



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Farroupilha

atos do
**CAMPUS
PANAMBI**

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 11 | NOVEMBRO 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	17
Substituições remuneradas.....	19
Licenças tratamento de saúde.....	19
Licença gestante	20
Licença maternidade ou paternidade	20
Auxílio natalidade	21
Auxílio pré-escola.....	21
Licença falecimento	21
Diárias de alimentação e pousada	22
Relação de pagamentos efetuados pela unidade	23

PORTARIA Nº 235, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I – Autorizar, de acordo com a Lei 9.327 de 09 de dezembro de 1996, o servidor MARIO FERNANDO DEDECO CUREAU, SIAPE Nº 1352059, portador da CNH nº: 00566321226, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, a dirigir os veículos desta Instituição, quando no cumprimento de suas atribuições.

PORTARIA Nº 236, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I – Autorizar, de acordo com a Lei 9.327 de 09 de dezembro de 1996, o servidor JULIAN CEZAR GIACOMINI, SIAPE Nº 2.389.287, portador da CNH nº: 04590512936, ocupante do cargo de PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO, a dirigir os veículos desta Instituição, quando no cumprimento de suas atribuições.

PORTARIA Nº 237, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I – Homologar o resultado da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório da servidora TUANY POHL, matrícula SIAPE nº 2.314.299, ocupante do cargo de TÉCNICA EM CONTABILIDADE, pertencente ao Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, com exercício no Campus Panambi, a contar de 19/05/2019, conforme Processo nº 23243.001249/2019-23.

PORTARIA Nº 238, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I – Convocar das férias a servidora DANIELA BEATRIZ GRIMM, matrícula SIAPE nº 2.127.053, ocupante do cargo de AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO, a partir de 19/11/2019, por interesse da Administração.

II – O novo período de férias será realocado a partir de 17/12/2019.

PORTARIA Nº 239, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I – Revogar a Portaria Nº 189, DE 21 DE AGOSTO DE 2019.

II – Designar os(as) servidores(as): MARCELO ROSSATTO, matrícula SIAPE nº 1.802.463, como Presidente; e como membros os(as) servidores(as): CÁTIA KESKE, matrícula SIAPE nº 2.877.886, FELIPE KETZER, matrícula SIAPE nº 1.018.733; ODAIR DALAGNOL, matrícula SIAPE nº 1.815.532, SAMILE MARTEL RHODEN, matrícula no SIAPE nº 2.610.345, RENAN GABBI matrícula no SIAPE nº 2.862.427, DANIELA ALVES ORIQUEs matrícula no SIAPE nº 1.005.232, JENIFER HEUERT KONRAD, matrícula SIAPE nº 1.757.342; SERIS DE OLIVEIRA MATOS PEGORARO, matrícula SIAPE nº 1.568.934 (representante TAE), LUCIANE ROOS (representante discente titular), CARLINE LOPES HORST (representante discente suplente), para, em comissão, constituírem o COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM QUÍMICA.

PORTARIA 240, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I – DESIGNAR os servidores Ana Paula dos Santos Agertt, Cíntia Beatriz Diehl Güntzel dos Santos, Jamile Rasia Stiebe Leidens, Jaline Scholten Lopes, Nicole Hack, Alexsandro Lima dos Santos, Lucas Krindges Escobar, Fabiana Brum dos Santos para COMISSÃO DE MATRÍCULAS, ATIVIDADE DESTINADA AO RECEBIMENTO E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO.

II – DESIGNAR os servidores e Rogéria Fátima Madaloz, Ana Lúcia Moreira Mohr, Raquel Wallau, Solange Ester Koehler e Vinicius Braga Comareto para COMISSÃO DE MATRÍCULAS, ATIVIDADE DESTINADA À ANÁLISE SOCIO-ECONÔMICA.

III – DESIGNAR os servidores Cléber Rubert, Roberto Basílio Leal, Carlos Rodrigo Lehn, Lisângela Bringhamti da Rosa e Seris de Oliveira Mattos Pegoraro para compor a COMISSÃO DE MATRÍCULAS, ATIVIDADE DESTINADA À ANÁLISE DE

RECURSOS.

PORTARIA Nº 241, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I - Conceder Progressão por Capacitação Profissional à servidora JUSTINA FRANCHI GALLINA, matrícula SIAPE nº 2.235.750, ocupante do cargo de RELAÇÕES PÚBLICAS, com exercício no Campus Panambi do Instituto Federal Farroupilha, para o Nível de Capacitação 04, permanecendo inalterados o seu Nível de Classificação e o seu Padrão de Vencimento, com efeitos financeiros a contar de 22/12/2019, conforme o constante no Processo nº 23240.001255/2019-81.

PORTARIA Nº 242, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I - Conceder Progressão por Mérito Profissional à servidora JUSTINA FRANCHI GALLINA, matrícula SIAPE nº 2.235.750, ocupante do cargo de RELAÇÕES PÚBLICAS, com exercício no Campus Panambi do Instituto Federal Farroupilha, para o padrão de vencimento 04, permanecendo inalterados o seu Nível de Capacitação e o seu Nível de Classificação, com efeitos financeiros a contar de 22/12/2019, conforme o constante no Processo nº 23240.001254/2019-36.

PORTARIA Nº 243, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I - CONCEDER LICENÇA CAPACITAÇÃO, conforme dispõe Lei nº 9.527/97, à servidora CLÁUDIA CRISTIANE SCHMEING LUFT, matrícula SIAPE nº 2.140.521, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, com exercício no Campus Panambi do Instituto Federal Farroupilha, no período de 23/12/2019 a 21/03/2020, para atividades relacionadas ao curso de Inglês Intermediário ofertado pelo CEGESP – Centro de Ensino em Gestão Pública, conforme o Processo Nº 23240.001284/2019-42.

PORTARIA Nº 244, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I - Homologar o resultado da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório do servidor MAIQUEL DIEGO BRAUN, matrícula no SIAPE nº 2.344.906, ocupante do cargo de TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA/AUTOMAÇÃO, pertencente ao Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, com exercício no campus Panambi, a contar de 17/11/2019, conforme Processo nº 23240.0001302/2019-96.

PORTARIA Nº 245, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I - Conceder Progressão por Mérito Profissional ao servidor MAIQUEL DIEGO BRAUN, matrícula SIAPE nº 2.344.906, ocupante do cargo de TÉCNICO EM LABORATÓRIO-AUTOMAÇÃO, com exercício no Campus Panambi do Instituto Federal 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 17/11/2019, conforme o constante no Processo nº 23240.001295/2019-22.

PORTARIA Nº 246, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I - Designar a servidora FABIANA BRUM DOS SANTOS, Matrícula no SIAPE nº 2.391.085, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, para exercer a função de DIRETORA DE PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO EM EXERCÍCIO, nos períodos de 23/12/2019 a 27/12/2019 e 20/01/2019 a 31/01/2019, em virtude do afastamento do titular e substituto legal do cargo.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 073, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS PANAMBI*, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 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 n.º 29/2019 da UASG 158503 sub-rogado para UASG 158505 Instituto Federal Farroupilha *Campus Panambi* com a empresa GGH Ascensores Eireli, conforme processo 23227.000978/2019-3.

