conferir com a planilha se os funcionários estão desempenhando as funções para que foram contratados;

23. Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo das férias;

24. Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços, em especial no que diz respeito à obrigatoriedade de a contratada arcar com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas relativas a seus empregados.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

Campus IFFar - FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 052/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DETERMINAR, a partir de 14 de Abril de 2019, à Imprensa Nacional, inscrita no CNPJ sob o Nº 04.196.645/0001-00, a execução do contrato 04/2019, celebrado com o Instituto Federal Farroupilha - Campus Frederico Westphalen, conforme Processo Nº 23789.000450/2019-04.

Contrato: 04/2019

Descrição do serviço: serviços de publicação no Diário Oficial da União de atos oficiais e demais matérias.

- A contratação será realizada conforme demanda do IFFar - Campus Frederico Westphalen.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 24 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Portaria nº 1.846, de 02/12/16

Campus IFFar – FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 053/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – INDICAR, a partir de 17 de abril de 2019, os servidores, abaixo relacionados, para o acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 05/2019, referente ao contrato de Manutenção de Elevadores, corretiva, preventiva e emergência, do IF Farroupilha Campus Frederico Westphalen.

Membros:

Márcio André Lowe - Titular

Ângelo Junior Paloschi - Suplente

II – Entre as atribuições cometidas aos fiscais no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as elencadas abaixo, sem prejuízo das descritas no Capítulo II do referido manual.

1. Conhecer as condições e cláusulas do contrato e, quando for o caso, do Projeto Básico, Termo de Referência, Edital da Licitação, respectivos anexos, proposta da contratada, de forma que tenha domínio dos conteúdos e das obrigações avençadas;

2. Atestar as notas fiscais referentes aos contratos;
3. Glosar as notas fiscais em virtude de descumprimento de obrigações ou inexecução contratual;
4. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e aos prazos fixados no contrato, inclusive mediante inspeção nos locais de prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, fazendo constar eventuais ocorrências de imperfeições e irregularidades na execução do contrato;
5. Reunir-se com o Gestor de Contratos e o preposto da contratada, a fim de esclarecer detalhes sobre a execução do contrato, assim como informar sobre as formas de fiscalização e controle;
6. Enviar, mensalmente, documento sobre a situação contratual ao Gestor de Contratos;
7. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares, fixando prazo razoável para saneamento e/ou substituição dos serviços ou materiais diversos daqueles especificados no contrato, no edital e seus anexos;
8. Não permitir a execução do objeto por empresa distinta da contratada, exceto nos casos em que houver previsão contratual e prévia anuência da Administração;
9. Verificar se os prestadores de serviços apresentam-se uniformizados e/ou com crachá de identificação, quando exigido em contrato, além de verificar se apresentam comportamento compatível com o serviço público e com a segurança orgânica da unidade;
10. Acompanhar a execução contratual, informando ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do registro próprio de ocorrências;
11. Informar formal e justificadamente, em prazo hábil, à Gestão de Contratos os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;
12. Acompanhar e controlar o saldo financeiro do contrato e, quando for o caso, do estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;
13. Solicitar a substituição dos empregados prestadores de serviços nas dependências do Instituto Federal Farroupilha que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;
14. Realizar diligências periódicas, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, de forma a garantir a qualidade dos bens oferecidos e serviços prestados pelo contratado;
15. Solicitar, sempre que entender necessário, informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, acerca da execução do contrato;
16. Determinar ao preposto do contratado as correções e adequações, em termos de pessoal e rotina operacional, necessários à fiel execução do objeto contratual;
17. Verificar os prazos estipulados para entrega de bens e execução de serviços, analisando os índices de aferição de produtividade, quantidade de funcionários e fornecimento de materiais estabelecidos no contrato;
18. Realizar reuniões com representante da contratada, nos casos que entender necessária esta providência para fins de subsidiar tomadas de decisões ou obter esclarecimentos, justificativas ou quaisquer outros elementos informativos necessários à boa execução do contrato, com a elaboração da respectiva Ata de Reunião;
19. Analisar, emitindo parecer opinativo a ser encaminhado ao Gestor de Contratos, contendo informações, justificativas e/ou ponderações apresentadas pelo contratado acerca de questões suscitadas no decorrer da execução contratual por sua iniciativa, do Gestor ou mesmo do próprio contratado;
20. Observar, sempre que a fiscalização recair sobre contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o guia de fiscalização do Anexo IV da IN no. 02/2008-SLTI/MPOG, modificada pela IN no. 03/2009-STLI/MPOG, de 15 de outubro de 2009, com suas alterações posteriores;
21. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Administração, comunicando ao Gestor de Contratos eventuais distorções;
22. Conferir com a planilha se os funcionários estão desempenhando as funções para que foram contratados;
23. Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo das férias;
24. Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços, em especial no que diz respeito à obrigatoriedade de a contratada arcar com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas relativas a seus empregados.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Port. N° 1.846/16, 02/12/16
Campus IFFar – FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 054/2019, DE 24 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DETERMINAR, a partir de 17 de abril de 2019, à empresa ELEVTEC MANUTENÇÃO DE ELEVADORES LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o Nº 10.571.929/0001-24, a execução do contrato 05/2019, celebrado com o Instituto Federal Farroupilha - Campus Frederico Westphalen, conforme Processo Nº 23227.000608/2018-12.

Contrato: 05/2019

Descrição do serviço: Manutenção de Elevadores, corretiva, preventiva e emergência.

- A contratação será realizada conforme demanda do IFFar - Campus Frederico Westphalen.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 24 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Portaria nº 1.846, de 02/12/16
Campus IFFar - FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 055/2019, DE 25 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – INDICAR, a partir de 30 de abril de 2019, os servidores, abaixo relacionados, para o acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 06/2019, referente ao contrato de fornecimento, confecção e instalação de cortinas, persianas e black-out com fornecimento de materiais e serviços de manutenção de persianas já instaladas, do IF Farroupilha Campus Frederico Westphalen.

