

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

BOLETIM DE SERVIÇO



UNIDADE: Campus Avançado Cristalina

Nº: 03/2017

DATA: 31/03/2017

2017

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA
BOLETIM DE SERVIÇO Nº 03/2017, DE 31/03/2017

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Eline Neves Braga Nascimento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

REITOR

Vicente Pereira de Almeida

DIRETOR DO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA

Eduardo Silva Vasconcelos

SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO BOLETIM DE SERVIÇO

Núcleo de Gestão de Pessoas

Maria de Fátima Lucimara Santos Nóbrega

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 03/2017, DE 31/03/2017

Sumário

<u>ATOS DO DIRETOR.....</u>	<u>4</u>
<u>PORTARIA 032, DE 06 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>4</u>
<u>PORTARIA 033, DE 06 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>7</u>
<u>PORTARIA 034, DE 06 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>10</u>
<u>PORTARIA 035, DE 06 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>13</u>
<u>PORTARIA 036, DE 06 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>15</u>
<u>PORTARIA 037, DE 06 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>19</u>
<u>PORTARIA 038, DE 13 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>22</u>
<u>PORTARIA 039, DE 15 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>23</u>
<u>PORTARIA 040, DE 23 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>24</u>
<u>PORTARIA 041, DE 24 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>25</u>
<u>PORTARIA 042, DE 28 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>26</u>
<u>PORTARIA 043, DE 28 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>28</u>
<u>PORTARIA 044, DE 31 DE MARÇO DE 2017.....</u>	<u>29</u>
<u>FÉRIAS DE SERVIDORES.....</u>	<u>30</u>

ATOS DO DIRETOR

PORTARIA 032, DE 06 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

R E S O L V E:

Designar a servidora Adriana Alves Pequeno da Silva, Técnica em Secretariado, Matrícula SIAPE nº 2316560, como Representante do Campus Avançado Cristalina na qualidade de Fiscal Técnico, para atuar na execução, acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 001/2017, firmado com a empresa **3G – Comércio Serviços e Consultoria Ltda – ME**, cujo objeto é a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, jardinagem, recepção, copeiragem e carregamento que serão prestados nas condições estabelecidas para este Campus Avançado Cristalina do IF Goiano, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2016 do Instituto Federal de Goiás, seus anexos e na proposta da Contratada, que integram o referido Edital independentemente de transcrição.

Art. 1º – Designar a servidora Vanessa Montrezol Honório, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1638159, como substituta nos impedimentos legais, eventuais e temporários do fiscal titular do Contrato nº 001/2017 do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 2º – São competências dos Representantes da Campus Avançado Cristalina, dentre as previstas na legislação mencionada:

- I. Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria;
- II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- III. Propor o encaminhamento à Gerência de Administração e Planejamento de pedido de aplicação de penalidades à Contratada, ou de rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 03/2017, DE 31/03/2017

IV. Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte do Campus Avançado Cristalina quanto da Contratada.

Art. 3º – Sem prejuízo das competências elencadas no art. 2º, são competências do Fiscal Técnico:

I. Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, acompanhado de outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato;

III. Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

IV. Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

V. Colocar à disposição da Contratada local para as instalações de operação e controle das atividades de combate a incêndio;

VI. Proceder vistorias nos postos de serviços, anotando as ocorrências nos Livros de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

VII. Manter o controle nominal dos empregados da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando junto a Gerência de Administração e Planejamento a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quanto ao comportamento inadequado;

VIII. Impedir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

IX. Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, inclusive a real necessidade de manutenção, informando a Gerência de Administração e Planejamento, em documento formal;

X. Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;

XI. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 03/2017, DE 31/03/2017

XII. Anotar no processo de execução financeira do Contrato, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, informando à Gerência de Administração e Planejamento todas aquelas que dependem de decisão, com vista à regularização das faltas ou defeitos observados;