Contrato n.º 29/2019	Serviço de manutenção de elevadores, corretiva, preventiva e emergência	GGH Ascensores Eireli CNPJ 29.081.505/0001-00	Titular Alisson Rogério Relly
23227.000978/2019-31			Suplente Diego Rafael Martins

Entre as atribuições cometidas aos fiscais técnicos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as descritas abaixo, sem prejuízos 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 serviço ou fornecimento 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;

II – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 074, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019

I - Indicar os servidores abaixo relacionados para o acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 14/2019, celebrado entre o Instituto Federal Farroupilha *Campus* Panambi e a empresa Hi0 dropan Distribuição de Energia S.A., conforme processo 23240.000618/2019-61

Contrato n.º 14/2019	Serviço fornecimento de energia elétrica	Hidropan Distribuição de Energia S.A. CNPJ 91.982.348/0001-87	Titular Alisson Rogério Relly
23240.000618/2019-61			Suplente Verônica da Rosa Olea

Entre as atribuições cometidas aos fiscais técnicos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as descritas abaixo, sem prejuízos 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 serviço ou fornecimento 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;

II – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 075, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS PANAMBI*, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I – **DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados para constituir a **COMISSÃO TEMPORÁRIA DE SOLENIDADE DE DIPLOMAÇÃO DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO - DIURNOS**, a ser realizada no dia **19/12/2019**, para atuar nas atividades de apoio referente ao evento supracitado.

- ANA PAULA DOS SANTOS AGERTT
- CARLOS RODRIGO LEHN
- CÍNTIA BEATRIZ DIEHL GÜNTZEL DOS SANTOS
- FABIANA BRUM DOS SANTOS
- GERDA FERREIRA
- LUCAS KRINDGES ESCOBAR
- MAIARA BERLT
- MARIO FERNANDO DEDECO CUREAU
- RUDIÃO RAFAEL WISNIEWSKI.

II – Esta Ordem de Serviço está vigente de 07/11/2019 a 19/12/2019.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 076, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS PANAMBI*, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I – **DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados para constituir a **COMISSÃO TEMPORÁRIA DE SOLENIDADE DE DIPLOMAÇÃO DOS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES E PROEJA**, a ser realizada no dia **20/12/2019**, para atuar nas atividades de apoio referente ao evento supracitado.

- ANA PAULA DOS SANTOS AGERTT
- CARLOS RODRIGO LEHN
- CÍNTIA BEATRIZ DIEHL GÜNTZEL DOS SANTOS
- FABIANA BRUM DOS SANTOS
- LUCAS KRINDGES ESCOBAR
- MAIARA BERLT
- PEDRO HENRIQUE BASTOS
- RUDIÃO RAFAEL WISNIEWSKI.

II – Esta Ordem de Serviço está vigente de 07/11/2019 a 20/12/2019.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 077, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS PANAMBI*, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I – **DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados para constituir a **COMISSÃO ORGANIZADORA DAS COMEMORAÇÕES ALUSIVAS AOS 10 ANOS DE ATIVIDADES DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI**. A presidência da comissão será definida na primeira reunião.

- ANA LÚCIA MOREIRA MOHR
- CESAR CARLOS STEINHORST
- DEBORA ORSO
- FABIANE VAN ASS MALHEIROS
- JORGE ALBERTO LAGO FONSECA
- LAURA BEATRIZ DA SILVA SPANIVELLO
- LEANDRO LUÍS NAGORNY
- MAGNOS ROBERTO PIZZONI
- MARCELO BATAGLIN
- MARLI SIMIONATO POSSEBON
- RUDIÃO RAFAEL WISNIEWSKI

- SOLANGE ESTER KOEHLER
- TAMARA ANGÉLICA BRUDNA ROSA
- TUANY POHL

II – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 078 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS PANAMBI*, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 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 constituírem a Equipe de Planejamento da contratação de Serviços Comuns de Engenharia de acordo com planilha SINAPI para o Instituto Federal Farroupilha – *Campus Panambi*, de acordo com o previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017:

Alisson Rogério Relly, Siape: 2.135.227

Diego Rafael Martins, Siape: 2.131.696

Rafael Bruxel Spillari, Siape: 2.416.657

II – Esta ordem de serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 079, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019

I - Indicar os servidores abaixo relacionados para o acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 02/2019, celebrado entre o Instituto Federal Farroupilha *Campus Panambi* e a empresa Hidropan Distribuição de Energia S.A., conforme processo 23240.000557/2013-46

Contrato n.º 02/2019	Serviço de publicação legal	EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A - EBC CNPJ 09.168.704/0001-42	Titular Léo Marcos Werner
23240.000557/2013-46			Suplente Leandro Luís Nargony

Entre as atribuições cometidas aos fiscais técnicos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as descritas abaixo, sem prejuízos 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 serviço ou fornecimento 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;

II – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEN DE SERVIÇO Nº 080, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS PANAMBI*, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I – **DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados para constituir o **Grupo de Trabalho (GT) para discussão dos Cursos da Área de Informática** do Instituto Federal Farroupilha - *Campus* Panambi.

Direção de Ensino: Cléber Rubert

Representante do SAP: Seris de Oliveira Matos Pegoraro

Professores da área de Informática: Rosana Wagner e Magnos Pizzoni

Professor/a com experiência no Proeja: Sylvia Messer

Representante Docente Colegiado de Campus: Jaubert de Castro Menchik

Representantes Comunidade Externa Colegiado de Campus: Telmo Dutra de Freitas e Olívio Dilceu da Silva Oliveira.

Representante Empresas locais da área de Informática: Álvaro Nestor Hoffmann.

Representantes da SMEC: Silvano Costa Beber, Vânia Patrícia da Silva e Patrícia Diehl.

II - Esta ordem de serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEN DE SERVIÇO Nº 082, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS PANAMBI*, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I – Revogar a Ordem de serviço 046, de 11 de julho de 2017.

II - Indicar os servidores abaixo relacionados para o acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 12/2017, celebrado entre o Instituto Federal Farroupilha Campus Panambi e a empresa Servioeste Soluções Ambientais Ltda, conforme processo 23240.000290/2017-11.

