



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Farroupilha

atos do  
**CAMPUS  
FREDERICO  
WESTPHALEN**

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 | OUTUBRO DE 2019



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

**Carla Comerlato Jardim**

Reitora do Instituto Federal Farroupilha

**Nídia Heringer**

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

**Vanderlei José Pettenon**

Pró-Reitor de Administração

**Édison Gonzague Brito da Silva**

Pró-Reitor de Ensino

**Raquel Lunardi**

Pró-Reitora de Extensão

**Arthur Pereira Frantz**

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

## SUMÁRIO

Portarias.....	4
Ordens de Serviço.....	6
Férias - Alteração; interrupção; inclusão .....	12
Substituições remuneradas.....	13
Licenças tratamento de saúde.....	14
Relação de pagamentos efetuados pela unidade .....	15

## ▶ Portarias

### PORTARIA Nº 154/2019, DE 01 DE OUTUBRO 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 - Designar, a Comissão Local de Permanência e Êxito, do IFFar - Campus Frederico Westphalen:

Mariane Martins Raposo – Representante Docente Titular

Graciela Fagundes Rodrigues – Representante Docente Substituta

Lia Machado dos Santos – Representante TAE Titular

Damaris Wehrmann Robaert – Representante TAE Substituta

Andressa Weber da Silva – Representante Discente (Cursos Técnicos) Titular

Talita Vargas de Souza – Representante Discente (Cursos Técnicos) Suplente

Jordana Franco Borella – Representante Discente (Cursos Técnicos) Titular

Jaderson Gadonski – Representante Discente (Cursos de Graduação) Suplente

André Fiorin – Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet

Árton Dornelles – Coordenador do Curso Superior de Bacharelado em Ciência da Computação

Carmo Henrique Kamphorst – Coordenador do Curso Superior de Licenciatura em Matemática

George Rodrigo Souza Gonçalves – Coordenador do Curso Técnico em Informática

Kátia Zardo – Coordenadora do Curso Técnico em Agropecuária

Marceli Pazini Milani – Coordenadora do Curso Superior de Bacharelado em Medicina Veterinária

Ricardo Brandão Mansilha – Coordenador do Curso Superior de Bacharelado em Administração

Rodrigo Melz – Coordenador do Curso Técnico em Administração

Vivian Flores Costa – Coordenadora do Curso Técnico em Comércio

II - Esta Portaria tem validade de dois (02) anos, a contar desta data.

III - Os membros deverão indicar um presidente e um vice-presidente em sua primeira reunião de trabalho, sendo que o mesmo deve necessariamente ser um servidor efetivo do IFFar.

gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 01 de outubro de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Portaria Nº 1.846/16, 02/12/16

Campus IFFar - FW

### PORTARIA Nº 155/2019, DE 10 DE OUTUBRO 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 Incentivo à Qualificação ao servidor FREDERICO CUTTY TEIXEIRA, Matrícula SIAPE Nº 2172099, ocupante do Cargo Bibliotecário, Formação: Pós-Graduação-Latu Sensu em Informática na Educação, tendo a formação relação direta com o ambiente Organizacional INFORMAÇÃO, o servidor está em exercício no Campus Frederico Westphalen do IF Farroupilha, o percentual da concessão será de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 07 de outubro de 2019, conforme Processo nº 23789.001066/2019-11.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 10 de outubro de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Portaria Nº 1.846/16, 02/12/16

Campus IFFar - FW

### PORTARIA Nº 156/2019, DE 10 DE OUTUBRO 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 **Gláucio Ricardo Vivian**, matrícula SIAPE Nº 1932746, ocupante do Cargo de **Técnico Administrativo em Educação**, na Função de **Analista de Tecnologia da Informação**, com exercício no *Campus* Frederico Westphalen do IF Farroupilha, para o Padrão de Vencimento 06, permanecendo inalterados o seu Nível de Capacitação e o seu Nível de Classificação, com **efeitos financeiros a contar de 09 de outubro de 2019**, conforme o constante no Processo nº 23789.001070/2019-89.

