



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
GABINETE - SANTA ROSA DO SUL

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 1020/2023 - GAB/SRS (11.01.16.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santa Rosa Do Sul-SC, 24 de março de 2023.

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM Nº 01 – CONCAMPUS/2023

Trata sobre alteração da estrutura organizacional do Instituto Federal Catarinense Campus Santa Rosa do Sul.

O **Diretor-Geral Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Santa Rosa do Sul**, Senhor Cristiano Antônio Pochmann, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 89 de 29/01/2020, publicada no Diário Oficial da União em 03/02/2020, pág. 41, seção 2, considerando:

I – a necessidade de atendimento às novas demandas surgidas em razão de uma nova configuração da gestão do Campus Santa Rosa do Sul;

II – o Memorando Eletrônico nº 26/2023-DAP/SRS, de 20/03/2023;

III – buscando orientar o processo de aprimoramento da gestão pública dentro dos ditames legais;

RESOLVE:

Art. 1º – Criar, a partir de 24/03/2023, a função gratificada de código FG 5 Assessoria de Fiscalização de Contratos do Instituto Federal Catarinense – Campus Santa Rosa do Sul, vinculada à Coordenação de Contratos do IFC Campus Santa Rosa do Sul.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, com publicação em instrumento oficial deste Campus.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CAMPUS SANTA ROSA DO SUL

FUNÇÃO: ASSESSORIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS – CÓDIGO: FG 05

- I. Planejar, organizar, executar e controlar os trabalhos da assessoria;
- II. Assistir o Coordenador de Contratos em assuntos de natureza técnica sob sua competência;
- III. Analisar documentos de quitação previdenciária, fiscal e trabalhista pertinentes à fiscalização administrativa de contratos;
- IV. Providenciar a abertura e instrução de processos de pagamento de notas fiscais de serviços terceirizados.
- V. Propor ações referentes ao planejamento, organização, execução e controle de ações da Coordenação de Contratos em consonância com o planejamento estratégico, plano de desenvolvimento institucional e outros instrumentos legais;
- VI. Pronunciar-se, quando solicitado pelo (a) Coordenador (a) de Gestão de Contratos, quanto a assuntos inerentes a Coordenação;

- VII. Requisitar e conservar materiais necessários às atividades de assessoria;
- VIII. Participar de reuniões sobre assuntos inerentes a Coordenação de Contratos, quando solicitado pelo (a) Coordenador (a) de Contratos;
- IX. Prestar informações à comunidade e a fornecedores sobre assuntos de sua competência;
- X. Desempenhar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade que lhe forem atribuídas pelo (a) Coordenador (a) de Contratos;
- XI. Atender as demandas da Coordenação de Contratos;
- XII. Participar das atividades planejadas pelo Campus do Instituto Federal Catarinense;
- XIII. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

(Assinado digitalmente em 24/03/2023 10:42)

CRISTIANO ANTONIO POCHMANN

DIRETOR GERAL

DG/SRS (11.01.16.01)

Matrícula: ###866#7

Processo Associado: 23354.005127/2021-43

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1020**, ano: **2023**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **24/03/2023** e o código de verificação: **0d4a1cf2e3**