XIII. Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

XIV. Acompanhar e controlar o saldo do Contrato, de modo a evitar que seu objeto seja executado sem a devida cobertura orçamentária/financeira, solicitando as providências necessárias para reforço dos valores ou a anulação parcial sempre que necessário;

XV. Conferir os dados das Notas Fiscais/Faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

XVI. Realizar pesquisa de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato.

Art. 4º – As Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 5º – Revogar a Portaria nº 059, de 30 de setembro de 2016, do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 6º – A presente Portaria vigora a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 033, DE 06 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

R E S O L V E:

Designar o servidor Bruno Barboza dos Santos, Técnico em Agropecuária, Matrícula SIAPE nº 2184193, como Representante do Campus Avançado Cristalina na qualidade de Fiscal Técnico, para atuar na execução, acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 018/2015, firmado com a empresa **Sitran Empresa de Segurança Ltda**, cujo objeto é a contratação de serviço continuado de vigilância patrimonial, com execução mediante o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender as necessidades deste Campus Avançado Cristalina do IF Goiano, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 06/2014 do IF Goiano, seus anexos e na proposta da Contratada, que integram o referido Edital independentemente de transcrição.

Art. 1º – Designar o servidor Lucas Rodrigues de Amorim, Auxiliar em Administração, Matrícula SIAPE nº 2179244, como substituto nos impedimentos legais, eventuais e temporários do fiscal titular do Contrato nº 018/2015 do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 2º – São competências dos Representantes da Campus Avançado Cristalina, dentre as previstas na legislação mencionada:

- I. Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria;
- II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

III. Propor o encaminhamento à Gerência de Administração e Planejamento de pedido de aplicação de penalidades à Contratada, ou de rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

IV. Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte do Campus Avançado Cristalina quanto da Contratada.

Art. 3º – Sem prejuízo das competências elencadas no art. 2º, são competências do Fiscal Técnico:

I. Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, acompanhado de outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato;

III. Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

IV. Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

V. Colocar à disposição da Contratada local para as instalações de operação e controle das atividades de combate a incêndio;

VI. Proceder vistorias nos postos de serviços, anotando as ocorrências nos Livros de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

VII. Manter o controle nominal dos empregados da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando junto a Gerência de Administração e Planejamento a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quanto ao comportamento inadequado;

VIII. Impedir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

IX. Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, inclusive a real necessidade de manutenção, informando a Gerência de Administração e Planejamento, em documento formal;

X. Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;

XI. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

XII. Anotar no processo de execução financeira do Contrato, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, informando à Gerência de Administração e Planejamento todas aquelas que dependem de decisão, com vista à regularização das faltas ou defeitos observados;

XIII. Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

XIV. Acompanhar e controlar o saldo do Contrato, de modo a evitar que seu objeto seja executado sem a devida cobertura orçamentária/financeira, solicitando as providências necessárias para reforço dos valores ou a anulação parcial sempre que necessário;

XV. Conferir os dados das Notas Fiscais/Faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

XVI. Realizar pesquisa de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato.

Art. 4º – Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 5º – Revogar a Portaria nº 058, de 30 de setembro de 2016 do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 6º – A presente Portaria vigora a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 034, DE 06 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

R E S O L V E:

Designar o servidor Renato França de Almeida, Técnico em TI, Matrícula SIAPE nº 1781398, como Representante do Campus Avançado Cristalina na qualidade de Fiscal Técnico, para atuar na execução, acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 024/2015, firmado com a empresa **Oi S/A**, cujo objeto é a prestação de serviço de Telefonia Fixa Não Residencial (fixo-fixo e fixo-móvel, local e longa distância nacional) e Serviços de acesso à internet via tecnologia ADSL/ADSL2 a ser executada de forma contínua para este Campus Avançado Cristalina do IF Goiano, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04/2014 do Campus Urutaí do IF Goiano, seus anexos e na proposta da Contratada, que integram o referido Edital independentemente de transcrição.