Membros:

Márcio André Lowe - Titular

Ângelo Junior Paloschi - Suplente

II – Entre as atribuições cometidas aos fiscais no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as elencadas abaixo, sem prejuízo das descritas no Capítulo II do referido manual.

1. Conhecer as condições e cláusulas do contrato e, quando for o caso, do Projeto Básico, Termo de Referência, Edital da Licitação, respectivos anexos, proposta da contratada, de forma que tenha domínio dos conteúdos e das obrigações avençadas;

2. Atestar as notas fiscais referentes aos contratos;

3. Glosar as notas fiscais em virtude de descumprimento de obrigações ou inexecução contratual;

4. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e aos prazos fixados no contrato, inclusive mediante inspeção nos locais de prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, fazendo constar eventuais ocorrências de imperfeições e irregularidades na execução do contrato;

5. Reunir-se com o Gestor de Contratos e o preposto da contratada, a fim de esclarecer detalhes sobre a execução do contrato, assim como informar sobre as formas de fiscalização e controle;

6. Enviar, mensalmente, documento sobre a situação contratual ao Gestor de Contratos;

7. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares, fixando prazo razoável para saneamento e/ou substituição dos serviços ou materiais diversos daqueles especificados no contrato, no edital e seus anexos;

8. Não permitir a execução do objeto por empresa distinta da contratada, exceto nos casos em que houver previsão contratual e prévia anuência da Administração;

9. Verificar se os prestadores de serviços apresentam-se uniformizados e/ou com crachá de identificação, quando exigido em contrato, além de verificar se apresentam comportamento compatível com o serviço público e com a segurança orgânica da unidade;

10. Acompanhar a execução contratual, informando ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do registro próprio de ocorrências;

11. Informar formal e justificadamente, em prazo hábil, à Gestão de Contratos os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

12. Acompanhar e controlar o saldo financeiro do contrato e, quando for o caso, do estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

13. Solicitar a substituição dos empregados prestadores de serviços nas dependências do Instituto Federal Farroupilha que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

14. Realizar diligências periódicas, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, de forma a garantir a qualidade dos bens oferecidos e serviços prestados pelo contratado;

15. Solicitar, sempre que entender necessário, informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, acerca da

execução do contrato;

16. Determinar ao preposto do contratado as correções e adequações, em termos de pessoal e rotina operacional, necessários à fiel execução do objeto contratual;

17. Verificar os prazos estipulados para entrega de bens e execução de serviços, analisando os índices de aferição de produtividade, quantidade de funcionários e fornecimento de materiais estabelecidos no contrato;

18. Realizar reuniões com representante da contratada, nos casos que entender necessária esta providência para fins de subsidiar tomadas de decisões ou obter esclarecimentos, justificativas ou quaisquer outros elementos informativos necessários à boa execução do contrato, com a elaboração da respectiva Ata de Reunião;

19. Analisar, emitindo parecer opinativo a ser encaminhado ao Gestor de Contratos, contendo informações, justificativas e/ou ponderações apresentadas pelo contratado acerca de questões suscitadas no decorrer da execução contratual por sua iniciativa, do Gestor ou mesmo do próprio contratado;

20. Observar, sempre que a fiscalização recair sobre contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o guia de fiscalização do Anexo IV da IN no. 02/2008-SLTI/MPOG, modificada pela IN no. 03/2009-STLI/MPOG, de 15 de outubro de 2009, com suas alterações posteriores;

21. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Administração, comunicando ao Gestor de Contratos eventuais distorções;

22. Conferir com a planilha se os funcionários estão desempenhando as funções para que foram contratados;

23. Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo das férias;

24. Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços, em especial no que diz respeito à obrigatoriedade de a contratada arcar com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas relativas a seus empregados.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

Campus IFFar – FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 056/2019, DE 25 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DETERMINAR, a partir de 30 de abril de 2019, à empresa Tatiane Pires, inscrita no CNPJ sob o Nº 16.693.374/0001-70, a execução do contrato 06/2019, celebrado com o Instituto Federal Farroupilha - Campus Frederico Westphalen, conforme Processo Nº 23215.001250/2017-01.

Contrato: 06/2019

Descrição do serviço: fornecimento, confecção e instalação de cortinas, persianas e black-out com fornecimento de materiais e serviços de manutenção de persianas já instaladas.

- A contratação será realizada conforme demanda do IFFar - Campus Frederico Westphalen.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 25 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Portaria nº 1.846, de 02/12/16

Campus IFFar – FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 057/2019, DE 25 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – INDICAR, a partir de 02 de maio de 2019, os servidores, abaixo relacionados, para o acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 07/2019, referente ao contrato de contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para Central Telefônica marca Leucotron, do IF Farroupilha Campus Frederico Westphalen.

Membros:

Aristóteles Alves Paz - Titular

Gláucio Ricardo Vivian - Suplente

II – Entre as atribuições cometidas aos fiscais no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as elencadas abaixo, sem prejuízo das descritas no Capítulo II do referido manual.