Publique-se.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 10 de outubro de 2019.  
Carlos Guilherme Trombetta  
Diretor Geral  
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16  
Campus IFFar - FW

## PORTARIA Nº 157/2019, DE 11 DE OUTUBRO 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 Funcional por Desempenho Acadêmico ao servidor Denis da Silva Garcia, Matrícula SIAPE Nº 1879223, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com exercício no Campus Frederico Westphalen, do Instituto Federal Farroupilha, para o Classe D III/ Nível 4, com efeitos financeiros a contar de 30 de setembro de 2019, conforme o Processo nº 23789.001045/2019-03.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 11 de outubro de 2019.  
Diretor Geral  
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16  
Campus IFFar - FW

## PORTARIA Nº 158/2019, DE 14 DE OUTUBRO 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, **CONVOCA**:

O servidor Deivid Guareschi Fagundes, professor, SIAPE 1865550 para retorno ao trabalho no dia 16 de outubro de 2019. Solicitando a remarcação do período excedente a partir de 18, 19 e 20 de dezembro 2019. Motivo do retorno ao trabalho: “Necessidade Declarada de Serviço, para ministrar aulas no Curso Técnico em Agropecuária”.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 14 de outubro de 2019.  
Carlos Guilherme Trombetta  
Diretor Geral  
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16  
Campus IFFar - FW

## PORTARIA Nº 159/2019, DE 14 DE OUTUBRO 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, **CONVOCA**:

O servidor Marcio Giovane Trentin Bisognin, Assistente em Administração, SIAPE 1747314, para retorno ao trabalho no dia 16 de outubro de 2019. Solicitando a remarcação do período excedente a partir de 18 até 27 de novembro de 2019. Motivo do retorno ao trabalho: “Necessidade Declarada de Serviço, para incluir dados na folha de pagamento”.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 14 de outubro de 2019.  
Carlos Guilherme Trombetta  
Diretor Geral  
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16  
Campus IFFar - FW

## PORTARIA Nº 160/2019, DE 15 DE OUTUBRO 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  
Aristóteles Alves Paz: 2313477  
Carlos Alberto Trevisan - Siape: 378660  
Filipe Kulinski Mello - Siape: 3010573  
Jonathan Simoni Sales da Silva: 1425467  
Leandro Adriano Ilgenfritz - Siape: 1669098  
Márcio André Lowe - Siape: 382752

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 15 de outubro de 2019.  
Carlos Guilherme Trombetta  
Diretor Geral  
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

## PORTARIA Nº 161/2019, DE 14 DE OUTUBRO 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 a Comissão de Fiscalização das Moradias Funcionais, do IFFar – Campus Frederico Westphalen:

Deivid Guareschi Fagundes - Presidente - Representante da Direção

Sandro Albarello - membro - Representante da Direção

Daniel Veiga Oliveira - membro - Representante dos moradores

Marcelo Luiz Seibert - membro - Representante dos moradores

Israel Roque Pereira- suplente- Representante dos moradores

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 14 de outubro de 2019.

Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

Campus IFFar - FW

## PORTARIA Nº162/2019, DE 31 DE OUTUBRO 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 Incentivo à Qualificação- IQ**, a servidora **Lia Machado dos Santos**, ocupante do Cargo **Auxiliar de Biblioteca**, com exercício no IF Farroupilha- *Campus* Frederico Westphalen, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), a contar de 23 de outubro de 2019, conforme Processo nº 23789.001120/2019-28.

## PORTARIA Nº 163/2019, DE 31 DE OUTUBRO 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 Tiago Perlin, matrícula SIAPE Nº 1847930, ocupante do Cargo de Técnico Administrativo em Educação, na Função de Analista de Tecnologia da Informação, com exercício no Campus Frederico Westphalen do IF Farroupilha, para o Padrão de Vencimento 06, permanecendo inalterados o seu Nível de Capacitação e o seu Nível de Classificação, com efeitos financeiros a contar de 14 de agosto de 2018, conforme o constante no Processo nº 23789.001131/2019-16.

