



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

CONTROLE PARA PAGAMENTO

1. FISCALIZAÇÃO:

1.1 INFORMAÇÕES DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 22/2021	UNIDADE: PREFEITURA DO CAMPUS
CONTRATADA: ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA	CONTATO: (48) 3346-7887
MÊS DE REFERÊNCIA: FEVEREIRO/2025	PERÍODO DE REFERÊNCIA: 01/02/2025 A 28/02/2025
DATA DE RECEBIMENTO DOCUMENTAÇÃO: 13/03/2025 e 31/03/2025	VALOR MENSAL CONTRATO: R\$216.018,28 (para o total de 51 postos do contrato)
SERVIÇOS PRESTADOS: APOIO ADMINISTRATIVO	VALOR TOTAL DA FATURA: R\$ 107.242,37

1.2 DOCUMENTOS ENVIADOS PELA CONTRATADA

Nº	ITENS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1	FOLHA DE PAGAMENTO	X		
2	CONTRACHEQUES	X		
3	VALE TRANSPORTE	X		
4	VALE ALIMENTAÇÃO	X		
5	FOLHAS PONTO	X		
6	GUIA DE RECOLHIMENTO DE FGTS (GRF)	X		
7	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP (RET)	X		
8	PROTOCOLO DO ENVIO DE ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL	X		
9	RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES DO INSS (GPS)	X		
10	COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA	X		
11	CARTEIRA DE TRABALHO, CONTRATO A TÍTULO DE EXPERIÊNCIA, COMPROVANTES DE CAPACITAÇÃO MÍNIMA PARA EXERCER A FUNÇÃO (formação e treinamentos), EXAMES ADMISSIONAIS (ASO - Atestado de Saúde Ocupacional), COMPROVANTE DE ENTREGA DE UNIFORME E EPIS, IDENTIDADE E CPF (no caso de admissão de novos funcionários no período)	X		
12	TERMO DE RESCISÃO DOS CONTRATOS DE TRABALHO DEVIDAMENTE HOMOLOGADOS, EXTRATO DO FGTS E EXAME DEMISSÃO (no caso de demissão de funcionários no período)	X		
13	AVISO E RECIBO DE FÉRIAS (para os funcionários que entraram em férias no período)	X		

1.3 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Nº 01 - Controle de cobertura dos postos de trabalho	
Item	Descrição
Finalidade	Manter funcionários dentro dos horários especificados nos postos de trabalho, devendo as substituições serem realizadas tempestivamente, com prévio aviso ao fiscal do contrato, a fim de evitar atrasos e faltas dos colaboradores sem cobertura
Meta a cumprir	100% dos postos cobertos por funcionários nos horários estabelecidos
Instrumento de medição	Cartão-ponto dos funcionários
Forma de acompanhamento	Fiscalização <i>in loco</i>
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Por ocorrência de atraso ou falta sem cobertura

Início de Vigência	Data da assinatura do contrato e início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Posto sem cobertura (período inferior a um dia inteiro): Glosa da quantidade de horas sem cobertura sobre o valor de cada posto em que houver ocorrência de atraso ou falta do funcionário, independentemente do número de ocorrências no mês. O valor da glosa, para cada ocorrência, obedecerá ao seguinte cálculo: $Glosa = (VP/CH \text{ mensal}) \times HF$, em que: VP = Valor do posto CH mensal = Carga Horária mensal HF = Horas faltas
	Posto sem cobertura (dia inteiro): · 1 ou 2 ocorrências no mês - glosa de 5% do valor mensal do posto em que ocorreu a falta. A glosa será aplicada sobre cada ocorrência no mesmo posto ou em postos diferentes. O valor da glosa obedecerá ao seguinte cálculo: $Glosa = (VP1 \times 0,05) + (VP2 \times 0,05)$, em que: VP1 = Valor mensal do posto da primeira ocorrência VP2 = Valor mensal do posto da segunda ocorrência · 3 ou mais ocorrências no mês - glosa de 1% do valor mensal do contrato $Glosa = (VMC \times 0,01)$, em que: VMC = Valor mensal do contrato
Sanções	Em caso de 3 ou mais ocorrências de faltas o dia inteiro sem substituição no mês, além da aplicação da respectiva glosa, aplicar-se-á as seguintes sanções: · Na primeira ocorrência – Advertência pela Gestão da Execução do Contrato · Três ou mais ocorrências em 2 meses seguidos ou 3 meses alternados no período de 12 meses - multa prevista no item 23 do Termo de Referência