Art. 1º – Designar o servidor Lucas Rodrigues de Amorim, Auxiliar em Administração, Matrícula SIAPE nº 2179244, como substituto nos impedimentos legais, eventuais e temporários do fiscal titular do Contrato nº 024/2015 do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 2º – São competências dos Representantes da Campus Avançado Cristalina, dentre as previstas na legislação mencionada:

- I. Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria;
- II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

III. Propor o encaminhamento à Gerência de Administração e Planejamento de pedido de aplicação de penalidades à Contratada, ou de rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

IV. Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte do Campus Avançado Cristalina quanto da Contratada.

Art. 3º – Sem prejuízo das competências elencadas no art. 2º, são competências do Fiscal Técnico:

I. Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, acompanhado de outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato;

III. Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

IV. Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

V. Colocar à disposição da Contratada local para as instalações de operação e controle das atividades de combate a incêndio;

VI. Proceder vistorias nos postos de serviços, anotando as ocorrências nos Livros de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

VII. Manter o controle nominal dos empregados da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando junto a Gerência de Administração e Planejamento a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quanto ao comportamento inadequado;

VIII. Impedir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

IX. Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, inclusive a real necessidade de manutenção, informando a Gerência de Administração e Planejamento, em documento formal;

X. Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 03/2017, DE 31/03/2017

XI. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

XII. Anotar no processo de execução financeira do Contrato, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, informando à Gerência de Administração e Planejamento todas aquelas que dependem de decisão, com vista à regularização das faltas ou defeitos observados;

XIII. Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

XIV. Acompanhar e controlar o saldo do Contrato, de modo a evitar que seu objeto seja executado sem a devida cobertura orçamentária/financeira, solicitando as providências necessárias para reforço dos valores ou a anulação parcial sempre que necessário;

XV. Conferir os dados das Notas Fiscais/Faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

XVI. Realizar pesquisa de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato.

Art. 4º – Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 5º – A presente Portaria vigora a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 035, DE 06 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

R E S O L V E:

Designar o servidor Renato França de Almeida, Técnico em TI, Matrícula SIAPE nº 1781398, como Representante do Campus Avançado Cristalina na qualidade de Fiscal Técnico, para atuar na execução, acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 015/2014, firmado com a empresa **Oi S/A**, cujo objeto é a prestação de serviço telefônico fixo comutado (fixo-fixo e fixo-móvel, local e longa distância nacional) por meio de entroncamento E1, com disponibilização de ramais DDR a ser executada de forma contínua para este Campus Avançado Cristalina do IF Goiano, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 03/2013 do Campus Urutaí do IF Goiano, seus anexos e na proposta da Contratada, que integram o referido Edital independentemente de transcrição.

Art. 1º – Designar o servidor Lucas Rodrigues de Amorim, Auxiliar em Administração, Matrícula SIAPE nº 2179244, como substituto nos impedimentos legais, eventuais e temporários do fiscal titular do Contrato nº 015/2014 do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 2º – São competências dos Representantes da Campus Avançado Cristalina, dentre as previstas na legislação mencionada:

- I. Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria;
- II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

III. Propor o encaminhamento à Gerência de Administração e Planejamento de pedido de aplicação de penalidades à Contratada, ou de rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

IV. Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte do Campus Avançado Cristalina quanto da Contratada.

Art. 3º – Sem prejuízo das competências elencadas no art. 2º, são competências do Fiscal Técnico:

I. Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, acompanhado de outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato;

III. Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

IV. Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

V. Colocar à disposição da Contratada local para as instalações de operação e controle das atividades de combate a incêndio;

VI. Proceder vistorias nos postos de serviços, anotando as ocorrências nos Livros de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

VII. Manter o controle nominal dos empregados da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando junto a Gerência de Administração e Planejamento a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quanto ao comportamento inadequado;

VIII. Impedir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

IX. Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, inclusive a real necessidade de manutenção, informando a Gerência de Administração e Planejamento, em documento formal;

X. Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 03/2017, DE 31/03/2017

XI. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

XII. Anotar no processo de execução financeira do Contrato, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, informando à Gerência de Administração e Planejamento todas aquelas que dependem de decisão, com vista à regularização das faltas ou defeitos observados;

XIII. Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

XIV. Acompanhar e controlar o saldo do Contrato, de modo a evitar que seu objeto seja executado sem a devida cobertura orçamentária/financeira, solicitando as providências necessárias para reforço dos valores ou a anulação parcial sempre que necessário;

XV. Conferir os dados das Notas Fiscais/Faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

XVI. Realizar pesquisa de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato.

Art. 4º – Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 5º – A presente Portaria vigora a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 036, DE 06 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

R E S O L V E:

Designar a servidora Maria de Fátima Lucimara Santos Nóbrega, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 34526301; Maria Rita Vitor Martins Rodrigues, Pedagoga, Matrícula SIAPE nº 1450156; e, Mayara Soares de Melo, Professora EBTT, Matrícula SIAPE nº 2184744, para sob a presidência da primeira comporem a Comissão de fiscalização, para atuar na execução, acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 032/2015, firmado com **Aleide Fernandes do Couto Fiametti**, cujo objeto é a concessão de uso remunerado de espaço físico para exploração de serviços de cantina deste Campus Avançado Cristalina do IF Goiano, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo ao Edital da Concorrência nº 005/2015 do Campus Avançado Cristalina do IF Goiano, seus anexos e na proposta da Contratada, que integram o referido Edital independentemente de transcrição.

Art. 1º – São competências da Comissão de fiscalização do Contrato nº 032/2015 do Campus Avançado Cristalina, dentre as previstas na legislação mencionada:

- I. Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria;
- II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- III. Propor o encaminhamento à Gerência de Administração e Planejamento de pedido de aplicação de penalidades à Contratada, ou de rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

IV. Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte do Campus Avançado Cristalina quanto da Contratada.

Art. 2º – Sem prejuízo das competências elencadas no art. 2º, são competências do Fiscal Técnico:

I. Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, acompanhado de outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato;

III. Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

IV. Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

V. Colocar à disposição da Contratada local para as instalações de operação e controle das atividades de combate a incêndio;

VI. Proceder vistorias nos postos de serviços, anotando as ocorrências nos Livros de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

VII. Manter o controle nominal dos empregados da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando junto a Gerência de Administração e Planejamento a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quanto ao comportamento inadequado;

VIII. Impedir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

IX. Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, inclusive a real necessidade de manutenção, informando a Gerência de Administração e Planejamento, em documento formal;

X. Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;

XI. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 03/2017, DE 31/03/2017

XII. Anotar no processo de execução financeira do Contrato, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, informando à Gerência de Administração e Planejamento todas aquelas que dependem de decisão, com vista à regularização das faltas ou defeitos observados;

XIII. Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

XIV. Acompanhar e controlar o saldo do Contrato, de modo a evitar que seu objeto seja executado sem a devida cobertura orçamentária/financeira, solicitando as providências necessárias para reforço dos valores ou a anulação parcial sempre que necessário;

XV. Conferir os dados das Notas Fiscais/Faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

XVI. Realizar pesquisa de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato.

Art. 3º – As Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 4º – Revogar a Portaria nº 478, de 27 de novembro de 2015, do IF Goiano – Campus Urutaí.

Art. 5º – A presente Portaria vigora a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 037, DE 06 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

R E S O L V E:

Designar o servidor Bruno Barboza dos Santos, Técnico em Agropecuária, Matrícula SIAPE nº 2184193, como Representante do Campus Avançado Cristalina na qualidade de Fiscal Técnico, para atuar na execução, acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 001/2017, firmado com a empresa **Disklimpeza Administração e Serviços LTDA**, cujo objeto é a contratação de serviço de motorista para a condução dos veículos oficiais visando atender as necessidades deste Campus Avançado Cristalina do IF Goiano, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 08/2016 do Campus Ceres do IF Goiano, seus anexos e na proposta da Contratada, que integram o referido Edital independentemente de transcrição.