Contrato n.º 12/2017	Serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos	Servioeste Soluções Ambientais Ltda CNPJ 03.392.0348/0001-60	Titular Josiana Rita Bazana
23240.000290/2017-11			Suplente Marcelo Vielmo Afonso

Entre as atribuições cometidas aos fiscais técnicos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as descritas abaixo, sem prejuízos 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 serviço ou fornecimento 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-SLTI/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;

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

ORDEN DE SERVIÇO Nº 083 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS PANAMBI*, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 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 constituírem a Equipe de Planejamento da contratação de serviços de manutenção de equipamentos de laboratório para o Instituto Federal Farroupilha – *Campus Panambi*, de acordo com o previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017:

Igor Lindemaier Cavaleiro - Siape: 2.989.325

Marcelo Vielmo Afonso, - Siape: 1.877.864

Mateus Brum Pereira - Siape: 2.878.007

Gláucio Carlos Libardoni - Siape: 3.009.846

Rafael Bruxel Spillari - Siape: 2.416.657

II – Esta ordem de serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEN DE SERVIÇO Nº 084, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019

I - Indicar os servidores abaixo relacionados para o acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 15/2019, celebrado entre o Instituto Federal Farroupilha *Campus Panambi* e a empresa Gibbor Publicidade e Publicações de Editais Eireli, conforme processo 23240.001242/2019-10

Contrato n.º 15/2019	Serviço de Publicação, em jornais de grande circulação, local/regional e no caderno de classificados ou em espaço específico de editais, anúncios oficiais	Gibbor Publicidade e Publicações de Editais Eireli CNPJ 18.876.112/0001-76	Titular Rafael Bruxel Spillari
23240.001242/2019-10			Suplente Cláudia Cristiane Schmeing Luft

Entre as atribuições cometidas aos fiscais técnicos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as descritas abaixo, sem prejuízos 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 serviço ou fornecimento 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;

II – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 085, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019

I - Indicar os servidores abaixo relacionados para o acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 17/2019, celebra-

do entre o Instituto Federal Farroupilha *Campus* Panambi e a empresa Awa Ideias Integradas Eireli, conforme processo 23240.001260/2019-93

Contrato n.º 17/2019	Serviço de organização de eventos e serviços correlatos	Awa Ideias Integradas Eireli CNPJ 20.238.080/0001-25	Titular Maria Elisa Ullmann dos Santos
23240.001260/2019-93			Suplente Justina Franchi Gallina

Entre as atribuições cometidas aos fiscais técnicos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as descritas abaixo, sem prejuízos 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 serviço ou fornecimento 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;

II – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 086, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019

I - Indicar os servidores abaixo relacionados para o acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 18/2019, celebrado entre o Instituto Federal Farroupilha *Campus* Panambi e a empresa Açoforte Construções Eireli, conforme processo 23240.000303/2018-32

Contrato n.º 18/2019	Serviço de reforma do telhado/ calha do prédio A	Açoforte Construções Eireli CNPJ 14.310.110/0001-64	Titular Verônica da Rosa Olea
23240.000303/2018-32			Suplente Diego Rafael Martins

Entre as atribuições cometidas aos fiscais técnicos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as descritas abaixo, sem prejuízos 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 serviço ou fornecimento 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;

II – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 087, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019

I - Indicar os servidores abaixo relacionados para o acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 19/2019, celebrado entre o Instituto Federal Farroupilha *Campus* Panambi e a empresa Real Refor Serviços, Comércio e Manutenção Predial Ltda, conforme processo 23240.001252/2019-47.

Contrato n.º 19/2019	Serviços comuns de engenharia inerentes à manutenção predial	Real Refor Serviços, Comércio e Manutenção Predial Ltda CNPJ 06.071.065/0001-04	Titular Diego Rafael Martins
23240.001252/2019-47			Suplente Alisson Rogério Relly

Entre as atribuições cometidas aos fiscais técnicos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as descritas abaixo, sem prejuízos 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 serviço ou fornecimento 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-SLTI/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;

II – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 088 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS PANAMBI*, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 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 constituírem a Equipe de Planejamento da contratação de serviços de fornecimento/abastecimento de água para o Instituto Federal Farroupilha – *Campus Panambi*, de acordo com o previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017:

Diego Rafael Martins, Siape: 2.135.227

Daniela Beatriz Grimm, Siape: 2.127.053

Verônica da Rosa Olea, Siape: 1.895.623

II – Esta ordem de serviço entra em vigor a partir desta data.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 089, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS PANAMBI*, RS, NOMEADO PELA PORTARIA Nº 1.852, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016, PUBLICADA NO DOU DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016, SEÇÃO 02, PÁG. 15, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, RESOLVE:

I - Compor a Banca Examinadora do trabalho de conclusão do Curso de Especialização em Biodiversidade e Conservação, intitulado: **“Atitudes Ecológicas dos cidadãos Panambienses: uma questão de consciência ou uma questão financeira?”** da aluna **Dionéia Wandscheer Lagasse**, a ser realizada na data de 10/12/2019 às 13h 30min horas, no Instituto Federal Farroupilha - *Campus Panambi*.

Membros da banca:

Orientador: Sylvia Messer

1º Membro: Carlos Rodrigo Lehn

2º Membro: Rafaelle Ribeiro Gonçalves

Suplente: Fabiana Lasta Beck Pires

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

ORDEM DE SERVIÇO Nº 090, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

I - Indicar os servidores abaixo relacionados para o acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 16/2019, celebrado entre o Instituto Federal Farroupilha *Campus Panambi* e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, conforme processo 23240.000644/2019-99

Contrato n.º 16/2019	Serviço envio de correspondências - cartas	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos CNPJ 34.028.316/0026-61	Titular Ana Paula dos Santos Agertt
23240.000644/2019-99			Suplente Cláudia Cristiane Schmeing Luft

Entre as atribuições cometidas aos fiscais técnicos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, destacam-se as descritas abaixo, sem prejuízos 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 serviço ou fornecimento 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;

II – Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

► Férias - Alteração; interrupção; inclusão

COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO PB									
Matrícula	Nome MARCIO DOS SANTOS BERGMANN					Situação Funcional Ativo Permanente			
2124397									
Exercícios	Parcelas								
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2018	01/01/2018	31/12/2018	30	Paga/Marcada	Sim	5	3	19/11/2019	21/11/2019
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL PB									
Matrícula	Nome VINICIUS BRAGA COMARETTO					Situação Funcional Ativo Permanente			
2125466									
Exercícios	Parcelas								
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2018	01/01/2018	31/12/2018	30	Paga/Marcada	Sim	2	5	18/11/2019	22/11/2019
COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PB									
Matrícula	Nome ALISSON ROGERIO RELLY					Situação Funcional Ativo Permanente			
2131696									

Exercícios	Parcelas								
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Paga/Marcada	Sim	1	12	18/11/2019	29/11/2019
1895623	VERONICA DA ROSA OLEA					Ativo Permanente			
Exercícios	Parcelas								
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2018	01/01/2018	31/12/2018	30	Paga/Marcada	Sim	3	16	30/10/2019	14/11/2019
Matrícula	Nome					Situação Funcional			
1876688	CESAR CARLOS STEINHORST					Ativo Permanente			
Exercícios	Parcelas								
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Paga/Marcada	Sim	3	13	29/10/2019	10/11/2019
1241498	LUCAS KRINDGES ESCOBAR					Ativo Permanente			
Exercícios	Parcelas								
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Paga/Marcada	Sim	3	24	18/11/2019	11/12/2019
COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO PB									
Matrícula	Nome					Situação Funcional			
1898619	ALEXSANDRO LIMA DOS SANTOS					Ativo Permanente			
Exercícios	Parcelas								
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Paga/Marcada	Sim	4	7	18/11/2019	24/11/2019
2157267	ALICE ANGELICA DE MIRANDA GEBERT					Ativo Permanente			
Exercícios	Parcelas								
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2019	01/01/2019	31/12/2019	45	Paga/Marcada	Sim	3	23	06/11/2019	28/11/2019
2880994	JORGE ALBERTO LAGO FONSECA					Ativo Permanente			
Exercícios	Parcelas								
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2019	01/01/2019	31/12/2019	45	Paga/Marcada	Sim	3	35	28/11/2019	01/01/2020
1877864	MARCELO VIELMO AFONSO					Ativo Permanente			
Exercícios	Parcelas								
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2018	01/01/2018	31/12/2018	30	Paga/Marcada	Sim	4	12	21/10/2019	01/11/2019