Nº 02 – Qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a eficiência da prestação dos serviços e materiais fornecidos	
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador	
Instrumento de medição	Planilhas de registros de ocorrências da fiscalização e <i>feedback</i> do público usuário	
Forma de acompanhamento	Fiscalização e verificação do cumprimento dos itens descritos	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	O número de pontos no mês refletirá inversamente o percentual de atingimento da meta, considerando o somatório de pontos para cada ocorrência.	
Início da vigência	Data da assinatura do contrato e início da execução dos serviços	
Itens de avaliação	Descrição	Pontos
1	Substituir funcionários sem comunicação prévia à Contratante.	2
2	Deixar de fornecer, dentro do prazo, informações ou documentos solicitados pela fiscalização do contrato.	2
3	Permitir a presença de empregado sem asseio pessoal.	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme incompleto, rasgado e/ou sujo.	3
5	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem identificação (uso de crachás).	3
6	Permitir a falta de cordialidade no atendimento por parte de seus funcionários.	4
7	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI).	5
8	Permitir funcionário fora do posto de forma a prejudicar o desempenho de sua função e/ou de outros.	5
9	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	7
10	Deixar de fornecer os materiais e equipamentos no prazo e/ou nas quantidades e/ou qualidades estabelecidas.	10
Faixas de ajuste no pagamento	de 00 a 20 pontos: 100% da meta = recebimento de 100% da nota. de 21 a 30 pontos: 98% da meta = recebimento de 98% da nota. de 31 a 40 pontos: 95% da meta = recebimento de 95% da nota. de 41 a 50 pontos: 90% da meta = recebimento de 90% da nota. Acima de 50 pontos: 85% da meta = recebimento de 85% da nota.	

	O valor da glosa obedecerá ao seguinte cálculo: Glosa = Valor mensal do contrato x [1-(%meta atingida/100)]
Sanções	A ocorrência do ajuste “acima de 50 pontos” por 3 meses seguidos ou 4 meses intercalados no período de 12 meses, poderá ensejar rescisão contratual.

1.4 RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS

*Para nº de horas utilizar a fórmula (VP/CH mensal) x HF. Para dias inteiros, utilizar a fórmula conforme o número de ocorrências no mês: 1 ocorrência (VP1 x 0,05); 2 ocorrências (VP1 x 0,05) + (VP2 x 0,05); 3 ou mais ocorrências (VMC x 0,01).

