



PORTARIA Nº 53, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021

O **Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná**, designado pela Portaria nº 1638, de 21 de dezembro de 2017, publicada no DOU de 02 de janeiro de 2018, seção 2, página 26, de acordo com a competência delegada por intermédio da Resolução/IFPR nº 03, de 27 de março de 2019, que regulamenta o Artigo 27 do Regimento Geral do IFPR e conforme o processo 23411.008210/2020-61.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a fiscal titular administrativo/financeiro do Contrato nº 36/2020, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná e a empresa pública Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, no âmbito da PROAD:

I - Dispensar a servidora LEIDIANE MELO DA SILVA MEDEIROS, SIAPE nº 2133291, da função de fiscal administrativo/financeiro titular do contrato.

II - Designar a servidora CLARA BEDUSCHI DOMINGOS ROEHRIG, SIAPE nº 2104234, para a função de fiscal administrativo/financeiro titular do contrato.

Parágrafo único. Quando do desligamento ou afastamento definitivo o servidor, titular ou substituto, deverá elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação.

Art. 2º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Atuar como fiscal administrativo financeiro para recebimento das notas fiscais ;

II - Realizar o controle financeiro das aprovações e saldo de empenho;

III - Solicitar ateste da nota fiscal ao fiscal técnico setorial da unidade;

IV - Junto ao ateste solicitar que seja mencionado o documento que comprove que o certificado é indispensável para o desempenho das funções do requerente, conforme portaria de fiscalização técnica setorial;

V - Encaminhar a nota fiscal para liquidação e pagamento;

VI - Realizar anotações em registros próprios de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

VII - Emitir relatório mensal ou por ordem de serviços determinando o que for necessário para a regularização das faltas e defeitos observados;

VIII - Realizar a fiscalização de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/ME, contrato, termo de referência ou projeto básico e edital;

IX - Comunicar por escrito ao gestor do contrato as situações que ultrapassem a sua competência de fiscal visando a adoção de medidas cabíveis, conforme instruções da Portaria Normativa PROAD nº 02 de 27 de junho de 2018 e o Manual de Processo Administrativo Sancionatório do IFPR.

Art. 3º Quando do desligamento ou afastamento definitivo o servidor, titular ou substituto, deverá elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO FONINI ZANATTA, Pro-Reitor(a)**, em 09/02/2021, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1093000** e o código CRC **547E1C30**.