



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Farroupilha

atos do  
**CAMPUS**  
**JAGUARI**

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 09 | SETEMBRO DE 2017



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

**Michel Temer**

Presidente da República em exercício

**José Mendonça Bezerra Filho**

Ministro da Educação

**Eline Neves Braga Nascimento**

Secretária da Educação Profissional e Tecnológica

**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.....	9
Férias - Alteração; interrupção; inclusão .....	29
Substituições remuneradas.....	29
Licenças tratamento de saúde.....	29
Licença maternidade ou paternidade .....	30

## Portarias

### PORTARIA Nº 090, DE 1º DE SETEMBRO DE 2017.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pela Portaria nº 1.302, de 31 de agosto de 2016, publicada no DOU de 01/09/2016, página 20, e conforme dispõe o art. 15, da Lei nº 12.772/12, RESOLVE:

Conceder aceleração de promoção na carreira ao servidor RICARDO ANTÔNIO RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 2146428, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com exercício no Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha para o Nível I da Classe DIII, título de Doutor, com efeitos financeiros a contar de 04 de agosto de 2017, conforme Processo 26420.000347/2017-51.

### PORTARIA Nº 091, DE 1º DE SETEMBRO DE 2017.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pela Portaria nº 1.302, de 29 de agosto de 2016, publicada no DOU de 01/09/2016, seção 02, pág. 20, e conforme dispõe o § 2 do Art. 14, da Lei nº 12.772/12, RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico à servidora BRUNA VIELMO CAMARGO PINTO, Matrícula SIAPE 2691566, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, com exercício no Campus Jaguari, para o Nível IV da Classe DIII, com efeitos financeiros a contar de 31 de agosto de 2017, conforme o constante no Processo nº 26420.000349/2017-41.

### PORTARIA Nº 092, DE 04 DE SETEMBRO DE 2017.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pela Portaria nº 1.302, de 31 de agosto de 2016, publicada no DOU de 01/09/2016, página 20, e conforme dispõe o art. 15, da Lei nº 12.772/12, RESOLVE:

Conceder aceleração de promoção na carreira ao servidor FERNANDO FUNGHETTO SAGRILO, matrícula SIAPE nº 2156013, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com exercício no Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha para o Nível I da Classe DII, título de Pós-graduação, com efeitos financeiros a contar de 03 de setembro de 2017, conforme Processo 26420.000348/2017-04.

### PORTARIA Nº 093, DE 04 DE SETEMBRO DE 2017.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pela Portaria nº 417, de 03 de abril de 2017, publicada no DOU de 05/04/2017, Seção 2, página 22, e considerando o disposto no Artigo 10-A, da Lei nº 11.091/05, RESOLVE:

I. Revogar a Portaria nº 091/2017 de 1º de setembro de 2017;

II. Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico à servidora BRUNA VIELMO CAMARGO PINTO, Matrícula SIAPE 2691566, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, com exercício no Campus Jaguari, para o Nível IV da Classe DIII, com efeitos financeiros a contar de 28 de agosto de 2017, conforme o constante no Processo nº 26420.000349/2017-41.

CARLOS EUGÊNIO RODRIGUES BALSEMÃO  
Presidente da Comissão Mista de Gestão  
IFFar - Campus Jaguari  
Portaria nº. 1.302/2016

### PORTARIA Nº 094, DE 11 DE SETEMBRO DE 2017.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, e considerando o disposto no Artigo 20 da Lei 8.112 de 10/12/1990, com a nova redação dada pela lei nº 9.527 de 10/12/1997, e que recomenda o Parecer AGU-AC nº 17, aprovado pela Presidente da República, publicado no DOU de 16 de julho de 2004,

RESOLVE:

Alterar o Incentivo à Qualificação do servidor Francisco Giraldi, Matrícula SIAPE 1279618, ocupante do Cargo Técnico

Administrativo em Educação – Assistente em Administração, com exercício no Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, para o percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 29 de agosto de 2017, conforme o constante no Processo nº 26420.000218/2016-82.

Renan Covaleski Perlin  
Presidente Substituto da Comissão Mista de Gestão  
IFFar – Campus Jaguari  
Portaria nº 1.105/2017.

## **PORTARIA Nº 095, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e considerando o Decreto nº 5.707/2006, Parecer CODIR nº 002/2016 e Instrução Normativa PRDI Nº 01/ 2017, RESOLVE:

Conceder afastamento parcial para qualificação ao servidor ADRIANO CAVALHEIRO MARCHESAN, Matrícula SIAPE nº 1118916, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no período de 31 de julho de 2017 a 22 de dezembro de 2017, para cursar as disciplinas letivas referente ao curso de Doutorado PG Engenharia Elétrica, do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, conforme o Processo nº 26420.000153/2017-56.