Nº 01 - Controle de cobertura dos postos de trabalho							
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS NO PERÍODO							
Data da ocorrência	Posto sem cobertura	Tempo sem cobertura	Tempo sem cobertura	Tempo sem cobertura	Memória de cálculo*	Memória de cálculo (com valores)	Ajuste no pagamento
		("nº horas" ou "dia inteiro")	nº horas	nº horas (decimal)			(R\$)
05/02/2025	Aux. Adm (Cristian)	08:00 - 17:00	08:00	dia inteiro	VCM x 0,01	(109.156,77 x 0,01)	1091,57
14/02/2025	Aux. Adm (Mery)	08:00 - 17:00	08:00	dia inteiro			
17/02/2025	Aux. Adm (Mery)	08:00 - 17:00	08:00	dia inteiro			
18/02/2025	Aux. Adm (Mery)	08:00 - 17:00	08:00	dia inteiro			
28/02/2025	Aux. Adm (Camila)	07:50 - 16:50	08:00	dia inteiro			
27/02/2025	Aux. Adm (Larissa)	07:50 - 16:50	08:00	dia inteiro			
14/02/2025	Aux. Adm (Cristian)	13:00 - 17:00	04:00	4,00	(VP/CH mensal) x HF	(4225,08/200) x 4,00	84,50
14/02/2025	Aux. Adm (Sarah)	10:42 - 12:00	01:18	1,30	(VP/CH mensal) x HF	(4444,1/200) x 1,30	28,89
17/02/2025	Aux. Adm (Sarah - cobertura Tatyale)	08:00 - 08:18	00:18	0,30	(VP/CH mensal) x HF	(4444,1/200) x 0,30	6,67
27/02/2025	Assit.Audiov (Nilson - férias)	11:30 - 12:00	00:30	0,50	(VP/CH mensal) x HF	(4135,99/220) x 0,50	9,40
27/02/2025	Assit.Audiov (Nilson - férias)	17:00 - 20:00	03:00	3,00	(VP/CH mensal) x HF	(4135,99/220) x 3,0	56,40
03/02/2025	Aux. Adm (Camila)	12:55 - 16:50	03:55	3,92	(VP/CH mensal) x HF	(4444,1/200) x 3,92	87,03
03/02/2025	Aux. Adm (Helen - férias)	10:00 - 12:55	02:55	2,92	(VP/CH mensal) x HF	(4444,1/200) x 2,92	64,81
07/02/2025	Aux. Adm (Helen - férias)	10:00 - 12:44	02:44	2,73	(VP/CH mensal) x HF	(4444,1/200) x 2,73	60,74
07/02/2025	Aux. Adm (Pamela)	13:40 - 17:00	03:20	3,33	(VP/CH mensal) x HF	(4444,1/200) x 3,33	74,07
06/02/2025	Copeira (Francieli)	07:30 - 09:00	01:30	1,50	(VP/CH mensal) x HF	(5331,28/200) x 1,50	39,98
24/02/2025	Copeira (Francieli)	07:30 - 08:55	01:25	1,42	(VP/CH mensal) x HF	(5331,28/200) x 1,42	37,76
10/02/2025	Recepcionista (Vitória)	09:30 - 10:00	00:30	0,50	(VP/CH mensal) x HF	(4255,5/220) x 0,50	9,67
10/02/2025	Recepcionista (Vitória)	14:00 - 17:00	03:00	3,00	(VP/CH mensal) x HF	(4255,5/220) x 3,00	71,96
06/02/2025	Aux. Adm (Vandressa)	09:00 - 09:38	00:38	0,63	(VP/CH mensal) x HF	(4444,1/200) x 0,63	14,07
07/02/2025	Aux. Adm (Vandressa)	09:00 - 09:20	00:20	0,33	(VP/CH mensal) x HF	(4444,1/200) x 0,33	7,41
25/02/2025	Aux. Adm (Vandressa)	09:00 - 09:22	00:22	0,37	(VP/CH mensal) x HF	(4444,1/200) x 0,37	8,15
07/02/2025	Aux. Adm (Renata)	09:00 - 11:11	02:11	2,18	(VP/CH mensal) x HF	(4225,08/200) x 2,18	46,12
10/02/2025	Aux. Adm (Rúbia)	10:00 - 10:28	00:28	0,47	(VP/CH mensal) x HF	(4225,08/200) x 0,47	9,86
14/02/2025	Aux. Adm (Rúbia)	10:00 - 10:16	00:16	0,27	(VP/CH mensal) x HF	(4225,08/200) x 0,27	5,63
17/02/2025	Aux. Adm (Rúbia)	10:00 - 10:23	00:23	0,38	(VP/CH mensal) x HF	(4225,08/200) x 0,38	8,10
20/02/2025	Aux. Adm (Rúbia)	10:00 - 11:17	01:17	1,28	(VP/CH mensal) x HF	(4225,08/200) x 1,28	27,11
21/02/2025	Aux. Adm (Rúbia)	10:00 - 10:16	00:16	0,27	(VP/CH mensal) x HF	(4225,08/200) x 0,27	5,63
24/02/2025	Aux. Adm (Rúbia)	10:00 - 10:18	00:18	0,30	(VP/CH mensal) x HF	(4225,08/200) x 0,30	6,34
27/02/2025	Aux. Adm (Rúbia)	10:00 - 10:23	00:23	0,38	(VP/CH mensal) x HF	(4225,08/200) x 0,38	8,10

14/02/2025	Aux. Adm (Sarah)	10:42 - 12:00	02:00	2,00	(VP/CH mensal) x HF	(4444,1/200) x 2,00	44,44
Total de Glosa ₁ (R\$)							1914,40

Nº 02 - Qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS NO PERÍODO			
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
Total de pontos			
Meta atingida (%)			100%
Valor mensal do contrato x [1-(%meta atingida/100)]		Total de Glosa ₂ (R\$)	-

Obs: Neste Relatório deverá ser anotado o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro Nº 2 - Qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços.

Conforme o somatório da pontuação de ocorrências no mês, será aferida a meta atingida de prestação dos serviços e aplicado o percentual de ajuste de pagamento correspondente sobre o valor mensal do contrato.

GLOSA TOTAL DO PERÍODO

O valor total de glosa a ser aplicado na nota fiscal do contrato referente ao período consistirá no somatório da glosa relativa ao Controle de cobertura dos postos de trabalho (Glosa₁) com a glosa referente à Qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços (Glosa₂).