Publique-se.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 31 de outubro de 2019.

Carlos Guilherme Trombetta Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

## ► Ordens de Serviço

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 079/2019, DE 15 DE OUTUBRO 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 do IF Farroupilha *Campus* Frederico Westphalen, abaixo relacionados, para o acompanhamento e fiscalização do contrato do Contrato 90/2019 - Fornecimento de alimentação para Restaurantes Universitários do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha *Campus* Frederico Westphalen, com utilização do espaço físico.

Membros:

Ana Lúcia Moreira Mohr – Fiscal Titular

Daniel Veiga Oliveira – Fiscal Substituto

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 080/2019, DE 15 DE OUTUBRO 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 05/2017, referente ao contrato de **Concessão de uso**, do IF Farroupilha *Campus* Frederico Westphalen.

Membros:

Jonathan Simonin Sales da Silva- SIAPE: 1425467 - Titular

Ana Paula dos Santos Farias- SIAPE: 2313943 - 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.

Publique-se.  
Carlos Guilherme Trombetta  
Diretor Geral  
Campus IFFar - FW

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 081/2019, DE 15 DE OUTUBRO 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 Mauro de Freitas Ortiz, SIAPE 1781959, ocupante do Cargo de Técnico Administrativo em Laboratório-Biologia, a dirigir o veículo oficial da Instituição, até a data de 31 de dezembro de 2019.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 081/2019, DE 15 DE OUTUBRO 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 Mauro de Freitas Ortiz, SIAPE 1781959, ocupante do Cargo de Técnico Administrativo em Laboratório-Biologia, a dirigir o veículo oficial da Instituição, até a data de 31 de dezembro de 2019.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 15 de outubro de 2019.

Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

Campus IFFar - FW

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 082/2019, DE 15 DE OUTUBRO 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**, os servidores abaixo relacionados, para o acompanhamento e fiscalização do contrato Nº 16/2017, referente ao contrato de **Contratação de serviços de publicação em jornais de grande circulação, local/regional**, do IF Farroupilha - *Campus* Frederico Westphalen.

Márcia Rejane Kristiuk Zancan- SIAPE: 2756288 – Fiscal titular

Jonathan Simonin Sales da Silva- SIAPE: 1425467 – Fiscal 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 aferi-

ção 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.

Gabinete da Direção, Frederico Westphalen, 15 de outubro de 2019.

Diretor Geral  
Port. Nº 1.846/16, 02/12/16  
Campus IFFar - FW

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 083/2019, DE 15 DE OUTUBRO 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- SIAPE: 382752 - Titular

Carlos Alberto Trevisan- SIAPE: 378660 - 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 084/2019, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – *Campus* Frederico Westphalen, nomeada 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 a equipe de planejamento da contratação, para elaboração dos Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos com propósito a Licitação para contratação de serviços de engenharia especializados para elaboração e aprovação do PPCI; os servidores:

Angelo Junior Paloschi- SIAPE 1796346

Carlos Trevisan- SIAPE 378660

Márcio André Löwe- SIAPE 382752

Jonathan Simoni Sales da Silva- SIAPE 1425467

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

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor Geral

Portaria nº 1.846, de 02/12/16.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 085/2019, DE 23 DE OUTUBRO 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 JAIRO JOSÉ MANFIO, SIAPE Nº 1456778, ocupante do Cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, a dirigir o veículo oficial da Instituição, até a data de 31 de dezembro de 2019.