## **PORTARIA Nº 096, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e considerando o Decreto nº 5.707/2006, Parecer CODIR nº 002/2016 e Instrução Normativa PRDI Nº 01/ 2017, RESOLVE:

Conceder afastamento parcial para qualificação à servidora ARICIA COSTA DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 2136131, ocupante do cargo de Técnico Administrativo em Educação – Assistente Social, do Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no período de 1º de setembro de 2017 a 1º de março de 2018, para cursar as disciplinas letivas referente ao curso de Mestrado em Educação – Especialização em Administração de Organizações Educativas do Instituto Politécnico do Porto, de Portugal, conforme o Processo nº 26420.000433/2016-83.

## **PORTARIA Nº 097, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e considerando o Decreto nº 5.707/2006, Parecer CODIR nº 002/2016 e Instrução Normativa PRDI Nº 01/ 2017, RESOLVE:

Conceder afastamento parcial para qualificação ao servidor ASTOR JOÃO SCHÖNELL JÚNIOR, Matrícula SIAPE nº 2390667, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no período de 1º de agosto de 2017 a 19 de dezembro de 2017, para cursar as disciplinas letivas referente ao curso de Doutorado em Física, do Programa de Pós-Graduação em Física da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS, conforme o Processo nº 26420.000154/2017-09.

## **PORTARIA Nº 098, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e considerando o Decreto nº 5.707/2006, Parecer CODIR nº 002/2016 e Instrução Normativa PRDI Nº 01/ 2017, RESOLVE:

Conceder afastamento parcial para qualificação ao servidor GABRIEL BELINAZO, Matrícula SIAPE nº 2240549, ocupante do cargo de Técnico Administrativo em Educação – Analista de Tecnologia da Informação, do Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no período de 07 de agosto de 2017 a 20 de dezembro de 2017, para frequentar as disciplinas letivas referente ao curso de Mestrado em Ciência da Computação, do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, conforme o Processo nº 26420.000052/2017-85.

## **PORTARIA Nº 099, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e considerando o Decreto nº 5.707/2006, Parecer CODIR nº 002/2016 e Instrução Normativa PRDI Nº 01/ 2017, RESOLVE:

Conceder afastamento parcial para qualificação ao servidor JORDAN PAULESKI ZUCUNI, Matrícula SIAPE nº 2391383, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no período de 31 de julho de 2017 a 22 de dezembro de 2017, para cursar as disciplinas letivas referente ao curso de Mestrado PG Engenharia Elétrica, do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, conforme o Processo nº 26420.000182/2017-18.

## **PORTARIA Nº 100, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e considerando o Decreto nº 5.707/2006, Parecer CODIR nº 002/2016 e Instrução Normativa PRDI Nº 01/ 2017, RESOLVE:

Conceder afastamento parcial para qualificação à servidora PRISCILA DA TRINDADE FLORES, Matrícula SIAPE nº 2135536, ocupante do cargo de Técnico Administrativo em Educação – Nutricionista, do Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no período de 1º de agosto de 2017 a 29 de dezembro de 2017, para frequentar as disciplinas letivas referente ao curso de Mestrado em Ciências da Saúde e da Vida do Programa de Mestrado em Ciências da Saúde e da Vida do Centro Universitário Franciscano - UNIFRA, conforme o Processo nº 26420.000292/2016-07.

## **PORTARIA Nº 101, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e considerando o Decreto nº 5.707/2006, Parecer CODIR nº 002/2016 e Instrução Normativa PRDI Nº 01/ 2017, RESOLVE:

Conceder afastamento parcial para qualificação ao servidor LUCAS MARTINS FLORES, Matrícula SIAPE nº 1888975, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no período de 1º de agosto de 2017 a 31 de dezembro de 2017, para cursar as disciplinas letivas referente ao curso de Doutorado em Letras, do Programa de Pós-Graduação em Letras da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, conforme o Processo nº 26420.000056/2016-82.

## **PORTARIA Nº 102, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e considerando o Decreto nº 5.707/2006, Parecer CODIR nº 002/2016 e Instrução Normativa PRDI Nº 01/ 2017, RESOLVE:

Conceder afastamento parcial para qualificação à servidora MARIELLE MEDEIROS DE SOUZA, Matrícula SIAPE nº 1133651, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no período de 07 de agosto de 2017 a 20 de dezembro de 2017, para cursar as disciplinas letivas referente ao curso de Doutorado em Engenharia Civil, do Programa de Pós-Graduação Doutorado em Engenharia Civil da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, conforme o Processo nº 23242.000274/2014-65.