1. Conhecer as condições e cláusulas do contrato e, quando for o caso, do Projeto Básico, Termo de Referência, Edital da Licitação, respectivos anexos, proposta da contratada, de forma que tenha domínio dos conteúdos e das obrigações

avençadas;

2. Atestar as notas fiscais referentes aos contratos;
3. Glosar as notas fiscais em virtude de descumprimento de obrigações ou inexecução contratual;
4. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e aos prazos fixados no contrato, inclusive mediante inspeção nos locais de prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, fazendo constar eventuais ocorrências de imperfeições e irregularidades na execução do contrato;
5. Reunir-se com o Gestor de Contratos e o preposto da contratada, a fim de esclarecer detalhes sobre a execução do contrato, assim como informar sobre as formas de fiscalização e controle;
6. Enviar, mensalmente, documento sobre a situação contratual ao Gestor de Contratos;
7. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares, fixando prazo razoável para saneamento e/ou substituição dos serviços ou materiais diversos daqueles especificados no contrato, no edital e seus anexos;
8. Não permitir a execução do objeto por empresa distinta da contratada, exceto nos casos em que houver previsão contratual e prévia anuência da Administração;
9. Verificar se os prestadores de serviços apresentam-se uniformizados e/ou com crachá de identificação, quando exigido em contrato, além de verificar se apresentam comportamento compatível com o serviço público e com a segurança orgânica da unidade;
10. Acompanhar a execução contratual, informando ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do registro próprio de ocorrências;
11. Informar formal e justificadamente, em prazo hábil, à Gestão de Contratos os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;
12. Acompanhar e controlar o saldo financeiro do contrato e, quando for o caso, do estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;
13. Solicitar a substituição dos empregados prestadores de serviços nas dependências do Instituto Federal Farroupilha que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;
14. Realizar diligências periódicas, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, de forma a garantir a qualidade dos bens oferecidos e serviços prestados pelo contratado;
15. Solicitar, sempre que entender necessário, informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, acerca da execução do contrato;
16. Determinar ao preposto do contratado as correções e adequações, em termos de pessoal e rotina operacional, necessários à fiel execução do objeto contratual;
17. Verificar os prazos estipulados para entrega de bens e execução de serviços, analisando os índices de aferição de produtividade, quantidade de funcionários e fornecimento de materiais estabelecidos no contrato;
18. Realizar reuniões com representante da contratada, nos casos que entender necessária esta providência para fins de subsidiar tomadas de decisões ou obter esclarecimentos, justificativas ou quaisquer outros elementos informativos necessários à boa execução do contrato, com a elaboração da respectiva Ata de Reunião;
19. Analisar, emitindo parecer opinativo a ser encaminhado ao Gestor de Contratos, contendo informações, justificativas e/ou ponderações apresentadas pelo contratado acerca de questões suscitadas no decorrer da execução contratual por sua iniciativa, do Gestor ou mesmo do próprio contratado;
20. Observar, sempre que a fiscalização recair sobre contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o guia de fiscalização do Anexo IV da IN no. 02/2008-SLTI/MPOG, modificada pela IN no. 03/2009-STLI/MPOG, de 15 de outubro de 2009, com suas alterações posteriores;
21. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Administração, comunicando ao Gestor de Contratos eventuais distorções;
22. Conferir com a planilha se os funcionários estão desempenhando as funções para que foram contratados;
23. Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo das férias;
24. Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços, em especial no que diz respeito à obrigatoriedade de a contratada arcar com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas relativas a seus empregados.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

Campus IFFar – FW

ORDEN DE SERVIÇO Nº 058/2019, DE 25 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

DETERMINAR, a partir de 02 de maio de 2019, à empresa Fernando Guedes Reginato Eireli, inscrita no CNPJ sob o Nº 07.548.854/0001-56, a execução do contrato 07/2019, celebrado com o Instituto Federal Farroupilha - Campus Frederico Westphalen, conforme Processo Nº 23719.000114/2018-04..

Contrato: 07/2019

Descrição do serviço: contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para Central Telefônica marca Leucotron.

- A contratação será realizada conforme demanda do IFFar - Campus Frederico Westphalen.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 25 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Portaria nº 1.846, de 02/12/16
Campus IFFar - FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 059/2019, DE 25 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

AUTORIZAR, o servidor Tiago Perlin, SIAPE 1847930, ocupante do Cargo de Técnico Administrativo em Educação – Análise de TI, a dirigir o veículo oficial da Instituição, até a data de 31 de dezembro de 2019.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 25 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Campus IFFar – FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 060/2019, DE 26 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

AUTORIZAR, o servidor Carmo Henrique Kamphorst, SIAPE 30959462, ocupante do Cargo de Professor, a dirigir o veículo oficial da Instituição, até a data de 31 de dezembro de 2019.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 26 de abril de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta
Diretor Geral
Campus IFFar - FW

ORDEM DE SERVIÇO Nº 061/2019, DE 26 DE ABRIL DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, nomeado pela Portaria Nº 1.846, de 02 de dezembro de 2016 e publicada no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – INDICAR, a partir desta data, os servidores, abaixo relacionados, para o acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 03/2017, referente ao contrato de Serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos, do IF Farroupilha Campus Frederico Westphalen.

Membros:

Mauro de Freitas Ortiz - Titular

Queli Ione Noronha – Suplente

Alisson Minozzo da Silveira - Suplente

II – Entre as atribuições cometidas aos fiscais no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as elencadas abaixo, sem prejuízo das descritas no Capítulo II do referido manual.

1. Conhecer as condições e cláusulas do contrato e, quando for o caso, do Projeto Básico, Termo de Referência, Edital da Licitação, respectivos anexos, proposta da contratada, de forma que tenha domínio dos conteúdos e das obrigações avençadas;

2. Atestar as notas fiscais referentes aos contratos;

3. Glosar as notas fiscais em virtude de descumprimento de obrigações ou inexecução contratual;

4. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e aos prazos fixados no contrato, inclusive mediante inspeção nos locais de prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, fazendo constar eventuais ocorrências de imperfeições e irregularidades na execução do contrato;

5. Reunir-se com o Gestor de Contratos e o preposto da contratada, a fim de esclarecer detalhes sobre a execução do

contrato, assim como informar sobre as formas de fiscalização e controle;