► Substituições remuneradas

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

PROCESSO Nº: 23240.000037/2018-48
NOME DO SERVIDOR: **NICOLE HACK**
CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
DENOMINAÇÃO DO CARGO: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS
MATRÍCULA SIAPE: 2.131.912
REGIME: REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: CAMPUS PANAMBI
ATO DE DESIGNAÇÃO: PORTARIA Nº 153/2019
CARGO A SER SUBSTITUÍDO: CHEFE DE GABINETE
NOME DO OCUPANTE TITULAR: MARIA ELISA ULLMANN DOS SANTOS
MOTIVO(S) DO(S) AFASTAMENTO(S): LICENÇA SAÚDE
PERÍODO(S) DO(S) AFASTAMENTO(S): 22/10/2019 a 26/10/2019

PROCESSO Nº: 23240.000130/2019-33
NOME DO SERVIDOR: **CLAUDIA BORGES DE OLIVEIRA LITZ**
CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
DENOMINAÇÃO DO CARGO: SECRETÁRIA EXECUTIVA
MATRÍCULA SIAPE: 1491109
REGIME: REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: CAMPUS PANAMBI
ATO DE DESIGNAÇÃO: PORTARIA Nº 1292/2018
CARGO A SER SUBSTITUÍDO: DIREÇÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
NOME DO OCUPANTE TITULAR: **LEANDRO LUIS NARGONY**
MOTIVO(S) DO(S) AFASTAMENTO(S): LICENÇA PATERNIDADE
PERÍODO(S) DO(S) AFASTAMENTO(S): 17/11/2019 A 30/11/2019

PROCESSO Nº: 23240.000130/2019-33
NOME DO SERVIDOR: **MARCELO ROSSATO**
CARGO: DOCENTE
DENOMINAÇÃO DO CARGO: DOCENTE EBTT
MATRÍCULA SIAPE: 1.802.463
REGIME: REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: CAMPUS PANAMBI
ATO DE DESIGNAÇÃO: PORTARIA Nº 412/2019
CARGO A SER SUBSTITUÍDO: COORDENAÇÃO DO CURSO DE LIC EM QUÍMICA
NOME DO OCUPANTE TITULAR: **ANNA MARIA DEOBALD**
MOTIVO(S) DO(S) AFASTAMENTO(S): LICENÇA MATERNIDADE
PERÍODO(S) DO(S) AFASTAMENTO(S): 01/11/2019 A 30/11/2019

PROCESSO Nº: 23240.000130/2019-33
NOME DO SERVIDOR: **RAFAEL BRUXEL SPILLARI**
CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
MATRÍCULA SIAPE: 2.416.657
REGIME: REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: CAMPUS PANAMBI
ATO DE DESIGNAÇÃO: PORTARIA Nº 1435/2018
CARGO A SER SUBSTITUÍDO: COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
NOME DO OCUPANTE TITULAR: MARCIA SCHOLTEN PRASS
MOTIVO(S) DO(S) AFASTAMENTO(S): LICENÇA MATERNIDADE
PERÍODO(S) DO(S) AFASTAMENTO(S): 01/11/2019 A 30/11/2019

► Licenças tratamento de saúde

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

Servidor	SIAPE	Cargo	Período da Licença	Nº de Dias	CRM/CRO
SYLVIA MESSER	1.844.090	DOCENTE	21/10/2019	01	33.727
SYLVIA MESSER	1.844.090	DOCENTE	04/11/2019	01	38.733
ALISSON ROGÉRIO RELLY	2.131.696	TÉCNICO EM MECÂNICA	11/11/2019 A 15/11/2019	05	26.108
JAMILE RASIA STIEBE	2.140.551	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	11/11/2019 A 11/11/2019	01	21.427
RUDIÃO RAFAEL WISNIEWSKI	2.862.050	DOCENTE	12/11/2019 A 14/11/2019	03	32.045
FABIANE VAN ASS MALHEIROS	1.797.515	DOCENTE	18/11/2019 A 23/11/2019	06	4.276
PATRÍCIA MALLMANN SCHNEIDERS	2.124.510	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	12/11/2019 A 21/11/2019	10	24.189
PATRÍCIA HARTER SAMPAIO STASIAK	1.337.781	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	12/11/2019 A 12/11/2019	01	22.632

Acompanhamento de Pessoa da Família

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

Servidor	SIAPE	Cargo	Familiar	Período da Licença	Nº de Dias	CRM/CRO
SERIS DE OLIVEIRA MATOS PEGORARO	1.568.934	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	MARTINA MATOS PEGORARO	07/11/2019 A 08/11/2019	02	32.773
RODRIGO ANTONIO RODRIGUES ALVES	1.680.651	ADMINISTRADOR	ANTONELLA DE AGUIAR RODRIGUES ALVES	08/11/2019	01	29.817
CLÁUDIA CRISTIANE SCHMEING LUFT	2.140.521	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	JÚLIA SCHMEING	11/11/2019 A 10/12/2019	30	6.252
MARCELO BATAGLIN	1.878.811	DOCENTE	ANTONIA BARATTO BATAGLIN	18/11/2019 A 19/11/2019	02	39.899
FABIANA BRUM DOS SANTOS	2.391.085	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO		21/11/2019 A 22/11/2019	02	22.126

► Licença gestante

Servidor	SIAPE	Cargo	Período da Licença	Nº de Dias	CRM/CRO
PATRÍCIA MALLMANN SCHNEIDERS	2.124.510	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	18/11/2019 A 16/03/2020	120	24.189
JUSTINA FRANCHI GALLINA	2.235.750	RELAÇÕES PÚBLICAS	12/11/2019 A 10/03/2020	120	34.831

► Licença maternidade ou paternidade

PROCESSO Nº 23240.001297/2019-11

SOLICITANTE:

NOME DO SERVIDOR: LEANDRO LUIS NAGORNY

CARGO/EMPREGO: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

MATRÍCULA SIAPE: 2124557

REGIME JURÍDICO: RJU - LEI Nº 8.112/90

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: IF FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI/RS

NOME DO DEPENDENTE: LAUREN SQUINZANI NAGORNY

DATA DO NASCIMENTO: 17/11/2019

CARTÓRIO: REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS FLÁVIO HERALDO VIEIRA HAIGERT - SANTA ROSA-RS

CERTIDÃO Nº: 09959801552019100216060005728947

GRAU DE PARENTESCO: FILHO(A)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 208 DA LEI 8.112/90

OBJETO: LICENÇA PATERNIDADE

► Auxílio natalidade

(Fundamento Legal: art. 196, § 2º da Lei nº 8.112/90.)