Art. 1º – Designar o servidor Renato França de Almeida, Técnico em TI, Matrícula SIAPE nº 1781398, como substituto nos impedimentos legais, eventuais e temporários do fiscal titular do Contrato nº 001/2017 do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 2º – São competências dos Representantes da Campus Avançado Cristalina, dentre as previstas na legislação mencionada:

- I. Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria;
- II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

III. Propor o encaminhamento à Gerência de Administração e Planejamento de pedido de aplicação de penalidades à Contratada, ou de rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

IV. Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte do Campus Avançado Cristalina quanto da Contratada.

Art. 3º – Sem prejuízo das competências elencadas no art. 2º, são competências do Fiscal Técnico:

I. Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, acompanhado de outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato;

III. Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

IV. Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

V. Colocar à disposição da Contratada local para as instalações de operação e controle das atividades de combate a incêndio;

VI. Proceder vistorias nos postos de serviços, anotando as ocorrências nos Livros de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

VII. Manter o controle nominal dos empregados da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando junto a Gerência de Administração e Planejamento a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quanto ao comportamento inadequado;

VIII. Impedir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

IX. Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, inclusive a real necessidade de manutenção, informando a Gerência de Administração e Planejamento, em documento formal;

X. Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 03/2017, DE 31/03/2017

XI. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

XII. Anotar no processo de execução financeira do Contrato, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, informando à Gerência de Administração e Planejamento todas aquelas que dependem de decisão, com vista à regularização das faltas ou defeitos observados;

XIII. Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

XIV. Acompanhar e controlar o saldo do Contrato, de modo a evitar que seu objeto seja executado sem a devida cobertura orçamentária/financeira, solicitando as providências necessárias para reforço dos valores ou a anulação parcial sempre que necessário;

XV. Conferir os dados das Notas Fiscais/Faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

XVI. Realizar pesquisa de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato.

Art. 4º – Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 5º – A presente Portaria vigora a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 038, DE 13 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

R E S O L V E:

Autorizar Wendryll José Bento Tavares, Professor EBTT, Matrícula SIAPE nº 2187110, Carteira de Habilitação nº 04629838564, Categoria “B”, a conduzir o Veículo Oficial deste Campus Avançado Cristalina até 31/07/2017.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 039, DE 15 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

R E S O L V E:

Autorizar Renato França de Almeida, Técnico em TI, Matrícula SIAPE nº 1781398, Carteira de Habilitação nº 04110363267, Categoria “AB”, a conduzir o Veículo Oficial deste Campus Avançado Cristalina até 31/12/2017.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 040, DE 23 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016, e em conformidade com as Normas para realização de Concurso Público para docentes no âmbito do IF Goiano, aprovadas pela Resolução nº 045/2013, de 18 de outubro de 2013,

R E S O L V E:

Designar Wendryll José Bento Tavares, Professor EBTT, Matrícula SIAPE nº 2187110; Carlos Alberto Fugita, Professor EBTT, Matrícula SIAPE nº 2142690; Maria de Fátima Lucimara Santos Nóbrega, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1452630; Renato França de Almeida, Técnico em TI, Matrícula SIAPE nº 1781398; Mário Lucio Alexandre, Professor EBTT, Matrícula SIAPE nº 1103730; e, Mayara Lustosa de Oliveira, Professora EBTT, Matrícula SIAPE nº 2230540, para sob a presidência do primeiro, comporem a **Comissão Local de Concurso Público do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina**, com a finalidade de coordenar e controlar todo o processo em nível local, no âmbito do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 1º – Revogar a Portaria nº 052, de 15 de agosto de 2016 do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 2º – A presente Portaria entra em vigor a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 041, DE 24 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

R E S O L V E:

Designar Wendryll José Bento Tavares, Professor EBTT, Matrícula SIAPE nº 2187110; Carlos Alberto Fugita, Professor EBTT, Matrícula SIAPE nº 2142690; Maria Rita Vitor Martins Rodrigues, Pedagoga, Matrícula SIAPE nº 1450156; Suelen Cristina Mendonça Maia, professora EBTT, Matrícula SIAPE nº 2143635; e, Davi Campos da Silva, aluno do 2º Ano do Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio, Matrícula nº 2016110091010094, para sob a presidência do primeiro, comporem a **Comissão responsável pelo Plano Estratégico de Permanência e Êxito do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina**, com a finalidade de promover, executar, acompanhar e assessorar a realização das ações propostas ao longo do ano de 2017, no âmbito do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 1º – A presente Portaria entra em vigor a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 042, DE 28 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Aplicar a sanção disciplinar de suspensão ao discente Antônio Abner Argenton Neto – matrícula nº 2015110051010411, aluno do 2º Ano do Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina, pelo período de 6 (seis) dias letivos, de acordo com o constante do processo nº 23731.000036/2017-91, com fundamento nas recomendações da Comissão Disciplinar Discente deste *campus*.

Art. 2º O cumprimento da sanção disciplinar de suspensão se iniciará após 2 (dois) dias úteis do recebimento da notificação, pelo responsável legal do discente, salvo se impetrado recurso contra a decisão na forma do Art. 42 das Normas Disciplinares Discentes do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia Goiano, aprovado pela resolução 068/2014/CS de 5 de dezembro de 2014.

Art. 3º A presente Portaria vigora a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano Campus Avançado Cristalina.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 043, DE 28 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Aplicar a sanção disciplinar de suspensão ao discente Matheus Wanderley Ribeiro – matrícula nº 2017110091010138, aluno do 1º Ano do Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina, pelo período de 2 (dois) dias letivos, de acordo com o constante do processo nº 23731.000046/2017-26, com fundamento nas recomendações da Comissão Disciplinar Discente deste *campus*.

Art. 2º O cumprimento da sanção disciplinar de suspensão se iniciará após 2 (dois) dias úteis do recebimento da notificação, pelo responsável legal do discente, salvo se impetrado recurso contra a decisão na forma do Art. 42 das Normas Disciplinares Discentes do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia Goiano, aprovado pela resolução 068/2014/CS de 5 de dezembro de 2014.

Art. 3º A presente Portaria vigora a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano Campus Avançado Cristalina.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

PORTARIA 044, DE 31 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016, e em conformidade com o Regulamento dos Cursos de Graduação do IF Goiano aprovado pela Resolução nº 007/2016 de 18 de janeiro de 2016,

R E S O L V E:

Designar Suelen Cristina Mendonça Maia, professora EBTT, Matrícula SIAPE nº 2143635; Carlos Alberto Fugita, Professor EBTT, Matrícula SIAPE nº 2142690; Eduardo Silva Vasconcelos, Professor EBTT, Matrícula SIAPE nº 1729966, Mayara Lustosa de Oliveira, Professora EBTT, Matrícula SIAPE nº 2230540; e, Mário Lúcio Alexandre, Professor EBTT, Matrícula SIAPE nº 1103730, para sob a presidência da primeira, comporem o Núcleo Docente Estruturante do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina, com a finalidade de contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso, zelar pela integralização curricular entre as diferentes atividades de ensino, e indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, no âmbito do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 1º – A presente Portaria entra em vigor a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor

FÉRIAS DE SERVIDORES

REGIME JURÍDICO ÚNICO

FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO Nº 77 DA LEI Nº 8112/90.

Matrícula	Nome	Exercício	Período de Usufruto		Parcela
			Início	Fim	
2179244	Lucas Rodrigues de Amorim	2017	02/03/2017	10/03/2017	1ª
2263896	Yuri Pereira de Jesus	2017	02/03/2017	10/03/2017	1ª

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 03/2017, DE 31/03/2017