

Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Instituto Leônidas e Maria Deane

Número		009/2016-GAB/ILMD	
Folha	01	De	02
Entrada em vigor			
11 de julho de 2016			

Portaria da Diretoria

O Diretor do Centro de Pesquisa Leônidas e Maria Deane, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria da Presidência da FIOCRUZ n. 748/2013-PR, de 16.7.2013,

RESOLVE:

1.0 - PROPÓSITO

Designar servidores para o fim que se especifica, em consonância ao que prevê o artigo 31, da Instrução Normativa (IN) nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

2.0 – OBJETIVO

Designar a servidora **Heloísa Maria Lopes Veiga – Siape: 1356451**, para exercer a função de Gestora do Contrato de Prestação de Serviço Contínuo de Suporte à Pesquisa e à Gestão, atendendo demanda do Centro de Pesquisa Leônidas e Maria Deane–CPqLMD/FIOCRUZ, firmado com a Empresa **M B BARROS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI**, CNPJ. 03.325.110/0001-11, referente ao Contrato nº 05/2016, do Processo nº 25792.000061/2016-02.

3.0. – DA COMPETÊNCIA DO GESTOR DE CONTRATO

Compete à Gestora do Contrato proceder as seguintes atribuições:

3.1. Fiscalizar o cumprimento das obrigações, encargos sociais, trabalhistas, quitação de salário mensal, insumos e outras concessões feitas aos empregados pela Contratada, no que se refere à execução do contrato, na forma prevista na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 16 /10/2009;

3.2. Solicitar da Contratada, ou obter da Administração da FIOCRUZ, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

3.3. Emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do contrato e, em especial, na aplicação de sanções e alterações do contrato;

3.4. Documentar as ocorrências havidas e controlar a frequência dos empregados em registro próprio, firmado juntamente com o representante da Contratada;

3.5. Não permitir que os profissionais envolvidos na prestação dos serviços executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.

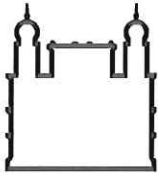
4.0 – DO IMPEDIMENTO

No impedimento da Gestora, esta será substituída pelo servidor **André Ivan Lopes de Oliveira – Siape: 1639591**.

5.0. DO CONTROLE ADMINISTRATIVO (IN nº 06/2013, § 2º, inciso III)

Em conformidade com a IN nº 06/2013, § 2º, inciso III, o presente Ato estabelece que em cada setor do ILMD haverá um Fiscal Administrativo para auxiliar a Gestora quanto aos aspectos administrativos do Contrato. E, para o exercício de tal função, designa os seguintes servidores:

Nome	Setor	Siape
Fabiane Vinente dos Santos	Gabinete/ILMD	1116672
Giovana Pinheiro da Conceição	Pesquisa/ILMD	1635497
Analice Barbosa Pereira Carvalho	Assplan/ILMD	1684949
Heloísa Maria Lopes Veiga	Seam/ILMD	1356451
Helena Maria Maués Guedes Coutinho	Seinfra/ILMD	1555933
Luciene Pereira de Araújo	Seget/ILMD	1555567
Carlos Fabrício Marques da Silva	Seinfo/ILMD	1356422
Antonio Carlos Ferreira de Carvalho	Seafi/ILMD	1555571
Aldemir Lima Maquiné	Seca/ILMD	1356454
Aldemir Lima Maquiné	Pósgrad/ILMD	1356454



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Instituto Leônidas e Maria Deane

Número	
009/2016-GAB/ILMD	
Folha	De
02	02
Entrada em vigor	
11 de julho de 2016	

6.0. São atribuições do Fiscal Administrativo:

- 6.1. Verificar o horário de entrada e saída de cada colaborador da sua área, conforme estipulado pela chefia, de forma a não gerar problemas trabalhistas para o CPqLMD, ou seja, que cumpra a carga horária de 30 (trinta) horas semanais trabalhadas e de 40 (quarenta) horas semanais trabalhadas (esta exclusiva à secretária do Diretor), conforme estabelecido no Edital nº 07/2016.
- 6.2. Comunicar à Gestora do Contrato, todo dia 28 de cada mês, através do e-mail segescn@amazonia.fiocruz.br, sempre que houver faltas dos colaboradores durante o mês corrente. Caso o Gestor não receba o e-mail, será considerado que não houve falta.
- 6.3. Acompanhar a execução das atividades da sua área realizada pelo colaborador da empresa Contratada;
- 6.4. Comunicar ao Gestor do Contrato, através do e-mail segescn@amazonia.fiocruz.br, com antecedência de 4 (quatro) dias, o afastamento dos colaboradores para trabalhos que serão realizados fora das dependências do CPqLMD. Deverá ser enviada uma lista com nome completo, função, local dos trabalhos e horários em que serão realizadas as atividades, que, em seguida, será encaminhada pela Gestora do Contrato para conhecimento da Contratada.

7.0 – VIGÊNCIA

Esta Portaria entra em vigor no dia 11 de julho de 2016, data do início do Contrato, vinculando-se à vigência deste (11/7/2016 a 11/7/2017) e suas respectivas prorrogações.


Sérgio Luiz Bessa Luz
Diretor

Revoga:	Altera:	Distribuição Geral	Data da emissão e assinatura: 24/6/2016
---------	---------	-----------------------	--