## **PORTARIA Nº 103, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e considerando o Decreto nº 5.707/2006, Parecer CODIR nº 002/2016 e Instrução Normativa PRDI Nº 01/ 2017, RESOLVE:

Conceder afastamento parcial para qualificação à servidora LIARA COLPO RIBEIRO, Matrícula SIAPE nº 1862086, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no período de 10 de agosto de 2017 a 17 de dezembro de 2017, para frequentar as disciplinas letivas referente ao curso de Mestrado em Ensino de Ciências e Matemática, do Programa de Pós-Graduação do Centro Universitário Franciscano - UNIFRA, conforme o Processo nº 26420.000297/2016-21.

## **PORTARIA Nº 104, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e conforme dispõe o § 2 do Art. 14, da Lei nº 12.772/12, RESOLVE:

Conceder Promoção Funcional por Desempenho Acadêmico ao servidor MAURÍCIO GUERRA BANDINELLI, Matrícula Siape 1689382, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, com exercício no Campus Jaguari, para o Nível I da Classe DIV, com efeitos financeiros a contar de 02 de agosto de 2017, conforme o constante no Processo nº 26420.000360/2017-19.

Carlos Roberto Devincenzi Socal  
Presidente da Comissão Mista de Gestão  
IFFar - Campus Jaguari  
Portaria nº. 1.105/2017.

## **PORTARIA Nº 105, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e conforme dispõe o § 2 do Art. 14, da Lei nº 12.772/12, RESOLVE:

Conceder Progressão por Desempenho Acadêmico ao servidor THIAGO SANTI BRESSAN, Matrícula Siape 2486891, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, com exercício no Campus Jaguari, para o Nível III da Classe DIV, com efeitos financeiros a contar de 13 de setembro de 2017, conforme o constante no Processo nº 26420.000379/2017-57.

## **PORTARIA Nº 106, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, e conforme dispõe o art. 15, da Lei nº 12.772/12, RESOLVE:

Conceder aceleração de promoção na carreira à servidora PRISCILA TURCHIELLO, matrícula SIAPE nº 1625997, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com exercício no Campus Jaguari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha para o Nível I da Classe DIII, título de Mestre, com efeitos financeiros a contar de 03 de setembro de 2017, conforme Processo 26420.000378/2017-11.

Renan Covaleski Perlin  
Presidente Substituto da Comissão Mista de Gestão  
IFFar - Campus Jaguari  
Portaria nº 1.105/2017.

## **PORTARIA Nº 107, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora RAQUEL FOLMER CORRÊA, Matrícula Siape nº 1190572, como Coordenadora Substituta do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu de Especialização em Educação do Campo e Agroecologia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Jaguari.

## **PORTARIA Nº 108, DE 19 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

Compor comissão para banca de avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Pós-Graduação Lato Sensu de Especialização em Educação do Campo e Agroecologia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Jaguari, para o ano de 2017, conforme segue:

Estudante: Jacqueline Morais Oliveira;

Título: Projeto de intervenção na realidade escolar do município de Jaguari – RS;

Membros da banca: Marielle Medeiros de Souza (Presidente); Laila Azize Souto Ahmad e Leonardo Poltozi Maia;

Suplente: Marina de Magalhães da Fonseca.

## **PORTARIA Nº 109, DE 19 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

Compor comissão para banca de avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Pós-Graduação Lato Sensu de Especialização em Educação do Campo e Agroecologia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Jaguari, para o ano de 2017, conforme segue:

Estudante: Bernardo Rodrigues da Silva;

Título: O consumo como caminho para a sustentabilidade;

Membros da banca: Narielen Moreira de Morais (Presidente/Orientadora), Iana Somavilla e Nayara Pasqualotto;

Suplente: Leandro Dalbianco.

## **PORTARIA Nº 110, DE 19 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

Compor comissão para banca de avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Pós-Graduação Lato Sensu de Especialização em Educação do Campo e Agroecologia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Jaguari, para o ano de 2017, conforme segue:

Estudante: Tamine Santos Saul;

Título: A pedagogia da alternância nas licenciaturas em Educação do Campo: desafios e possibilidades;

Membros da banca: Ricardo Antonio Rodrigues (Presidente/Orientador), Cristiane Muenchen e Neiva Maria Frizon Auler;

Suplente: Maurício Guerra Bandinelli.