PROCESSO Nº [23240.001299/2019-19](#)

NOME DO SERVIDOR: LEANDRO LUIS NARGONY

CARGO: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

MATRÍCULA: 2124557

REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90

NOME DO DEPENDENTE: LAUREN SQUINZANI NAGORNY

DATA DO NASCIMENTO: 17/11/2019

CERTIDÃO DE NASCIMENTO Nº: 099598 01 55 2019 1 00216 060 0057289 47

CARTÓRIO DE REGISTROS: REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS FLÁVIO HERALDO VIERIRA HAIGERT - SANTA ROSA/

RS

PROCESSO Nº [23240.001315/2019-65](#)

NOME DO SERVIDOR: PATRICIA MALLMANN SCHNEIDERS

CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

MATRÍCULA: 2124510

REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90

NOME DO DEPENDENTE: MURILO SCHNEIDERS DOS SANTOS

DATA DO NASCIMENTO: 18/11/2019

CERTIDÃO DE NASCIMENTO Nº: 103333 01 55 2019 1 00135 107 0027320 90

CARTÓRIO DE REGISTROS: REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS PAULO WEBER - PANAMBI/RS

► Auxílio pré-escola

(Fundamento Legal: dec. 977 de 10/09/1993 e EC 53 de 19/12/2006)

PROCESSO Nº [23240.001296/2019-77](#)

NOME DO SERVIDOR: LEANDRO LUIS NARGONY

CARGO: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

MATRÍCULA: 2124557

REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90

NOME DO DEPENDENTE: LAUREN SQUINZANI NARGONY

DATA DO NASCIMENTO: 17/11/2019

CERTIDÃO DE NASCIMENTO Nº: 099598 01 55 2019 1 00216 060 0057289 47 CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS FLAVIO HERALDO VIEIRA HAIGERT – SANTA ROSA /RS

PROCESSO Nº [23240.001316/2019-18](#)

NOME DO SERVIDOR: PATRICIA MALLMANN SCHNEIDERS

CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

MATRÍCULA: 2124510

REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90

NOME DO DEPENDENTE: MURILO SCHNEIDERS DOS SANTOS

DATA DO NASCIMENTO: 18/11/2019

CERTIDÃO DE NASCIMENTO Nº: 103333 01 55 2019 1 00135 107 0027320 90

CARTÓRIO DE REGISTROS: REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS PAULO WEBER - PANAMBI/RS

► Licença falecimento

(Fundamento Legal: art. 97, inciso III, alínea “b”, da Lei 8.112/1990)

PROCESSO Nº [23240.001283/2019-06](#)

SOLICITANTE:

NOME DO SERVIDOR: ALAIDES CATARINA DOS SANTOS PEREIRA

CARGO: DOCENTE EBT

MATRÍCULA SIAPE: 1191752

REGIME JURÍDICO: REGIME JURÍDICO ÚNICO

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: IF FARROUPILHA – CAMPUS PANAMBI/RS

CARTÓRIO: ESCRIVANIA DE PAZ DE INGLESES DO RIO VERMELHO
CERTIDÃO Nº: 106658 01 55 2019 4 00014 173 0002434 60
GRAU DE PARENTESCO: IRMÃ
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 97, INCISO III, ALÍNEA B, DA LEI 8.112/90
PERÍODO DA LICENÇA: 09/11/2019 A 16/11/2019
OBJETO: LICENÇA FALECIMENTO

► Diárias de alimentação e pousada

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

PCDP: 001867/19 Nome do Proposto: LEO MARCOS WERNER CPF do Proposto: ***.994.010-**
Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Curso de capacitação de gestores de extensão e reunião CAPEP
Panambi (12/11/2019) Santa Maria (13/11/2019)
Santa Maria (13/11/2019) Panambi (13/11/2019)
Valor das Diárias: 318,86

PCDP: 001899/19 Nome do Proposto: MARILIA WORTMANN MARQUES CPF do Proposto: ***.267.850-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Viagem tecnica para santa maria com alunos do 6º a 8º semestre do curso de licenciatura em ciências biológicas
Panambi (13/11/2019)
Santa Maria (13/11/2019)
Santa Maria (13/11/2019)
Panambi (13/11/2019)
Valor das Diárias: 67,68

PCDP: 001906/19 Nome do Proposto: CAROLINE LEUCHTENBERGER CPF do Proposto: ***.265.440-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: viagem tecnica para santa maria com os alunos do curso de ciências biológicas
Panambi (13/11/2019) Santa Maria (13/11/2019)
Santa Maria (13/11/2019) Panambi (13/11/2019)
Valor das Diárias: 67,68

PCDP: 001920/19 Nome do Proposto: ALESSANDRO CALLAI BAZZAN CPF do Proposto: ***.682.580-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Renovação do token na SERPRO em Porto Alegre/RS
Panambi (14/11/2019) Porto Alegre (14/11/2019)
Porto Alegre (14/11/2019) Panambi (14/11/2019)
Valor das Diárias: 201,08

PCDP: 001957/19 Nome do Proposto: GERSON AZULIM MULLER CPF do Proposto: ***.091.190-**
Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Viagem de estudos com a pós graduação
Panambi (23/11/2019) Passo Fundo (24/11/2019)
Passo Fundo (24/11/2019) Panambi (24/11/2019)
Valor das Diárias: 317,25

PCDP: 001991/19 Nome do Proposto: CAROLINE LEUCHTENBERGER CPF do Proposto: ***,265.440-**
 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Atividade da disciplina de ecologia de campo pós em biodiversidade e conservação na flona de passo fundo - RS
 Panambi (23/11/2019) Passo Fundo (24/11/2019)
 Passo Fundo (24/11/2019) Panambi (24/11/2019)
 Valor das Diárias: 265,50

PCDP: 001992/19 Nome do Proposto: PEDRO HENRIQUE BASTOS CPF do Proposto: ***,442.900-**
 Cargo ou Função: TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: participação reunião do comitê de TI em Santa Maria /RS
 Panambi (29/11/2019) Santa Maria (29/11/2019)
 Santa Maria (29/11/2019) Panambi (29/11/2019)
 Valor das Diárias: 67,68

PCDP: 002015/19 Nome do Proposto: VIVIANE MARTINS SCHMITZ CPF do Proposto: ***,652.580-**
 Cargo ou Função: MEDICO-AREA Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar perícia médica no dia 27/11/2019 em Panambi/RS.
 Júlio de Castilhos (27/11/2019) Panambi (27/11/2019)
 Panambi (27/11/2019) Júlio de Castilhos (27/11/2019)
 Valor das Diárias: 67,68