Glosa Total do Período - FEVEREIRO/2025	
Valor de Glosa ₁ (R\$)	1914,40
Valor de Glosa ₂ (R\$)	0
Valor total de glosa (R\$) (Glosa ₁ + Glosa ₂)	1914,40

Observações: As ocorrências de falta de cobertura dos postos de trabalho dentro do período geraram desconto da Nota Fiscal no mês de Fevereiro/2025 no total de **R\$ 1914,40**.

1.5 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização compreende o período de 01/02/2025 até o dia 28/02/2025, sendo realizada pela fiscal Sibebe Schneider de Lima – Siape nº 2112222.

POSTOS ATIVADOS - O contrato de apoio administrativo iniciou sua vigência em **21/06/2021** com a ativação imediata dos seguintes postos:

- 1 posto de auxiliar administrativo (Setor: Prefeitura do Campus): segunda a sexta, das 8h às 17h;
- 1 posto de telefonista 30h (Setor: Sala Telefonía): segunda a sexta, das 10h às 16h; e
- 1 posto de supervisor administrativo 44h (Setor: Sala Supervisão): segunda a sexta, das 8h às 17h48min.

A partir do dia **21/02/2022** foram ativados **2 postos** de Assistente de Operações Audiovisuais para o Núcleo de Apoio às Salas de acordo com a solicitação registrada nos documentos 1309659, 1309675 e 1317578.

Em virtude do retorno gradual das atividades administrativas na UFCSPA, foi realizada consulta às Pró-Reitorias e Reitoria sobre o interesse de ativação de postos terceirizados de apoio administrativo (Processo 23103.004568/2022-61). Assim, foram ativados no mês de abril **08 postos** previstos no contrato:

- 1) Recepcionista 44h - Recepção Prédio 1 (segunda a sábado - diurno) - **ATIVADO EM 18/04/2022**
- 2) Recepcionista 44h - Recepção Prédio 1 (segunda a sexta - noturno) - **ATIVADO EM 18/04/2022**
- 3) Assistente em Operações Audiovisuais 44h - Apoio às Salas Prédio 1 (segunda a sábado - diurno) - **ATIVADO EM 18/04/2022**
- 4) Assistente em Operações Audiovisuais 44h - Apoio às Salas Prédio 1 (segunda a sábado - noturno) - **ATIVADO EM 18/04/2022**
- 5) Telefonista 30h - Sala Telefonía Prédio 2 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 19/04/2022**
- 6) Recepcionista 44h - Prefeitura do Campus Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 20/04/2022**
- 7) Auxiliar Administrativo 40h - DAP Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 25/04/2022**
- 8) Auxiliar Administrativo 40h - PROGESP Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 27/04/2022**

Em continuidade à ativação de postos solicitados na consulta realizada através do Processo 23103.004568/2022-61, foram ativados mais **02 postos** de trabalho no mês de maio e **03 postos no mês de julho**:

- 1) Auxiliar Administrativo 40h - COREME/COREMU Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 02/05/2022**
- 2) Auxiliar Administrativo 40h - Escritório de Projetos/NITE Prédio 3 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 03/05/2022**
- 3) Copeira 40h - Reitoria e Pró-Reitorias Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 01/07/2022**
- 4) Auxiliar Administrativo 40h - PROEXT Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 18/07/2022**
- 5) Auxiliar Administrativo 40h - Gabinete da Reitoria Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 18/07/2022**

Em atendimento à solicitação de **ativação de postos** contido nos Processos 23103.014068/2023-18 e 23103.016312/2023-87, foram ativados mais **04 postos** de trabalho no ano de 2023, sendo eles:

- 1) Copeira 40h - Copa Prédio 3 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 01/09/2023**

2) Auxiliar Administrativo 40h - DERCA / Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 04/09/2023**

3) Auxiliar Administrativo 40h - DERCA / Prédio 1 (segunda a sexta - diurno até 19h)- **ATIVADO EM 04/09/2023**

4) Auxiliar Administrativo 40h - PROGRAD / Prédio 1 (segunda a sexta - diurno)- **ATIVADO EM 04/09/2023 (Posto RESERVA de Auxiliar Administrativo)**

Também, conforme Ofício 366/2023/PREF, contido no Processo 23103.004568/2022-61, foi realizada a **supressão de 01 posto de Recepcionista** do setor Prefeitura do Campus e **ativação de 01 posto de Auxiliar Administrativo** para atender as demandas do setor. A **substituição do posto** ocorreu em **01/09/2023** e foi mantido a mesma colaboradora para a nova função.