## **PORTARIA Nº 111, DE 19 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

Compor comissão para banca de avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Pós-Graduação Lato Sensu de Especialização em Educação do Campo e Agroecologia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Jaguari, para o ano de 2017, conforme segue:

Estudante: João Siqueira de Melo;

Título: Gerenciamento de resíduos sólidos: uma prática pedagógica na formação de técnicos agrícolas;

Membros da banca: Marielle Medeiros de Souza (Presidente/Orientadora), Magali Rambo Anschau e Ayrton Ávila da Cruz.

Suplente: Josete Bitencourt Cardoso.

## **PORTARIA Nº 112, DE 19 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

Compor comissão para banca de avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Pós-Graduação Lato Sensu de Especialização em Educação do Campo e Agroecologia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Jaguari, para o ano de 2017, conforme segue:

Estudante: Cadia Guarda Smolark Dalenogare;

Título: Diagnóstico dos resíduos gerados em madeira e potenciais riscos oferecidos aos trabalhadores: estudo de caso;

Membros da banca: Marielle Medeiros de Souza (Presidente/Orientadora), Magali Rambo Anschau e Josete Bitencourt Cardoso.

Suplente: Carlos Roberto Devincenzi Socal.

Carlos Roberto Devincenzi Socal  
Presidente da Comissão Mista de Gestão  
IFFar - Campus Jaguari  
Portaria nº 1.105/2017.

## ► Ordens de Serviço

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 55, de 3 de outubro de 2017.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 15/2014, resultante do Pregão Eletrônico nº 03/2013 – UASG 158127, firmado por este Campus com a empresa PortalSul Empresa de Vigilância S/S LTDA, CNPJ nº 03.994.920/0001-60, para fins de prestação de serviços de Vigilância Armada, em período noturno, com fornecimento de mão de obra, em escala de 16x36 horas.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Gabriel Belinazo, Matrícula SIAPE 2240549;

Suplente: Melissa Reghelin Gastaldo, Matrícula SIAPE 1265087;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELEECER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 56, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 18/2014, resultante do Pregão Eletrônico nº 01/2014 – UASG 154628, firmado por este Campus com a empresa Gabriel Flores Guerra - ME, CNPJ nº 09.151.510/0001-34, para fins de prestação de serviços de Transporte Turístico.

**- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:**

Titular: Taigra Biasi Donadel, Matrícula SIAPE 1610417;

Suplente: Melissa Reghelin Gastaldo, Matrícula SIAPE 1265087;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEM que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 57, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 01/2015, resultante do Pregão Eletrônico nº 21/2014 – UASG 158267, firmado por este Campus com a empresa Eletrovolt Comercio de Materiais de Refrigeração LTDA, CNPJ nº 13.119.446/0001-81, para fins de prestação de serviços de Manutenção e Instalação Equipamentos de Refrigeração.

**- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:**

Titular: Cristina Turchiello, Matrícula SIAPE 1635648;

Suplente: Larissa Nunes Peixoto, Matrícula SIAPE 1266473;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério

do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 58, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 04/2017, resultante do Pregão Eletrônico nº Inexigibilidade 02/2017 – UASG Inexigibilidade 02/2017, firmado por este Campus com a empresa Imprensa Nacional, CNPJ nº 04.196.645/0001-00, para fins de prestação de serviços de Publicação no Diário Oficial da União.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Gabriel Belinazo, Matrícula SIAPE 2240549;

Suplente: Melissa Reghelin Gastaldo, Matrícula SIAPE 1265087;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de

contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

- a) Termo de Referência dos serviços;
- b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;
- c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e
- d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEM que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 59, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 10/2015, resultante do Pregão Eletrônico nº 04/2015 – UASG 154628, firmado por este Campus com a empresa Dionéia Acorci Minuzzi, CNPJ nº 00.158.699/0001-00, para fins de prestação de serviços de Apoio Agropecuário.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Sidnei Antônio Catellan, Matrícula SIAPE 1911574;

Suplente: André Luis de Lima Sabino, Matrícula SIAPE 2136036;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

- a) Termo de Referência dos serviços;
- b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;
- c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e
- d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao

preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 60, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 01/2016, resultante do Pregão Eletrônico nº 02/2015 – UASG 158505, firmado por este Campus com a empresa Ederson Willian Teixeira - ME, CNPJ nº 13.537.193/0001-66, para fins de prestação de serviços de Reposição, manutenção e instalação com fornecimento de vidros, manutenção de janelas e esquadrias e instalação com fornecimento de materiais para parede, forro em gesso que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de referência.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Cristina Turchiello, Matrícula SIAPE 1635648;