PCDP: 002053/19 Nome do Proposto: ANA PAULA DOS SANTOS AGERTT CPF do Proposto: ***,265.520-**
 Cargo ou Função: AUX EM ADMINISTRACAO Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar atualização de certificação digital junto a SERPRO em Porto Alegre/RS
 Panambi (29/11/2019) Porto Alegre (29/11/2019)
 Porto Alegre (29/11/2019) Panambi (29/11/2019)
 Valor das Diárias: 180,38

► Relação de pagamentos efetuados pela unidade

Natureza Despesa Detalhada		Favorecido NE CCor Métrica			Item Informação		
					29	31	34
					Despesas empenhadas (controle empenho)	Despesas liquidadas (controle empenho)	Despesas pagas (controle empenho)
33901414	DIARIAS NO PAIS	158505	INST.FE.FARROUPILHA/ CAMPUS PANAMBI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	1.399,69	1.399,69
33901801	BOLSAS DE ESTUDO NO PAIS	158505	INST.FE.FARROUPILHA/ CAMPUS PANAMBI	Movimento R\$ (Item Informação)	2.400,00	43.990,00	24.630,00
		00792441060	VICTOR PICININI LENGLER	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
33902001	AUXILIO A PESQUISADORES	00126544000	CAROLINE LEUCHTENBERGER	Movimento R\$ (Item Informação)	2.822,52	940,84	
		158505	INST.FE.FARROUPILHA/ CAMPUS PANAMBI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	6.274,31
		01996868071	JULIAN CEZAR GIACOMINI	Movimento R\$ (Item Informação)	1.327,21	1.327,21	45,99

		94979774091	MELISSA POSTAL	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	940,84
		70783845049	ODAIR DAL AGNOL	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	403,10
33903007	GENEROS DE ALIMENTACAO	29523159000172	M. E. SARACOL FERNANDES DA ROSA	Movimento R\$ (Item Informação)	161,85		
		05786780000160	MARIA ALBERTINA AVILA SOARES - ME	Movimento R\$ (Item Informação)	110,88		
		12433700000159	NUTRICELLI COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	239,55		
33903010	MATERIAL ODONTOLOGICO	31401798000107	DENTAL BH BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ODONTO-MEDICO-HO	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		26240632000116	DENTAL HIGIX PRODUTOS ODONTOLOGICOS MEDICOS HOSPITALAR	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	91,00
33903011	MATERIAL QUIMICO	05990063000156	APICE CIENTIFICA EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	132,10		
		13440815000133	AZLAB EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS PARA LABORATORIOS E H	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		11227424000100	CALIBRY METROLOGIA COMERCIO E CALIBRACAO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	406,05		
		08111264000124	FAROL PRODUTOS CIENTIFICOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	68,47		
		01151850000153	LUDWIG BIOTECNOLOGIA LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	80,00	80,00
		90930967000165	MAZZOCHINI COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA - EP	Movimento R\$ (Item Informação)	(66,50)	198,70	
		12925007000101	MERCOSCIENCE COMERCIAL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		71443667000107	ORBITAL PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		27500796000106	PROBIOMAS PRODUTOS E SERVICOS AMBIENTAIS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		15153524000190	SANIGRAN LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	17356181000196	ADONAI COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	483,33		
		03999762000131	ELMO PAPELARIA EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		10624384000177	FELIPE KROTH COSSETIN	Movimento R\$ (Item Informação)	5.260,00		
		81715427000178	MAPU DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA ESCRITORIO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		11301724000191	QUALY COMERCIAL EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	309,00	309,00
		01088055000168	SOBRAL-CHAVES E CARIMBOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
33903017	MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	26040310000123	ALERTA SISTEMAS DE TECNOLOGIA E SOLUCOES EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		64542939000160	BRAVO - COMERCIO DE COMPONENTES ELETRONICOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	1.347,40		

		08735676000135	CADONA E LUNARDI LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	787,80	787,80
		11972582000194	CAURE INFORMATICA E SUPRIMENTOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		07940946000187	COPY INFO - COMERCIO DE MAQUINAS E SUPRIMENTOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	2.865,82		
		32929844000108	DANIELE LUCIANE SCHMIDT BATISTA 96482770010	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		02918816000124	ECO COMERCIAL E INFORMATICA EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	1.260,00
		30848671000178	ELAINE NEVES DE MEDEIROS 00515719609	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	927,00	
		07734851000107	FAMAHA - COMERCIO DE MATERIAL DE INFORMATICA LTDA.	Movimento R\$ (Item Informação)	540,00	540,00	540,00
		26672935000108	ICT COMERCIO, IMPORTACAO E MANUTENCAO DE ELETROELETRONICA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	540,00	810,00
		16628132000100	LICITEC TECNOLOGIA EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	3.548,90	3.548,90
		17096846000170	MICROS E GIGAS INFORMATICA LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		14517117000151	ONE COMERCIAL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		15724019000158	QUALITY ATACADO EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	385,00	385,00
		01045759000153	QUIPOS COMERCIO REPRESENTACAO DE EQUIPAMENTOS ELETRO EL	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		11099588000107	SOLARIS TELEINFORMATICA LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
33903019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	27204689000122	ARIADNER DA SILVA MESSIAS	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	278,80
33903022	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO	04415316000103	GENIAL PRODUTOS PARA LIMPEZA LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	913,70	913,70
33903024	MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES	20483193000196	BRASIDAS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	470,46	470,46
		22014876000120	FER - MAX FERRAMENTAS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		23304149000160	FERMACHINE COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	1.370,00	1.370,00
		08293222000151	FERRAGEM TEMPO REAL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		08658622000113	J. J. VITALLI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		06324611000171	JULIERME F. DA ROSA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	764,19
		10257026000173	LPF COMERCIO DE SEMENTES EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	562,00		
		25329901000152	MGS BRASIL DISTRIBUIDORA EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		29309583000119	R.P FERRAGENS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		13128503000199	SLIMP DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00