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

Diretor Geral

Port. Nº 1.846/16, 02/12/16

Campus IFFar - FW

## ► Férias - Alteração; interrupção; inclusão

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO FW											
Matrícula	Nome										
3006736	PAULO HENRIQUE BRAZ										
Exercícios						Parcelas					
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.
2019	10/01/2018	09/01/2019	45	Paga/ Marcada	Sim	1	32	10/01/2019	10/02/2019	Não	Sim
						2	5	22/07/2019	26/07/2019	Não	Não
						3	8	07/10/2019	14/10/2019	Não	Não
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS FW											
Matrícula	Nome										
1747314	MARCIO GIOVANE TRENTIN BISOGNIN										
Exercícios						Parcelas					
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.
2018	01/01/2018	31/12/2018	30	Paga/ Marcada	Sim	1	12	29/07/2019	09/08/2019	Não	Não
						2	2	14/10/2019	15/10/2019	Não	Não
						3	10	18/11/2019	27/11/2019	Não	Não
						4	6	23/12/2019	28/12/2019	Não	Não
COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADEMICOS FW											
Matrícula	Nome										
2315173	LIA MACHADO DOS SANTOS										
Exercícios						Parcelas					
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Paga/ Marcada	Sim	1	10	08/04/2019	17/04/2019	Não	Não
						2	10	12/08/2019	21/08/2019	Não	Não
						3	10	23/09/2019	02/10/2019	Não	Não
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO FW											
Matrícula	Nome										
1834582	SANDRO ALBARELLO										
Exercícios						Parcelas					
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Paga/ Marcada	Sim	1	5	14/10/2019	18/10/2019	Não	Não
						2	25	20/01/2020	13/02/2020	Não	Não
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL FW											

Matrícula	Nome										
1865550	DEIVID GUARESCHI FAGUNDES										
Exercícios						Parcelas					
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.
2018	01/01/2018	31/12/2018	45	Paga/ Marcada	Sim	1	6	02/01/2019	07/01/2019	Não	Não
						2	15	17/01/2019	31/01/2019	Não	Não
						3	14	22/07/2019	04/08/2019	Não	Não
						4	2	14/10/2019	15/10/2019	Não	Não
						5	3	18/12/2019	20/12/2019	Não	Não
						6	5	23/12/2019	27/12/2019	Não	Não

Justificativa:  
Convocação gab.fw 001/2019. Necessidade Declarada de serviço devido as atividades Adm e acadêmicas.

### GABINETE DO(A) DIRETOR(A) GERAL FW

Matrícula	Nome										
382254	CARLOS GUILHERME TROMBETTA										
Exercícios						Parcelas					
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.
2018	01/01/2018	31/12/2018	45	Paga/ Marcada	Sim	1	31	09/01/2019	08/02/2019	Não	Sim
						2	5	08/07/2019	12/07/2019	Não	Não
						3	9	07/10/2019	15/10/2019	Não	Não

### UNIDADE DE GESTÃO DE DOCUMENTOS FW

Matrícula	Nome										
2314137	RITA ROSANE DIAS DOS SANTOS										
Exercícios		Parcelas									
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Homologado	Período	Dias	Início	Término	Adiant.	Grat. Nat.
2018	01/01/2018	31/12/2018	30	Paga/ Marcada	Sim	1	15	07/01/2019	21/01/2019	Não	Não
						2	15	23/09/2019	07/10/2019	Não	Não

## ► Substituições remuneradas

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

NOME DO SERVIDOR: Marcio André Lowe  
 CARGO: TAE - Auxliar em agropecuária  
 MATRÍCULA: 382752  
 REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90  
 ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Campus Frederico Westphalen  
 ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria nº 1.552  
 PUBLICAÇÃO DA DESIGNAÇÃO: 31/10/2016  
 CARGO A SER SUBSTITUÍDO: Direção de Administração  
 NOME DO OCUPANTE TITULAR: Sandro Albarello  
 MOTIVO DO AFASTAMENTO: Férias  
 PERÍODO DO AFASTAMENTO: 14/10/2019 a 18/10/2019  
 FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 38, § 1º, da Lei 8.112/90, Decisão TCU nº 483/2002.