Suplente: Ana Valéria Dornelles Pereira, Matrícula SIAPE 2265117;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 61, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 02/2016, resultante do Pregão Eletrônico nº 03/2015 – UASG 158628, firmado por este Campus com a empresa Rota do Sol Consultoria e Gestão LTDA - ME, CNPJ nº 11.057.118/0001-72, para fins de prestação de serviços de Portaria Noturna Feminina em escala de 12x36 horas.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Anderson Fetter, Matrícula SIAPE 2083735;

Suplente: Arícia Costa de Oliveira, Matrícula SIAPE 2136131;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELEECER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 62, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 03/2016, resultante do Pregão Eletrônico nº 06/2015 – UASG 158504, firmado por este Campus com a empresa PortalSul Empresa de Vigilância S/S LTDA, CNPJ nº 03.994.920/0001-60, para fins de prestação de serviços de Vigilância Desarmada, em períodos diurnos, com fornecimento de mão de obra, em escala de 16x36 horas..

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Gabriel Belinazo, Matrícula SIAPE 2240549;

Suplente: Melissa Reghelin Gastaldo, Matrícula SIAPE 1265087;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPis) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEM que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 63, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 04/2016, resultante do Pregão Eletrônico nº 13/2015 – UASG 200378, firmado por este Campus com a empresa OI /SA, CNPJ nº 76.535.764/0001-43, para fins de prestação de serviços de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) nas modalidades - local, longa distância nacional e longa distância internacional, fornecimento de acesso digital padrão E1, dotado de recurso “DDR”, Linhas telefônicas não residenciais, para atender as necessidades.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Fabio Junior Griesange, Matrícula SIAPE 2596205;

Suplente: Gabriel Belinazo, Matrícula SIAPE 2240549;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPis) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

- d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;
  - e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;
  - f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.
  - g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;
  - h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;
  - i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;
  - j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:  
LER E ARMAZENAR:
    - a) Termo de Referência dos serviços;
    - b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;
    - c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e
    - d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;
  - k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:
    - 1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;
    - 2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
    - 3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.
- III – ESTABELEECER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 64, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 05/2016, resultante do Pregão Eletrônico nº 02/2016 – UASG 158266, firmado por este Campus com a empresa Dionéia Acorci Minuzzi, CNPJ nº 00.158.699/0001-00, para fins de prestação de serviços de Manutenção Predial (eletricista e pedreiro).

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Cristina Turchiello, Matrícula SIAPE 1635648;

Suplente: Larissa Nunes Peixoto, Matrícula SIAPE 1266473;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

- a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;
- b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;
- c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;
- e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;
- f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.
- g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;
- h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;
- i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

- a) Termo de Referência dos serviços;
- b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;
- c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e
- d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEM que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 65, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 06/2016, resultante do Pregão Eletrônico nº 06/2015 – UASG 158267, firmado por este Campus com a empresa G. de Oliveira e Cia LTDA - EPP, CNPJ nº 89.271.464/0001-46, para fins de prestação de serviços de Diagramação, Arte e Impressão de Material Gráfico.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Icaro Lins Iglessias, Matrícula SIAPE 2862082;

Suplente: Gabriel Belinazo, Matrícula SIAPE 2240549;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.  
III – ESTABELECER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 66, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 07/2016, resultante do Pregão Eletrônico nº 59/2015 – UASG 154080, firmado por este Campus com a empresa GD Distribuidora de Livros LTDA, CNPJ nº 02.755.013/0001-04, para fins de prestação de serviços de Aquisição de Livros.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Márcia Della Flora Cortes, Matrícula SIAPE 1847319;

Suplente: Mircia Milane Rumpel Weiant, Matrícula SIAPE 2268738;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 67, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 08/2016, resultante do Pregão Eletrônico nº 09/2016 – UASG 158267, firmado por este Campus com a empresa Liderança Limpeza e Conservação LTDA, CNPJ nº 00.482.840/0001-38, para fins de prestação de serviços de Portaria Noturna Masculina em escala de 12x36 horas.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Anderson Fetter, Matrícula SIAPE 2083735;

Suplente: Arícia Costa de Oliveira, Matrícula SIAPE 2136131;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 68, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 09/2016, resultante do Pregão Eletrônico nº 09/2016 – UASG 158269, firmado por este Campus com a empresa Mercoservice Prestação de Serviços LTDA, CNPJ nº 02.453.554/0001-70, para fins de prestação de serviços de Limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de material e equipamentos necessários, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Melissa Reghelin Gastaldo, Matrícula SIAPE 1265087;

Suplente: Taigra Biasi Donadel, Matrícula SIAPE 1610417;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

- b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;
- c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;
- e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;
- f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.
- g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;
- h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;
- i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;
- j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

**LER E ARMAZENAR:**

- a) Termo de Referência dos serviços;
  - b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;
  - c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e
  - d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;
- k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEM que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 69, DE 3 de outubro de 2017**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 10/2016, resultante do Pregão Eletrônico nº 48/2015 – UASG 154045, firmado por este Campus com a empresa Liderança Limpeza e Conservação LTDA, CNPJ nº 00.482.840/0001-38, para fins de prestação de serviços de Transporte municipal, intermunicipal e Interestadual, sem fornecimento de automóvel, para condução de veículo da frota oficial do IF Farroupilha Campus Jaguari.

**- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:**

Titular: Gabriel Belinazo, Matrícula SIAPE 2240549;

Suplente: Taigra Biasi Donadel, Matrícula SIAPE 1610417;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

- g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;
- h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;
- i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;
- j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:
- LER E ARMAZENAR:
- a) Termo de Referência dos serviços;
- b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;
- c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e
- d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;
- k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:
- 1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;
- 2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.
- III – ESTABELECEM que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 70, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 01/2017, resultante do Pregão Eletrônico nº Inexigibilidade 02/2016 – UASG Inexigibilidade 02/2016, firmado por este Campus com a empresa Empresa Brasil de Comunicação S/A - EBC, CNPJ nº 09.168.704/0001-42, para fins de prestação de serviços de Publicidade legal impressa e/ou eletrônica de interesse do contratante..

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Gabriel Belinazo, Matrícula SIAPE 2240549;

Suplente: Melissa Reghelin Gastaldo, Matrícula SIAPE 1265087;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

- a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;
- b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;
- c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;
- e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;
- f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.
- g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;
- h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;
- i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;
- j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:
- LER E ARMAZENAR:
- a) Termo de Referência dos serviços;
- b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

- c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e
- d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEM que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 71, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 02/2017, resultante do Pregão Eletrônico nº 09/2016 – UASG 160430, firmado por este Campus com a empresa Campanher Manutenção e Montagem de Caldeiras LTDA, CNPJ nº 01.818.843/0001-62, para fins de prestação de serviços de Inspeção e Manutenção de Caldeiras.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Sidnei Antônio Catellan, Matrícula SIAPE 1911574;

Suplente: Leandro Dalbianco, Matrícula SIAPE 2135364;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEM que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 72, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 03/2017, resultante do Pregão Eletrônico nº 55/2015 – UASG 160413, firmado por este Campus com a empresa Flores e Trindade LTDA, CNPJ nº 04.772.725/0001-59, para fins de prestação de serviços de Limpeza de Fossas.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Larissa Nunes Peixoto, Matrícula SIAPE 1266473;

Suplente: Ana Valéria Dornelles Pereira, Matrícula SIAPE 2265117;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 73, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 44604/2014, resultante do Pregão Eletrônico nº Inexigibilidade 03/2013 – UASG Inexigibilidade 03/2013, firmado por este Campus com a empresa Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos - EBCT, CNPJ nº 34.028.316/0026-61, para fins de prestação de serviços de Correios e Telegrafos.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Rosmari Teresinha Patias Limana, Matrícula SIAPE 1313109;

Suplente: Ana Valéria Dornelles Pereira, Matrícula SIAPE 2265117;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 74, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 05/2017, resultante do Pregão Eletrônico nº 28/2016 – UASG 158268, firmado por este Campus com a empresa SulClean Serviços LTDA, CNPJ nº 06.205.127/0001-02, para fins de prestação de serviços de Preparação de Alimentos (cozinheiro e auxiliar de cozinheiro).

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Priscila da Trindade Flores, Matrícula SIAPE 2135536;

Suplente: Anderson Fetter, Matrícula SIAPE 2083735;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos

serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III - ESTABELECEM que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 75, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 06/2017, resultante do Pregão Eletrônico nº 08/2016 – UASG 158269, firmado por este Campus com a empresa Claudio Paranhos da Silva - ME, CNPJ nº 24.511.899/0001-75, para fins de prestação de serviços de Desratização e Desinsetização.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Larissa Nunes Peixoto, Matrícula SIAPE 1266473;

Suplente: Sidnei Antônio Catellan, Matrícula SIAPE 1911574;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual

e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

- a) Termo de Referência dos serviços;
- b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;
- c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e
- d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELECEM que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 76, DE 3 de outubro de 2017