		26469541000157	SUL.COM ATACADO E VAREJO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	362,50	362,50
		27619368000199	TOTUS PISOS E AZULEJOS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
33903025	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	10624384000177	FELIPE KROTH COSSETIN	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
33903026	MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	92156090000122	A C MULLER COMERCIAL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	222,00		
		26040310000123	ALERTA SISTEMAS DE TECNOLOGIA E SOLUCOES EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		64542939000160	BRAVO - COMERCIO DE COMPONENTES ELETRONICOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	263,50	0,00	218,75
		05204807000160	COMATELINS COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		07940946000187	COPY INFO - COMERCIO DE MAQUINAS E SUPRIMENTOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	503,54	0,00	122,84
		02997059000121	DENISE T. PETRY CAMEJO	Movimento R\$ (Item Informação)	2.464,61		
		27679616000197	F.L.E.R. - REPRESENTACAO E COMERCIO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		29081505000100	GGH ASCENSORES EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	40.000,00		
		04821081000141	HEIBER COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	1.794,70	0,00	237,70
		31162874000179	HENRIQUE BRAYAN CAVALINI 07314871922	Movimento R\$ (Item Informação)	1.271,04	423,68	423,68
		33149502000138	I.R. COMERCIO E MATERIAIS ELETRICOS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	387,28	387,28	
		15666182000101	ISACOMP COMPONENTES ELETRONICOS - EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		31722206000159	IVANETE APARECIDA MIRANDA 13687671844	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		03056608000126	J & M COMERCIO E SERVICOS DE TELECOMUNICACOES E INFORMA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		08288901000132	L.H.GONCALVES COMPONENTES ELETRONICOS	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		24407767000106	LED ELETRICA BRASIL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	589,20		
		05379350000124	MAPE COMERCIALIZACAO E REPRESENTACAO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		17096846000170	MICROS E GIGAS INFORMATICA LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		14517117000151	ONE COMERCIAL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		02480417000124	QUERETARO TECNOLOGIA DE PROTECAO AMBIENTAL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		08772301000145	WZ UNIAO AUTOMACAO E ELETRICA EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	218,70		
33903027	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	29309583000119	R.P FERRAGENS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	638,00	638,00
33903028	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	29926189000120	SIS COMERCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	178,25		
33903029	MATERIAL P/ AUDIO, VIDEO E FOTO	05379350000124	MAPE COMERCIALIZACAO E REPRESENTACAO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	389,50		

		15724019000158	QUALITY ATACADO EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		11099588000107	SOLARIS TELEINFORMATICA LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		23130098000105	TREND COMERCIAL - EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
33903030	MATERIAL PARA COMUNICACOES	32929844000108	DANIELE LUCIANE SCHMIDT BATISTA 96482770010	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	569,76	
33903031	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	94780178000146	AGROFORTE COMERCIAL AGROPECUARIA LTDA - ME	Movimento R\$ (Item Informação)	2.159,40		
33903033	MATERIAL P/ PRODUCAO INDUSTRIAL	18938544000164	M. MOLETA COMPENSADOS - EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	1.710,00	1.710,00
33903035	MATERIAL LABORATORIAL	18702558000184	A FAVARIN DISTRIBUIDORA LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		17356181000196	ADONAI COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		12134879000143	AIQ FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		81203838000184	ALLERBEST COMERCIO DE PRODUTOS PARA LABORATORIO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		05990063000156	APICE CIENTIFICA EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		13440815000133	AZLAB EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS PARA LABORATORIOS E H	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		11227424000100	CALIBRY METROLOGIA COMERCIO E CALIBRACAO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		09433694000125	JOSIEL DANILO DA SILVA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		00535560000140	LPK LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	849,20	
		90930967000165	MAZZOCHINI COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA - EP	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	445,00	
		12925007000101	MERCOSCIENCE COMERCIAL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	166,00	166,00
		58954694000186	PER-LAB INDUSTRIA E COMERCIO DE VIDROS PARA LABS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	946,44	520,80	
		27500796000106	PROBIOMAS PRODUTOS E SERVICOS AMBIENTAIS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		11301724000191	QUALY COMERCIAL EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	2.197,82	2.197,82
		13213516000166	SAINT VALLEN BIOTECNOLOGIA LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	209,98	209,98
33903042	FERRAMENTAS	12134879000143	AIQ FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		22065938000122	CCK COMERCIAL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		10942831000136	COMERCIAL VANGUARDEIRA EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	495,36	495,36	495,36
		08293222000151	FERRAGEM TEMPO REAL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		24845457000165	ITACA EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	757,16		

		10463704000154	K DE T H AGRA	Movimento R\$ (Item Informação)	674,14	0,00	0,00
		08806260000160	LLEIDA MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	1.456,40	1.456,40
		16576583000133	REVO FERRAMENTAS DE CORTE LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	260,30		
		20784313000195	RM COMERCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	720,92	0,00	0,00
		03217016000149	RPF COMERCIAL EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	170,75	0,00	0,00
		29843035000174	SENTINELA DO VALE COMERCIAL EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		67718783000114	SKILL TEC COM E MANUTENCAO DE INST DE MEDICAO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	299,79		
		02828925000150	WILSON ROBERTO VENTRONE MARILIA	Movimento R\$ (Item Informação)	208,00		
33903203	MATERIAL DESTINADO A ASSISTENCIA SOCIAL	13092775000186	ELENIR SCHNEIDER	Movimento R\$ (Item Informação)	(6,21)	0,00	1.518,04
		00520109023	FABIANE INACIO	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	2.237,76	3.007,17
		02465107062	HENRI BARON JUNIOR	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	3.434,40	2.740,74
		44423160072	JOSE LUIZ DE MATTOS	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	3.974,40
		68181167015	MARLEI BINELO WERKHAUSEN	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	2.574,72	5.833,47
33903301	PASSAGENS PARA O PAIS	158505	INST.FE.FARROUPILHA/ CAMPUS PANAMBI	Movimento R\$ (Item Informação)	200,00	439,21	446,81
33903305	LOCOMOCAO URBANA	09188235000123	COSTA BEBER TRANSPORTES LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
33903602	DIARIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAIS	158505	INST.FE.FARROUPILHA/ CAMPUS PANAMBI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	00699158000100	DIONEIA ACORCI MINUZZI	Movimento R\$ (Item Informação)	24.000,00	8.792,90	6.397,49
33903702	LIMPEZA E CONSERVACAO	02453554000170	MERCOSERVICE PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		06205427000102	SULCLEAN SERVICOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	90.000,00	0,00	28.157,28
33903703	VIGILANCIA OSTENSIVA	03994920000160	PORTALSUL EMPRESA DE VIGILANCIA S/S LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	82.769,31	28.127,17	49.939,79
33903704	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS	00482840000138	LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	5.000,00	4.831,43	7.739,69
33903912	LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	91124628000154	VILSO FRANCISCO SILVEIRA & CIA LTDA - ME	Movimento R\$ (Item Informação)	16.288,80	0,00	0,00
33903914	LOCACAO BENS MOV. OUT. NATUREZAS E INTANGIVEIS	20238080000125	AWA IDEIAS INTEGRADAS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	17.945,00		
33903916	MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS	10624384000177	FELIPE KROTH COSSETIN	Movimento R\$ (Item Informação)	1.271,46	0,00	906,53
		29081505000100	GGH ASCENSORES EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	9.132,00		
		93101830000196	JRV OLIVEIRA & FILHO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	4.668,93
		10257026000173	LPF COMERCIO DE SEMENTES EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		