## ► Licenças tratamento de saúde

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

SERVIDOR	SIAPE	CARGO	PERÍODO	Nº DE DIAS	PROCESSO
Eliane Azevedo de Mello	3897786	TAE	02/10/2019 a 06/10/2019	05	23789.000078/2017-66
Samuel Robaert	1005994	DOCENTE	06/10/2019 a 08/10/2019	03	23215.000551/2019-71
Damaris Wehrmann Robaert	2124014	TAE	06/10/2019 a 08/10/2019	03	23241.000145/2016-49
Queli Ione Noronha	2278134	TAE	03/10/2019 a 04/10/2019	02	23243.000600/2016-96
Queli Ione Noronha	2278134	TAE	10/10/2019 a 25/10/2019	16	23243.000600/2016-96
Cesar Augusto Gonzalez	1009049	DOCENTE	01/10/2019 a 04/10/2019	04	23789.000301/2019-75
Evandro Carlos do Nascimento	1140116	DOCENTE	30/09/2019 a 02/10/2019	03	23789.001100/2019-57
Marceli Pazini Milani	2961028	DOCENTE	30/09/2019 a 01/10/2019	02	23789.000093/2016-23
Evandro Carlos do Nascimento	1140116	DOCENTE	03/10/2019 a 05/10/2019	03	23789.001100/2019-57
Ana Lucia Moreira Mohr	1109544	TAE	21/10/2019 a 21/10/2019	01	23789.000527/2019-38
Ana Queli Mafalda Reis Lauterio	2016383	DOCENTE	30/10/2019 a 01/11/2019	03	23789.000647/2019-35
Tiele Lopes Cabral	3126327	DOCENTE	21/10/2019 a 21/10/2019	01	23789.001129/2019-39

## Acompanhamento de Pessoa da Família

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

SERVIDOR	SIAPE	CARGO	PERÍODO	Nº DE DIAS	PROCESSO
Eliane Azevedo de Mello Familiar: Diulia de Mello Fagundes	3897786	TAE	30/09/2019 a 30/09/2019	01	23789.000521/2018-80
Fernanda Hart Garcia Familiar: Valentina Hart Garcia	2962428	DOCENTE	03/10/2019 a 04/10/2019	02	23227.000752/2018-59
Fernanda Hart Garcia Familiar: Valentina Hart Garcia	2962428	DOCENTE	16/10/2019 a 18/10/2019	03	23227.000752/2018-59

## ► Relação de pagamentos efetuados pela unidade

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	15.811,19	15.811,19	15.811,19
				07626776000160	CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	11.456,87		
				10378106000187	COLUMBIA COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS EIRELI	16.623,42	16.623,42	16.623,42
				18527195000198	DOMINIO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS - EIRELI	32.598,23	32.598,23	32.598,23
				11395850000152	EVOLUCAO PET - COMERCIO DE PRODUTOS PARA BANHO/TOSA E V	4.795,56		
				08532500000186	GERACAO COMERCIO E SERVICOS LTDA	11.288,43		
				07237006000126	GTEC COMERCIO DE EQUIPAMENTO E SUPRIMENTOS PARA PAPELAR	4.582,94	4.582,94	4.582,94
				20339865000194	MARIMAX COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS PARA SAUDE E	5.150,00	5.150,00	5.150,00
				12287498000102	POLUX COMERCIAL EIRELI	10.693,57	10.693,57	10.693,57
				12426369000140	PROSCIENCE COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA	8.843,00	8.843,00	8.843,00
				11232743000103	SOLAB CIENTIFICA EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIOS EIRELI	13.816,00	13.816,00	13.816,00
		26443367000173	TFC EMPRESARIAL EIRELI	0,00				