6. Enviar, mensalmente, documento sobre a situação contratual ao Gestor de Contratos;

7. Recusar serviços ou fornecimentos irregulares, fixando prazo razoável para saneamento e/ou substituição dos serviços ou materiais diversos daqueles especificados no contrato, no edital e seus anexos;

8. Não permitir a execução do objeto por empresa distinta da contratada, exceto nos casos em que houver previsão contratual e prévia anuência da Administração;

9. Verificar se os prestadores de serviços apresentam-se uniformizados e/ou com crachá de identificação, quando exigido em contrato, além de verificar se apresentam comportamento compatível com o serviço público e com a segurança orgânica da unidade;

10. Acompanhar a execução contratual, informando ao Gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do registro próprio de ocorrências;

11. Informar formal e justificadamente, em prazo hábil, à Gestão de Contratos os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

12. Acompanhar e controlar o saldo financeiro do contrato e, quando for o caso, do estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

13. Solicitar a substituição dos empregados prestadores de serviços nas dependências do Instituto Federal Farroupilha que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

14. Realizar diligências periódicas, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, de forma a garantir a qualidade dos bens oferecidos e serviços prestados pelo contratado;

15. Solicitar, sempre que entender necessário, informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, acerca da execução do contrato;

16. Determinar ao preposto do contratado as correções e adequações, em termos de pessoal e rotina operacional, necessários à fiel execução do objeto contratual;

17. Verificar os prazos estipulados para entrega de bens e execução de serviços, analisando os índices de aferição de produtividade, quantidade de funcionários e fornecimento de materiais estabelecidos no contrato;

18. Realizar reuniões com representante da contratada, nos casos que entender necessária esta providência para fins de subsidiar tomadas de decisões ou obter esclarecimentos, justificativas ou quaisquer outros elementos informativos necessários à boa execução do contrato, com a elaboração da respectiva Ata de Reunião;

19. Analisar, emitindo parecer opinativo a ser encaminhado ao Gestor de Contratos, contendo informações, justificativas e/ou ponderações apresentadas pelo contratado acerca de questões suscitadas no decorrer da execução contratual por sua iniciativa, do Gestor ou mesmo do próprio contratado;

20. Observar, sempre que a fiscalização recair sobre contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o guia de fiscalização do Anexo IV da IN no. 02/2008-SLTI/MPOG, modificada pela IN no. 03/2009-STLI/MPOG, de 15 de outubro de 2009, com suas alterações posteriores;

21. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Administração, comunicando ao Gestor de Contratos eventuais distorções;

22. Conferir com a planilha se os funcionários estão desempenhando as funções para que foram contratados;

23. Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo das férias;

24. Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços, em especial no que diz respeito à obrigatoriedade de a contratada arcar com todas as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas relativas a seus empregados.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

Campus IFFar - FW

► Substituições remuneradas

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

SUBSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO-REMUNERADA
NOME DO SERVIDOR: José Fernando de Souza Fernandes
CARGO: TAE - Técnico em Contabilidade
MATRÍCULA: 216652
REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Campus Frederico Westphalen
ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria nº 1.277
PUBLICAÇÃO DA DESIGNAÇÃO: 13/09/2018
CARGO A SER SUBSTITUÍDO: Coordenador de Licitações e Contratos
NOME DO OCUPANTE TITULAR: Jonatham Simonin Sales da Silva
MOTIVO DO AFASTAMENTO: Afastamento por Licença Saúde
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 01/04/2019 a 30/04/2019
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 38, § 1º, da Lei 8.112/90, Decisão TCU nº 483/2002.
/90 e Art. 2º do decreto nº 8.737/16

► Licenças tratamento de saúde

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

Licença Tratamento Saúde do Servidor: (Fundamento Legal: Artigos 202, 203, 204 da Lei nº 8.112, de 1990)					
SERVIDOR	SIAPÉ	CARGO	PERÍODO	Nº DE DIAS	PROCESSO
Jonathan Simonin Sales da Silva	1425467	TAE	19/03/2019 a 16/06/2019	90	23239000183/2015-60
Ana Paula dos Santos Farias	2313943	TAE	05/04/2019 a 08/04/2019	04	23789000081/2017-80

Acompanhamento de Pessoa da Família

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

Acompanhamento de Pessoa da Família: abril de 2019

Licença para Tratamento de Saúde por Motivo de Doença em Pessoa da Família: (Fundamento Legal: Artigos: 202, 203, 204 da Lei nº 8.112, de 1990)					
SERVIDOR	SIAPÉ	CARGO	PERÍODO	Nº DE DIAS	PROCESSO
Denise de Quadros Familiar: Helena Gioconarda de Quadros Bortoluzzi	1920807	TAE	15/04/2019 a 16/04/2019	02	23789000590/2019-74
Angélica Pozzer Familiar: Bruno Pozzer dos Passos	2240366	TAE	01/04/2019 a 05/04/2019	04	23240000463/2016-10