		09248445000160	MARLENE LOPES & CIA. LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		16491457000186	PAULO ADALBERTO FUCKS DA VEIGA JUNIOR EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		06071065000104	REAL REFOR SERVICOS COMERCIO E MANUTENCAO PREDIAL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	215.125,00		
		12381456000128	RENATO NOGUEIRA DA SILVA 69602824034	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	9.300,00	
		16693374000170	VITTORIA DECOR COMERCIO DE CORTINAS E DECORACAO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	4.360,00
33903917	MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	01013974000172	COMERCIO DE EXTINTORES HORIZONTAL LTDA - ME	Movimento R\$ (Item Informação)	(1.555,18)	0,00	1.612,38
		07548854000156	FERNANDO GUEDES REGINATO EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	(1.770,00)		
33903941	FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO	13092775000186	ELENIR SCHNEIDER	Movimento R\$ (Item Informação)	75.887,52	36.541,76	77.081,83
33903943	SERVICOS DE ENERGIA ELETRICA	91982348000187	HIDROPAN DISTRIBUICAO DE ENERGIA S.A.	Movimento R\$ (Item Informação)	68.459,93	27.527,09	22.476,14
33903944	SERVICOS DE AGUA E ESGOTO	92802784000190	COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO CORSAN	Movimento R\$ (Item Informação)	25.368,87	3.949,15	3.314,00
33903947	SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL	34028316002661	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	Movimento R\$ (Item Informação)	12.000,00	388,49	388,49
33903948	SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO	27883894000161	INOVECAPACITACAO - CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
33903951	SERVICOS DE ANALISES E PESQUISAS CIENTIFICAS	11916389000136	AMBY SERVICE LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	751,50	19,16
33903958	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES	40432544000147	CLARO S.A.	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	210,53	210,53
		76535764000143	OI S.A. - EM RECUPERACAO JUDICIAL	Movimento R\$ (Item Informação)	3.785,27	1.368,73	1.368,73
33903962	SERVICOS DE PRODUCAO INDUSTRIAL	17850350000140	LUPATINI, MORAIS E FRANCO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	7.173,00		
33903963	SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS	11383230000101	AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	218,65
		16788577000140	BEM HUR JOSE GRADASCHI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		89271464000146	G. DE OLIVEIRA E CIA LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		04137442000135	GL EDITORA GRAFICA LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	80,80		
		14292313000175	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		27232288000186	RB COMUNICACAO VISUAL EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	210,78	0,00	1.688,70
		14272952000179	VERA LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
33903969	SEGUROS EM GERAL	92702067000196	BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		33065699000127	SEGUROS SURA S.A.	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
33903974	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	34028316002661	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	114,15	114,15
33903977	VIGILANCIA OSTENSIVA/ MONITORADA/ RASTREAMENTO	20238080000125	AWA IDEIAS INTEGRADAS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	1.566,70		

		05541161000106	SECURISYSTEM SISTEMAS DE MONITORAMENTO LTDA.	Movimento R\$ (Item Informação)	6.320,58	1.718,02	3.896,81
33903978	LIMPEZA E CONSERVACAO	20238080000125	AWA IDEIAS INTEGRADAS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	1.369,90		
		16843558000179	RS DEDETIZACAO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		14040948000185	SANDRO BORGES DA ROSA	Movimento R\$ (Item Informação)	6.570,00		
		03392348000160	SERVIOESTE SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	786,86	90,10
33903979	SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL	20238080000125	AWA IDEIAS INTEGRADAS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	925,26		
33903990	SERVICOS DE PUBLICIDADE LEGAL	18876112000176	GIBBOR PUBLICIDADE E PUBLICACOES DE EDITAIS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	1.717,20		
33904012	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC	06885843000107	ACECOM COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMATI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	4.405,50
33904013	COMUNICACAO DE DADOS E REDES EM GERAL	06089278000163	TCHETURBO PROVEDOR DE INTERNET EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	10.589,19	1.897,02	5.240,28
33904014	TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUNICACAO DE DADOS	40432544000147	CLARO S.A.	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	116,72	116,72
33904016	OUTSOURCING DE IMPRESSAO	07846791000114	NOVETTI LOCACAO E SERVICOS PARA ESCRITORIO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	15.560,77	2.919,42	5.560,01
33904710	TAXAS	92695790000195	CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RS	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		158505	INST.FE.FARROUPILHA/ CAMPUS PANAMBI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
33904712	CONTRIBUICAO P/ O PIS/ PASEP	158505	INST.FE.FARROUPILHA/ CAMPUS PANAMBI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	17,53	17,53
33904722	CONTRIBUICAO P/ CUSTEIO DE ILUMINACAO PUBLICA	91982348000187	HIDROPAN DISTRIBUICAO DE ENERGIA S.A.	Movimento R\$ (Item Informação)	577,15	867,21	720,05
33913990	SERVICOS DE PUBLICIDADE LEGAL	115406	EMPRESA BRASIL DE COMUNICACAO S.A	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		110245	FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/EXEC.ORC.FINANC.	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	1.850,24	1.850,24
33914715	MULTAS DEDUTIVEIS	510001	COORD.GERAL DE ORCAMENTO, FINANÇAS E CONTAB.	Movimento R\$ (Item Informação)	(0,95)	0,00	0,00
33914716	JUROS	510001	COORD.GERAL DE ORCAMENTO, FINANÇAS E CONTAB.	Movimento R\$ (Item Informação)	(0,99)	0,00	0,00
44905191	OBRAS EM ANDAMENTO	14310110000164	ACOFORTE CONSTRUÇOES EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	228.716,88		
44905204	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	21286632000133	INOVA COMERCIAL & TRANSPORTES RODOVIARIOS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	6.546,63		
		18407229000100	PROLUMEN ILUMINACAO E OPTICOS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	380,08		
44905208	APAR.EQUIP.UTENS. MED.,ODONT,LABOR. HOSPIT.	04821081000141	HEIBER COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	1.658,00		
44905218	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	02755013000104	GD DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	65.773,02		
44905233	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	08083394000109	ESPACO DIGITAL COMERCIO E LOCACAO DE AUDIO, CINE, VIDEO	Movimento R\$ (Item Informação)	4.492,88		

		15675029000140	J.A.F. DORNELLES FILHO COMERCIO DE INFORMATICA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		05379350000124	MAPE COMERCIALIZACAO E REPRESENTACAO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	502,36		
44905234	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	17050687000172	FGM DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE FERRAGENS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
44905235	MATERIAL DE TIC (PERMANENTE)	72381189001001	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	47.430,00		
44905238	MAQ., FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	31690906000109	AC COMERCIO DE FERRAMENTAS E PRODUTOS PARA FIXACAO EIR	Movimento R\$ (Item Informação)	230,00		
		21189579000152	BOING COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAIS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	876,00		
		20483193000196	BRASIDAS EIRELI	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	0,00	0,00
		67718783000114	SKILL TEC COM E MANUTENCAO DE INST DE MEDICAO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	639,21		
		26517495000114	VIDENTE CONSTRUcoes E COMERCIO LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	821,94		
44905242	MOBILIARIO EM GERAL	90051160000152	BORTOLINI INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	673,55		
		85354306000360	DUCA MOVEIS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	4.496,94		
		22228425000195	E. TRIPODE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00		
		66455593000199	HOMEOFFICE MOVEIS LTDA	Movimento R\$ (Item Informação)	8.740,00		
		91404251000197	PLAXMETAL S/A - INDUSTRIA DE CADEIRAS CORPORA	Movimento R\$ (Item Informação)	0,00	1.594,74	1.594,74

BOLETIM DE SERVIÇO

(Lei N.º 4.965, de 05/05/66)

Nº: 11/2019



**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