		44905212	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	05897246000121	A C PON LAU COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRONICO	2.579,99			
		44905234	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	11395850000152	EVOLUCAO PET - COMERCIO DE PRODUTOS PARA BANHO/TOSA E V	1.790,00			
		44905242	MOBILIARIO EM GERAL	90051160000152	BORTOLINI INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA	12.797,45			
				20252467000136	G. C. ARAUJO - MOVEIS DE ACO	2.395,05			
				91404251000197	PLAXMETAL S/A - INDUSTRIA DE CADEIRAS CORPORA	22.096,20			
3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	33901414	DIARIAS NO PAIS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	13.467,89	12.526,31	12.526,31	
		33901801	BOLSAS DE ESTUDO NO PAIS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	230.113,31	219.713,31	191.470,00	
		33903012	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTECNICO	94780178000146	AGROFORTE COMERCIAL AGROPECUARIA LTDA - ME	61,80	61,80	61,80	
		33903014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	28378820000130	RICARDO SANTORO DE CASTRO 29132182880	667,80	667,80	667,80	
		33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE		91824383000178	ASTOR STAUDT COMERCIO DE PRODUTOS EDUCATIVOS EIRELI	282,82	282,82	282,82
					83413591000318	DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA	2.384,00	2.384,00	2.384,00
					03999762000131	ELMO PAPELARIA EIRELI	1.586,77	1.586,77	728,49
					81715427000178	MAPU DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA ESCRITORIO LTDA	485,60	485,60	485,60
					24005316000134	PAPELARIA PAPEL CARTAZ LTDA	349,00	349,00	349,00
					30419117000175	QUEIROZ VAZ COMERCIO E DISTRIBUICAO EIRELI	2.640,00		
					08543707000156	RIQUEL COMERCIAL E DISTRIBUIDORA DE MANUFATURADOS LTDA	1.500,00	1.500,00	1.500,00

		33903017		08735676000135	CADONA E LUNARDI LTDA	987,96	987,96	246,99
			MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	03328413000198	LEXBEMARK COMERCIO LTDA	919,98	459,99	459,99
				15724019000158	QUALITY ATACADO EIRELI	192,50	192,50	192,50
		33903018	MATERIAIS E MEDICAMENTOS P/ USO VETERINARIO	27875589000128	AGRO RIOS - PRODUTOS AGROPECUARIOS - EIRELI	93,14	93,14	93,14
				27875589000128	AGRO RIOS - PRODUTOS AGROPECUARIOS - EIRELI	137,80	137,80	137,80
		33903022	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO	30815452000192	CG DISTRIBUIDORA LTDA.	710,70	710,70	710,70
				23312871000146	EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	708,60	708,60	708,60
		33903024	MATERIAL P/ MANUT. DE BENS IMOVEIS/ INSTALACOES	10571929000124	ELEVTEC MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA	0,00		
		33903025	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	01013974000172	COMERCIO DE EXTINTORES HORIZONTALINA LTDA - ME	2.368,87	2.368,87	2.368,87
				07548854000156	FERNANDO GUEDES REGINATO EIRELI	1,00		
		33903030	MATERIAL PARA COMUNICACOES	32929844000108	DANIELE LUCIANE SCHMIDT BATISTA 96482770010	994,28	994,28	994,28
				22091627000138	AGRIVET DISTRIBUIDORA LTDA	10.865,00	10.865,00	10.865,00
		33903031	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	94780178000146	AGROFORTE COMERCIAL AGROPECUARIA LTDA - ME	464,79	464,79	464,79
				28094497000173	FRANCINE GIANA GUIDO E CIA LTDA	9.310,60	9.310,60	9.310,60
				15153524000190	SANIGRAN LTDA	2.906,64	2.906,64	2.906,64
				05990063000156	APICE CIENTIFICA EIRELI	308,00		
		33903035	MATERIAL LABORATORIAL	11227424000100	CALIBRY METROLOGIA COMERCIO E CALIBRACAO LTDA	211,30		
				12925007000101	MERCOSCIENCE COMERCIAL LTDA	531,00		