► Falta Justificada

FALTAS JUSTIFICADAS (motivo saúde)					
Servidor	SIAPE	Cargo	Período da falta Justificada	Turno	Tipo (FAMILIAR OU PRÓPRIA)
Angélica Pozzer	2240366	TAE	10/04/2019	Tarde	Própria
Angélica Pozzer	2240366	TAE	11/04/2019	Manhã	Própria
Caroline Braga Michel	1420028	DOCENTE	01/04/2019	Integral	Própria
Ana Lúcia Moreira Mohr	1109544	TAE	05/04/2019	Integral	Própria
Queli Ione Noronha	2278134	TAE	11/04/2019	Tarde	Própria
Eliane Azevedo de Mello	2897786	TAE	02/04/2019	Manhã	Própria
Eliane Azevedo de Mello	2897786	TAE	02/04/2019	Tarde	Própria
Eliane Azevedo de Mello	2897786	TAE	10/04/2019	Tarde	Própria
Márcio André Lowe	382752	TAE	11/04/2019	Integral	Própria
Márcio André Lowe	382752	TAE	22/04/2019	Tarde	Familiar
Márcio André Lowe	382752	TAE	23/04/2019	Manhã	Familiar
Damaris Wehrmann Robaert	2124014	TAE	04/04/2019	Integral	Própria
Damaris Wehrmann Robaert	2124014	TAE	12/04/2019	Manhã	Própria
Damaris Wehrmann Robaert	2124014	TAE	25/04/2019	Integral	Familiar
Damaris Wehrmann Robaert	2124014	TAE	29/04/2019	Tarde	Própria
Queli Ione Noronha	2278134	TAE	26/04/2019	Manhã	Própria
Edineia Filipiak	1019107	TAE	17/04/2019	Tarde	Própria
Caroline Braga Michel	1420028	DOCENTE	29/04/2019	Integral	Própria
Lia Machado dos Santos	2315173	TAE	26/04/2019	Tarde	Própria
Fernanda Hart Garcia	2962428	DOCENTE	25/04/2019	Tarde	Própria
Jeferson Tonin	2398473	TAE	26/04/2019	Tarde	Própria
Marcos Jovino Asturian 2100614	2100614	DOCENTE	29/04/2019	Integral	Familiar

► Diárias de alimentação e pousada

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

DIÁRIAS

PCDP 000503/19	Nome do Proposto: JOISE DE BRUM BERTAZZO	CPF do Proposto: ***.891.540-**
Cargo ou Função:	Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário	
Descrição Motivo: Participar de atividade organizada pelo Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE) do IFFar Campus FW sobre o tema "Transtorno do Espectro do Autismo - TEA: compreender para atuar e conviver".		
Santa Maria (02/04/2019)	Frederico Westphalen	
Frederico Westphalen (02/04/2019)	Santa Maria (02/04/2019)	
Valor das Diárias: 88,50		

PCDP 000522/19 Nome do Proposto: CARLOS GUILHERME TROMBETTA CPF do Proposto: ***.671.350-**

Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - Convocação

Descrição Motivo: Atender convocação da Reitoria para participar na reunião ordinária do CODIR - Conselho de Dirigentes do IFFar.

Frederico Westphalen (01/04/2019) Santa Rosa (02/04/2019)

Santa Rosa (02/04/2019) Frederico Westphalen

Valor das Diárias: 275,61

PCDP 000543/19		Nome do Proposto: ARISTOTELES ALVES PAZ	CPF do Proposto: ***.496.640-**
Cargo ou Função: TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO		Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço	
Descrição Motivo: Levar a palestrante Joise de Brum Bertazzo de retorno para Santa Maria/RS após atividades no IFFar Campus FW.			
Frederico Westphalen (02/04/2019)	Santa Maria (03/04/2019)		
Santa Maria (03/04/2019)	Frederico Westphalen		
Valor das Diárias: 223,86			

PCDP 000575/19	Nome do Proposto: DAMARIS WEHRMANN ROBAERT CPF do Proposto: ***.189.480-**
Cargo ou Função: PSICOLOGO AREA	Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento
Descrição Motivo: Participar de curso de iniciação em práticas restaurativas do Ministério Público em Santa Maria/RS.	
Frederico Westphalen (09/04/2019)	Santa Maria (09/04/2019)
Santa Maria (09/04/2019)	Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 67,68	

PCDP 000576/19	Nome do Proposto: MARCIO ANDRE LOWE	CPF do Proposto: ***.769.070-**
Cargo ou Função: AUXILIAR DE AGROPECUARIA	Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço	
Descrição Motivo: Conduzir e acompanhar os alunos do IFFar Campus FW no II Encontro de Formação de Lideranças Estudantis do IFFar, que ocorre no Campus Jaguari, conforme programação anexa.		
Frederico Westphalen (05/04/2019)	Jaguari (06/04/2019)	
Jaguari (06/04/2019)	Frederico Westphalen	
Valor das Diárias: 244.68		

PCDP 000597/19	Nome do Proposto: SANDRO ALBARELLO	CPF do Proposto: ***.124.400-**
Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço	
Descrição Motivo: Participar de reunião mensal do CAAD na Reitoria do IFFar no dia 09/04/2019 e posterior viagem a Porto Alegre/RS para renovação do certificado digital junto a SERPRO.		
Frederico Westphalen (09/04/2019)	Santa Maria (09/04/2019)	
Santa Maria (09/04/2019)	Porto Alegre (11/04/2019)	

Porto Alegre (11/04/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 667.04

PCDP 000598/19 Nome do Proposto: LISANDRA PINTO DELLA FLORA CPF do Proposto: ***.217.382-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participar na reunião do Comitê Assessor da Pesquisa, Extensão e Produção (CAPEP) na Reitoria do IFFar, cfe convocação Memorando Circular n.24/2019 da PRPPGI.
Frederico Westphalen (09/04/2019) Santa Maria (09/04/2019)
Santa Maria (09/04/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 84.93

PCDP 000599/19 Nome do Proposto: PAULO HENRIQUE BRAZ CPF do Proposto: ***.712.201-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participar na reunião do Comitê Assessor da Pesquisa, Extensão e Produção (CAPEP) na Reitoria do IFFar, cfe convocação Memorando Circular n.24/2019 da PRPPGI.
Frederico Westphalen (09/04/2019) Santa Maria (09/04/2019)
Santa Maria (09/04/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 67.68

PCDP 000606/19 Nome do Proposto: DANIEL VEIGA OLIVEIRA CPF do Proposto: ***.502.790-**
Cargo ou Função: OPERADOR DE CALDEIRA Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento
Descrição Motivo: Participar de curso de iniciação em práticas restaurativas do Ministério Público em Santa Maria/RS.
Frederico Westphalen (09/04/2019) Santa Maria (09/04/2019)
Santa Maria (09/04/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 67.68