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JAGUARI, nomeado pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06 de setembro de 2017, Seção 02, pág. 21, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 99915/2014, resultante do Pregão Eletrônico nº Inexigibilidade 01/2014 – UASG Inexigibilidade 01/2014, firmado por este Campus com a empresa AES Sul Distribuidora Gaucha de Energia S/A, CNPJ nº 02.2016.440/0001-62, para fins de prestação de serviços de Fornecimento de Energia Elétrica.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: Fabio Junior Griesange, Matrícula SIAPE 2596205;

Suplente: Gabriel Belinazo, Matrícula SIAPE 2240549;

II – DETERMINAR que os fiscais acima designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme os termos contidos no instrumento convocatório, termo de referência da licitação e instrumento contratual;

b) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

c) verificar e exigir, quando necessário, a utilização pelos empregados da empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

d) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação referente a fiscalização técnica pertinente aos serviços contratados;

e) quando for o caso, controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;

f) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando o estabelecido no termo de referência e no respectivo contrato.

g) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;

h) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;

i) encaminhar os documentos referentes a fiscalização técnica conforme checklist, disponibilizado pela gestão de contratos juntamente com o presente documento;

j) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

a) Termo de Referência dos serviços;

b) Termo de Contrato e Termos Aditivos;

c) Apostilamentos ao Termo de contrato; e

d) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;

k) ficam expressamente vedadas ao(s) Fiscal(is) dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:

1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

- 2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.
- III – ESTABELECEER que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização in loco dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

Carlos Roberto Devicenzi Social  
Presidente da Comissão Mista de Gestão  
IFFar – Campus Jaguari  
Portaria nº 1.105/2017

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 077, DE 15 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

ANULAR, a contar desta data, a Ordem de Serviço nº 003, de 27 de janeiro de 2017, a qual determinava os servidores responsáveis pela fiscalização de contratos do Instituto Federal Farroupilha, Campus Jaguari.

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 078, DE 15 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

Autorizar o servidor MAURICIO OSMALL JUNG, Matrícula SIAPE nº 2141621, CNH 02435481520, Categoria AB, em exercício no Campus Jaguari, a dirigir veículos oficiais deste Campus, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei nº 9.326, de 09/12/96. A contar da data de emissão desta Ordem de Serviço, até 05 de setembro de 2018.

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 079, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

Autorizar a servidora CRISTINA ANGONESI ZBOROWSKI, Matrícula SIAPE nº 1825708, CNH 03971575421, Categoria B, em exercício no Campus Jaguari, a dirigir veículos oficiais deste Campus, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei nº 9.326, de 09/12/96. A contar da data de emissão desta Ordem de Serviço, até 11 de outubro de 2021.

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 080, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

Autorizar a servidora DERLEIDA DONEDA, Matrícula SIAPE nº 2240312, CNH 06546375379, Categoria B, em exercício no Campus Jaguari, a dirigir veículos oficiais deste Campus, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei nº 9.326, de 09/12/96. A contar da data de emissão desta Ordem de Serviço, até 27 de agosto de 2020.

Renan Covaleski Perlin  
Presidente Substituto da Comissão Mista de Gestão  
IFFar - Campus Jaguari  
Portaria nº 1.105/2017.

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 081, DE 19 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

ALTERAR a Ordem de Serviço nº 35/2017, a qual compõe a Comissão organizadora da Semana Acadêmica e Dia da Comunidade, do Instituto Federal Farroupilha – Campus Jaguari, para o ano de 2017, a qual ficará assim constituída:

Presidente: Marlova Giuliani Garcia;

Vice-presidente: Ícaro Lins Iglesias;

Servidores: Adriano Cavalheiro Marchesan, Aricia Costa de Oliveira, Astor João Schönell Júnior, Carina Rejane Pivetta, Clarissa de Souza Guerra, Fernando Funghetto Sagrilo, Jordan Pauleski Zucuni, Leonardo Garcia Monte, Maria Teresinha

Verle Kaefer, Marília Sagrilo Vione Garcia, Maurício Guerra Bandinelli, Melissa Reghelin Gastaldo, Priscila da Trindade Flores, Renan Covaleski Perlin e Sidnei Antônio Catellan.

### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 082, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

Autorizar a servidora MARIELLE MEDEIROS DE SOUZA, Matrícula SIAPE nº 1133651, CNH 03153089201, Categoria B, em exercício no Campus Jaguari, a dirigir veículos oficiais deste Campus, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei nº 9.326, de 09/12/96. A contar da data de emissão desta Ordem de Serviço, até 03 de janeiro de 2019.

### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 083, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora DERLEIDA DONEDA, Matrícula SIAPE nº 2240312, para desempenhar as funções de secretária do curso Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica.

### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 084, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA DE GESTÃO DO CAMPUS JAGUARI, RS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.105, de 05 de setembro de 2017, publicada no DOU de 06/09/2017, seção 02, página 21, RESOLVE:

Autorizar a servidora CLARISSA DE SOUZA GUERRA, Matrícula SIAPE nº 2176356, CNH 06309417607, Categoria B, em exercício no Campus Jaguari, a dirigir veículos oficiais deste Campus, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei nº 9.326, de 09/12/96. A contar da data de emissão desta Ordem de Serviço, até 09 de dezembro de 2019.

Carlos Roberto Devincenzi Socal  
Presidente da Comissão Mista de Gestão  
IFFar - Campus Jaguari  
Portaria nº 1.105/2017.

## ► Férias - Alteração; interrupção; inclusão

Unidade									
Matrícula Nome							Situação Funcional		
2130371 FABIANE BARBOSA DE ALMEIDA WEIZENMANN							Ativo Permanente		
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2016	01/01/2016	31/12/2016	30	Paga/Marcada	Sim	1	1	01/08/2016	01/08/2016
						2	9	21/09/2016	29/09/2016
						3	20	16/10/2017	04/11/2017
2017	01/01/2017	31/12/2017	30	Incluída	Sim	1	30	06/11/2017	05/12/2017

DIRETORIA DE ENSINO JA

Matrícula Nome							Situação Funcional		
1047885 MARLOVA GIULIANI GARCIA							Ativo Permanente		
Exercícios						Parcelas			
Exercício	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Situação*	Homologado	Período	Dias	Início	Término
2017	01/01/2017	31/12/2017	45	Paga/Marcada	Sim	1	1	22/08/2017	22/08/2017
						2	29	02/01/2018	30/01/2018
						3	14	01/02/2018	14/02/2018

## ► Substituições remuneradas

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

### SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA

Fundamento Legal: Art. 38, Parágrafos 1º, da Lei 8.112/90 e Decisão TCU 483/2002.

NOME DO SERVIDOR: Carlos Roberto Devincenzi Social

CARGO: Professor EBTT

MATRÍCULA: 1854439

REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: IFF Campus Jaguari-RS

ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria 1105/2017

PUBLICAÇÃO DA DESIGNAÇÃO: 05/09/2017

CARGO A SER SUBSTITUÍDO: Diretor de Ensino

NOME DO OCUPANTE TITULAR: Maria Teresinha Verle Kaefer

MOTIVO DO AFASTAMENTO: férias do titular

PERÍODO DO AFASTAMENTO: 05/09/2017 - 02/10/2017

## ► Licenças tratamento de saúde

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

### LICENÇAS SIASS

Setembro/2017- Campus JAGUARI

SERVIDOR	SIAPE	CARGO	PERÍODO DE AFASTAMENTO	Nº DE DIAS	PERÍCIA	CID	CRM/ CRO	PROCESSO
Jeferson Lucio Berguemaier	2308438	Docente Substituto	05/09/2017 a 11/10/2017	37	Pelo INSS		Renato Barros CRM 7018	26420.000184/2017-15
Jordan Pauleski Zucuni	2391383	Docente	06/09/2017 a 08/09/2017	03	-		Nestor Medeiros CRM 19893	26420.000380/2017-81

## ► Licença maternidade ou paternidade

### LICENÇA PATERNIDADE

Fundamento Legal: Artigo 208, da Lei nº 8.112/90

PROCESSO Nº 26420.00039/52017-40

NOME DO SERVIDOR: LEOANDRO DALBIANCO

CARGO: Técnico em Agropecuária

MATRÍCULA: 2135364

REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Campus Jaguari

PERÍODO DA LICENÇA: 22/09/2017 - 26/09/2017

### LICENÇA PATERNIDADE - PRORROGAÇÃO

Fundamento Legal: Artigo 1º e 2º, do Decreto 8.837/2016

PROCESSO Nº 26420.000395/2017-40

NOME DO SERVIDOR: LEOANDRO DALBIANCO

CARGO: Técnico em Agropecuária

MATRÍCULA: 2135364

REGIME JURÍDICO ÚNICO DA LEI 8.112/90

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Campus Jaguari

PERÍODO DA LICENÇA: 27/09/2017 - 11/10/2017

# BOLETIM DE SERVIÇO

(Lei N.º 4.965, de 05/05/66)

Nº: 09/2017 | SETEMBRO DE 2017



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Farroupilha

Rua Esmeralda, n.º 430 - Faixa Nova – Camobi  
Santa Maria - Rio Grande do Sul/RS - Tel.: (55) 3218.9800  
[iffarroupilha.edu.br](http://iffarroupilha.edu.br)