		33903036	MATERIAL HOSPITALAR	01706665000188	MEDPLUS COMERCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA	106,92		
		33903301	PASSAGENS PARA O PAIS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	2.175,93	2.175,93	2.175,93
		33903309	TRANSPORTE DE SERVIDORES	05005583000167	JVS TRANSPORTE E TURISMO LTDA - ME	24.204,88	14.644,49	14.644,49
		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	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	4.700,28		
				00096431091	ESTHER PILLAR GROSSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	06205427000102	SULCLEAN SERVICOS LTDA	204.047,55	143.333,36	129.062,93
		33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	03994920000160	PORTALSUL EMPRESA DE VIGILANCIA S/S LTDA	244.087,37	135.200,81	135.200,81
		33903916	MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS	04670117000133	CONSTRUTORA E INCORPORADORA ALBRUN LTDA	24.283,58	24.283,58	15.136,50
				10571929000124	ELEVTEC MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA	6.853,36	5.140,02	4.283,35
				10439655000114	PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA	137.699,62	100.067,86	88.903,77
				16693374000170	VITTORIA DECOR COMERCIO DE CORTINAS E DECORACAO LTDA	268,00		
		33903917	MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	07548854000156	FERNANDO GUEDES REGINATO EIRELI	550,00		
		33903920	MANUT.E CONS.DE B.MOVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	01013974000172	COMERCIO DE EXTINTORES HORIZONTALINA LTDA - ME	7.312,01	7.312,01	7.312,01
		33903941	FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO	15372684000120	SANTA HORA LTDA	806.492,75	716.145,35	716.145,35
		33903943	SERVICOS DE ENERGIA ELETRICA	91950261000128	CRELUZ - COOPERATIVA DE DISTRIBUICAO DE ENERGIA	25.000,00		

		33903944	SERVICOS DE AGUA E ESGOTO	92802784000190	COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO CORSAN	8.000,00		
		33903947	SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL	34028316002661	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	600,00	389,13	389,13
		33903958	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES	40432544000147	CLARO S.A.	521,69	94,98	94,98
				06089278000163	TCHETURBO PROVEDOR DE INTERNET EIRELI	25.639,51	16.646,58	16.646,58
		33903963	SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS	17850350000140	LUPATINI, MORAIS E FRANCO LTDA	131,40		
				14292313000175	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA	1.136,00	1.136,00	1.136,00
				14272952000179	VERA LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS	539,20		
		33903969	SEGUROS EM GERAL	01935819000103	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO	81,31	81,31	81,31
				90180605000102	GENTE SEGURADORA SA	4.030,00	4.030,00	4.030,00
		33903977	VIGILANCIA OSTENSIVA/ MONITORADA/ RASTREAMENTO	03994920000160	PORTALSUL EMPRESA DE VIGILANCIA S/S LTDA	79.964,22	79.964,22	79.964,22
		33903978	LIMPEZA E CONSERVACAO	03392348000160	SERVIOESTE SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA	877,60	381,45	381,45
				06205427000102	SULCLEAN SERVICOS LTDA	413.475,87	262.145,95	262.145,95
		33903979	SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL	00482840000138	LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	181.696,34	137.774,12	124.743,86
				02891176000106	SOBERANA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI	275.022,49	208.071,71	191.200,23
		33904013	COMUNICACAO DE DADOS E REDES EM GERAL	06089278000163	TCHETURBO PROVEDOR DE INTERNET EIRELI	21.606,00	16.204,50	16.204,50
		33904016	OUTSOURCING DE IMPRESSAO	23226948000165	ALLGED SOLUCOES DE TI LTDA.	24.600,00	16.186,64	16.186,64
		33904801	AUXILIO A PESSOAS FISICAS	155570	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	38.699,87	11.460,48	7.290,95
		33913990	SERVICOS DE PUBLICIDADE LEGAL	115406	EMPRESA BRASIL DE COMUNICACAO S.A	729,60	729,60	729,60

				110245	FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/EXEC. ORC.FINANC.	7.225,89	6.247,17	6.247,17
		33914712	CONTRIBUICAO P/ O PIS/PASEP	170502	SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL/COFIN/STN	750,00	455,35	455,35
		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: 10/2019



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Farroupilha

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