PCDP 000607/19 Nome do Proposto: BRUNO BATISTA BONIATI CPF do Proposto: ***.348.400-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo:
Participar do Encontro de Estudos e Formação sobre o Ensino Médio conforme Memorando Circular n.62/2019 da PROEN/Reitoria/IFFar
Frederico Westphalen (11/04/2019) Santa Maria (12/04/2019)
Santa Maria (12/04/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 275.61

PCDP 000608/19 Nome do Proposto: MARCIA REJANE KRISTIUK ZANCAN CPF do Proposto: ***.298.440-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar do Encontro de Estudos e Formação sobre o Ensino Médio conforme Memorando Circular n.62/2019 da PROEN/Reitoria/IFFar
Frederico Westphalen (11/04/2019) Santa Maria (12/04/2019)
Santa Maria (12/04/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 223.86

PCDP 000617/19 Nome do Proposto: DEIVID GUARESCHI FAGUNDES CPF do Proposto: ***.200.800-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participar de reunião do Comitê de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (CADIP) do IFFar na Reitoria, conforme convocação.
Frederico Westphalen (11/04/2019) Santa Maria (12/04/2019)
Santa Maria (12/04/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 275.61

PCDP 000618/19 Nome do Proposto: MARIANE MARTINS RAPOSO CPF do Proposto: ***,272.202-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento
Descrição Motivo: Participar de curso de iniciação em práticas restaurativas do Ministério Público em Santa Maria/RS.
Frederico Westphalen (09/04/2019) Santa Maria (09/04/2019)
Santa Maria (09/04/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 67.68

PCDP 000701/19 Nome do Proposto: JOSE FERNANDO DE SOUZA FERNANDES CPF do Proposto: ***,742.377-**
Cargo ou Função: TECNICO EM CONTABILIDADE Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Visita técnica ao Projeto Relona - UFSM Santa Maria
Frederico Westphalen (22/04/2019) Santa Maria (22/04/2019)
Santa Maria (22/04/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 67.68

PCDP 000771/19 Nome do Proposto: MAURO DE FREITAS ORTIZ CPF do Proposto: ***,597.360-**
Cargo ou Função: TECNICO DE LABORATORIO AREA Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 12o Seminário de Acolhida de Novos Servidores a realizar-se na Reitoria do IFFar.
Frederico Westphalen (02/05/2019) Santa Maria (03/05/2019)
Santa Maria (03/05/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 223.86

PCDP 000772/19 Nome do Proposto: ANA LUCIA MOREIRA MOHR CPF do Proposto: ***,135.960-**
Cargo ou Função: TECNICO EM ALIMENTOS E LATICINIOS Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 12o Seminário de Acolhida de Novos Servidores a realizar-se na Reitoria do IFFar.
Frederico Westphalen (02/05/2019) Santa Maria (03/05/2019)
Santa Maria (03/05/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 223.86

PCDP 000820/19 Nome do Proposto: TIAGO PERLIN CPF do Proposto: ***,350.170-**
Cargo ou Função: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participar do curso de capacitação em Java e Java Web no IFFar Campus Júlio de Castilhos, conforme convocação Memorando PRDI 341/2019.
Frederico Westphalen (06/05/2019) Júlio de Castilhos (10/05/2019)
Júlio de Castilhos (10/05/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 692.40

PCDP 000822/19 Nome do Proposto: CARMO HENRIQUE KAMPHORST CPF do Proposto: ***,567.329-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 12o Seminário de Acolhida de Novos Servidores a realizar-se na Reitoria do IFFar.
Frederico Westphalen (02/05/2019) Santa Maria (03/05/2019)
Santa Maria (03/05/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 223.86

PCDP 000823/19 Nome do Proposto: CAROLINE BRAGA MICHEL CPF do Proposto: ***,624.260-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 12o Seminário de Acolhida de Novos Servidores a realizar-se na Reitoria do IFFar.
Frederico Westphalen (02/05/2019) Santa Maria (03/05/2019)
Santa Maria (03/05/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 223.86

PCDP 000824/19 Nome do Proposto: ANDREA SCHWERTNER CHARAO CPF do Proposto: ***.751.280-**
Cargo ou Função: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Ministrar a palestra "Ciência da Computação e os superpoderes do mundo real" na aula inaugural do curso de Bacharelado
Santa Maria (02/05/2019) Frederico Westphalen
Frederico Westphalen (03/05/2019) Santa Maria (03/05/2019)
Valor das Diárias: 223.86

PCDP 000880/19 Nome do Proposto: PAULO FREDERICO HOMERO JUNIOR CPF do Proposto: ***.884.970-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 12o Seminário de Acolhida de Novos Servidores a realizar-se na Reitoria do IFFar.
Frederico Westphalen (02/05/2019) Santa Maria (03/05/2019)
Santa Maria (03/05/2019) Frederico Westphalen
Valor das Diárias: 223.86

► Relação de pagamentos efetuados pela unidade

Pagamentos:

Grupo Despesa	Natureza Despesa Detalhada	Item Informação	29	31	34		
			DESPESAS EMPENHADAS (CONTROLE EMPENHO)	DESPESAS LIQUIDADAS (CONTROLE EMPENHO)	DESPESAS PAGAS (CONTROLE EMPENHO)		
4	INVESTIMENTOS	APAR.EQUIP.UTENS. MED.,ODONT,LABOR. HOSPIT.	33131079000149	CARL ZEISS DO BRASIL LTDA	0,00		
			10378106000187	COLUMBIA COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS EIRELI	0,00		
			18527195000198	DOMINIO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS - EIRELI	0,00		
			07237006000126	GTEC COMERCIO DE EQUIPAMENTO E SUPRIMENTOS PARA PAPELAR	0,00	4.582,94	
			12287498000102	POLUX COMERCIAL EIRELI	0,00		
			12426369000140	PROSCIENCE COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA	0,00	8.843,00	3.500,00
			11232743000103	SOLAB CIENTIFICA EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIOS EIRELI	0,00		
			26443367000173	TFC EMPRESARIAL EIRELI	0,00		
3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DIARIAS NO PAIS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	0,00	4.421,30	3.057,32
		BOLSAS DE ESTUDO NO PAIS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	49.500,00	17.700,00	16.900,00
		MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	28378820000130	RICARDO SANTORO DE CASTRO 29132182880	667,80		
		MATERIAL DE EXPEDIENTE	03999762000131	ELMO PAPELARIA EIRELI	728,49		
			81715427000178	MAPU DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA ESCRITORIO LTDA	485,60		
			24005316000134	PAPELARIA PAPEL CARTAZ LTDA	349,00		
			08543707000156	RIQUEL COMERCIAL E DISTRIBUIDORA DE MANUFATURADOS LTDA	1.500,00		
		MATERIAL P/ MANUT. DE BENS IMOVEIS/ INSTALACOES	10571929000124	ELEVTEC MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA	2,00		
		MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	01013974000172	COMERCIO DE EXTINTORES HORIZONTINA LTDA - ME	0,00	1.692,05	
			07548854000156	FERNANDO GUEDES REGINATO EIRELI	1,00		
		SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	22091627000138	AGRIVET DISTRIBUIDORA LTDA	0,00	7.216,00	

			28094497000173	FRANCINE GIANA GUIDO E CIA LTDA	0,00	7.650,60	
		PASSAGENS PARA O PAIS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	282,20	282,20	282,20
		TRANSPORTE DE SERVIDORES	05005583000167	JVS TRANSPORTE E TURISMO LTDA - ME	1.270,60	5.280,10	5.280,10
		DIARIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAIS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	0,00	88,50	88,50
		SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO	00096431091	ESTHER PILLAR GROSSI	0,00	0,00	4.486,99
		APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	06205427000102	SULCLEAN SERVICOS LTDA	73.615,99	16.034,18	16.034,18
		VIGILANCIA OSTENSIVA	03994920000160	PORTALSUL EMPRESA DE VIGILANCIA S/S LTDA	81.664,82		
		MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS	10571929000124	ELEVTEC MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA	2.803,34		
			10439655000114	PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA	49.480,18	12.698,92	11.918,38
			16693374000170	VITTORIA DECOR COMERCIO DE CORTINAS E DECORACAO LTDA	268,00		
		MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	07548854000156	FERNANDO GUEDES REGINATO EIRELI	275,00		
		MANUT.E CONS.DE B.MOVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	01013974000172	COMERCIO DE EXTINTORES HORIZONTINA LTDA - ME	0,00	7.312,01	
		FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO	15372684000120	SANTA HORA LTDA	266.151,96	230.887,68	
		SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL	34028316002661	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	400,00	159,20	159,20
		SERVICOS DE TELECOMUNICACOES	06089278000163	TCHETURBO PROVEDOR DE INTERNET EIRELI	14.690,00	2.148,58	2.148,58
		SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS	14292313000175	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA	0,00		
		SEGUROS EM GERAL	01935819000103	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO	(32,86)	(32,86)	(32,86)
			90180605000102	GENTE SEGURADORA SA	0,00	0,00	3.890,00
		VIGILANCIA OSTENSIVA/ MONITORADA/ RASTREAMENTO	03994920000160	PORTALSUL EMPRESA DE VIGILANCIA S/S LTDA	49.006,62	49.006,62	32.309,92
		LIMPEZA E CONSERVACAO	03392348000160	SERVIOESTE SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA	2.389,40	381,45	41,95
			06205427000102	SULCLEAN SERVICOS LTDA	142.263,64	35.565,80	3.912,23
		SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL	00482840000138	LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	56.272,23	17.951,41	17.951,41

			02891176000106	SOBERANA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI	112.906,59	29.174,08	32.838,02
		COMUNICACAO DE DADOS E REDES EM GERAL	06089278000163	TCHETURBO PROVEDOR DE INTERNET EIRELI	10.803,00		
		OUTSOURCING DE IMPRESSAO	23226948000165	ALLGED SOLUCOES DE TI LTDA.	13.080,00		
		SERVICOS DE PUBLICIDADE LEGAL	115406	EMPRESA BRASIL DE COMUNICACAO S.A	0,00	0,00	194,56
			110245	FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/EXEC.ORC.FINANC.	0,00		
		CONTRIBUICAO P/ O PIS/PASEP	170502	SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL/COFIN/STN	0,00		
		JUROS	510001	COORD.GERAL DE ORCAMENTO, FINANÇAS E CONTAB.	0,00	0,00	0,00
		CONTRIB. PREVIDENCIARIAS-SERVICOS DE TERCEIROS	510001	COORD.GERAL DE ORCAMENTO, FINANÇAS E CONTAB.	0,00	0,00	0,00
		MULTAS INDEDUTIVEIS	510001	COORD.GERAL DE ORCAMENTO, FINANÇAS E CONTAB.	0,00	0,00	0,00

Grupo Despesa	Natureza Despesa Detalhada	Favorecido NE CCor	Item Informação	29	31	34		
				DESPESAS EMPENHADAS (CONTROLE EMPENHO)	DESPESAS LIQUIDADAS (CONTROLE EMPENHO)	DESPESAS PAGAS (CONTROLE EMPENHO)		
4	INVESTIMENTOS	44905208	APAR.EQUIP.UTENS. MED.,ODONT,LABOR. HOSPIT.	33131079000149	CARL ZEISS DO BRASIL LTDA	15.811,20		
				10378106000187	COLUMBIA COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS EIRELI	16.623,42		
				18527195000198	DOMINIO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS - EIRELI	32.598,23		
				07237006000126	GTEC COMERCIO DE EQUIPAMENTO E SUPRIMENTOS PARA PAPELAR	4.582,94	4.582,94	
				12287498000102	POLUX COMERCIAL EIRELI	10.693,57		
				12426369000140	PROSCIENCE COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA	8.843,00	8.843,00	3.500,00
				11232743000103	SOLAB CIENTIFICA EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIOS EIRELI	13.816,00		
				26443367000173	TFC EMPRESARIAL EIRELI	39.199,00		
3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	33901414	DIARIAS NO PAIS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	11.000,00	7.832,98	6.469,00

		33901801	BOLSAS DE ESTUDO NO PAIS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	135.550,00	37.600,00	21.300,00
		33903014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	28378820000130	RICARDO SANTORO DE CASTRO 29132182880	667,80		
		33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	03999762000131	ELMO PAPELARIA EIRELI	728,49		
				81715427000178	MAPU DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA ESCRITORIO LTDA	485,60		
				24005316000134	PAPELARIA PAPEL CARTAZ LTDA	349,00		
				08543707000156	RIQUEL COMERCIAL E DISTRIBUIDORA DE MANUFATURADOS LTDA	1.500,00		
		33903024	MATERIAL P/ MANUT. DE BENS IMOVEIS/ INSTALACOES	10571929000124	ELEVTEC MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA	2,00		
		33903025	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	01013974000172	COMERCIO DE EXTINTORES HORIZONTINA LTDA - ME	1.692,05	1.692,05	
				07548854000156	FERNANDO GUEDES REGINATO EIRELI	1,00		
		33903031	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	22091627000138	AGRIVET DISTRIBUIDORA LTDA	7.216,00	7.216,00	
				28094497000173	FRANCINE GIANA GUIDO E CIA LTDA	7.650,60	7.650,60	
		33903301	PASSAGENS PARA O PAIS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	1.465,94	1.465,94	1.465,94
		33903309	TRANSPORTE DE SERVIDORES	05005583000167	JVS TRANSPORTE E TURISMO LTDA - ME	6.322,60	5.280,10	5.280,10
		33903602	DIARIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAIS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	3.000,00	2.864,50	2.864,50
		33903628	SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO	00096431091	ESTHER PILLAR GROSSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	06205427000102	SULCLEAN SERVICOS LTDA	89.650,19	32.068,36	17.797,93
		33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	03994920000160	PORTALSUL EMPRESA DE VIGILANCIA S/S LTDA	81.664,82		
		33903916	MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS	10571929000124	ELEVTEC MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA	2.803,34		
				10439655000114	PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA	61.302,10	24.520,84	13.218,79
				16693374000170	VITTORIA DECOR COMERCIO DE CORTINAS E DECORACAO LTDA	268,00		
		33903917	MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	07548854000156	FERNANDO GUEDES REGINATO EIRELI	275,00		

		33903920	MANUT.E CONS. DE B.MOVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	01013974000172	COMERCIO DE EXTINTORES HORIZONTINA LTDA - ME	7.312,01	7.312,01	
		33903941	FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO	15372684000120	SANTA HORA LTDA	447.951,96	230.887,68	
		33903947	SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL	34028316002661	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	400,00	159,20	159,20
		33903958	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES	06089278000163	TCHETURBO PROVEDOR DE INTERNET EIRELI	22.342,00	2.148,58	2.148,58
		33903963	SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS	14292313000175	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA	1.136,00		
		33903969	SEGUROS EM GERAL	01935819000103	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO	81,31	81,31	81,31
				90180605000102	GENTE SEGURADORA SA	3.890,00	3.890,00	3.890,00
		33903977	VIGILANCIA OSTENSIVA/ MONITORADA/ RASTREAMENTO	03994920000160	PORTALSUL EMPRESA DE VIGILANCIA S/S LTDA	79.252,90	79.252,90	35.637,01
		33903978	LIMPEZA E CONSERVACAO	03392348000160	SERVIOESTE SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA	2.389,40	381,45	41,95
				06205427000102	SULCLEAN SERVICOS LTDA	177.829,55	71.131,60	7.824,46
		33903979	SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL	00482840000138	LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	92.175,05	35.902,82	23.589,90
				02891176000106	SOBERANA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI	150.248,82	62.464,94	36.500,00
		33904013	COMUNICACAO DE DADOS E REDES EM GERAL	06089278000163	TCHETURBO PROVEDOR DE INTERNET EIRELI	13.503,75		
		33904016	OUTSOURCING DE IMPRESSAO	23226948000165	ALLGED SOLUCOES DE TI LTDA.	13.080,00		
		33913990	SERVICOS DE PUBLICIDADE LEGAL	115406	EMPRESA BRASIL DE COMUNICACAO S.A	194,56	194,56	194,56
				110245	FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/EXEC.ORC. FINANC.	8.400,00		
		33914712	CONTRIBUICAO P/ O PIS/PASEP	170502	SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL/ COFIN/STN	500,00		
		33914716	JUROS	510001	COORD.GERAL DE ORCAMENTO, FINANÇAS E CONTAB.	19,37	19,37	19,37
		33914718	CONTRIB. PREVIDENCIARIAS- SERVICOS DE TERCEIROS	510001	COORD.GERAL DE ORCAMENTO, FINANÇAS E CONTAB.	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		33914727	MULTAS INDEDUTIVEIS	510001	COORD.GERAL DE ORCAMENTO, FINANÇAS E CONTAB.	214,56	214,56	214,56

BOLETIM DE SERVIÇO

(Lei N.º 4.965, de 05/05/66)

Nº: 04/2019 | ABRIL DE 2019



**INSTITUTO
FEDERAL**
Farroupilha

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