Em Abril/2024, foi realizada **ativação de 03 postos de Auxiliar Administrativo (RESERVA)** através do Ofício 441/2024/PREF (Ev. 1859498), contido no Processo 23103.004568/2022-61, sendo eles:

01) Auxiliar Administrativo 40h - Secretaria dos Cursos de Graduação / Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 01/04/2024**

02) Auxiliar Administrativo 40h - Auditoria Interna / Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 01/04/2024**

03) Auxiliar Administrativo 40h - Coordenação de Assuntos Estudantis / Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 15/04/2024**

FALTAS - Na "**Planilha Diária de Ocorrências**" (Ev. 2161241) constam as faltas/atrasos nos pontos dos funcionários, com as devidas justificativas e informações das ocorrências.

Os postos em que não houve cobertura de faltas dos funcionários constam na tabela no item 1.4 - Relatório de Ocorrências de faltas, motivo pelo qual foram descontados valores da nota fiscal decorrentes da aplicação do item nº 01 do IMR que avalia o **Controle de cobertura dos postos de trabalho**. A conferência dos descontos a serem aplicados foram conferidos previamente pela Contratada (Ev. 2169859).

DOCUMENTAÇÃO - A documentação referente ao processo de pagamento mensal de Fevereiro/2025 foi recebida e analisada (Ev. 2140435), assim como a documentação complementar referente às coberturas de faltas no período (Ev. 2161242) e demais comprovantes (Ev. 2161238) enviada em 31/03 e 14/04/2025 (Ev. 2161074, 2169395)

- falta atualização da documentação da Renata Lemos como Auxiliar Adm (posto efetivo) - contrato, CTPS e ficha funcional da empresa (os documentos enviados estão como horista para a função recepcionista) - enviada na documentação complementar de fevereiro/2025 (Ev. 2169861)

SUBSTITUIÇÕES - No mês de Fevereiro/2025 houve as seguintes substituições no quadro de funcionários da Contratada na UFCSPA:

- **27/01 a 15/02/2025:** a funcionária Helen Gonçalves (Auxiliar Administrativo Prefeitura do Campus) fruiu de férias de 27/01 a 15/02/2025 relativas ao poder aquisitivo de 18/04/2023 17/04/2024. A cobertura foi realizada pela horista Tatyele Thier Melo. Foi enviado na documentação complementar de janeiro/2025 os comprovantes de aviso e recibo de férias (Ev. 2130622).

- **06/01/2025 04/02/2025:** o funcionário Nicolas Leonardo Munhoz Souza (Assistente em Operações Audiovisuais - Apoio às Salas) fruiu de férias de 06/01/2025 04/02/2025 relativas ao poder aquisitivo de 02/06/2023 à 01/06/2024. A cobertura foi realizada pela horista Franciele Fernandes Kretzmann e a partir do dia 10/01 pelo horista Lucas Rodrigues de Oliveira. Foi enviado na documentação complementar os comprovantes de aviso e recibo de férias e admissão do Lucas - cobertura de férias (Ev. 2130622).

- **27/01/2025 17/02/2025:** a funcionária Kaiolaine Barbosa Pereira (Copa - Prédio 3) fruiu de férias de 27/01/2025 17/02/2025 relativas ao poder aquisitivo de 25/09/2023 24/09/2024. A cobertura foi realizada pela horista Joice Santos da Silva. Foi enviado na documentação complementar de janeiro/2025 os comprovantes de aviso e recibo de férias (Ev. 2130622).

- **05/02 a 06/03/2025:** o funcionário Nilson Luiz Rigoti Chaves (Assistente em Operações Audiovisuais - Apoio às Salas) fruiu de férias de 05/02/2025 à 06/03/2025 relativas ao poder aquisitivo de 23/10/2023 à 22/10/2024. A cobertura foi realizada pelo horista Lucas Rodrigues de Oliveira. Foi enviado na documentação mensal os comprovantes de aviso e recibo de férias.

- **01 a 28/02/2025:** o posto de copeira da Reitoria foi coberto pela horista Franciele Fernandes Kretzmann até a contratação de nova funcionária.

- **06/02/2025** - o funcionário Cristian Lacerda (Auxiliar Administrativo - Coordenação de Assuntos Estudantis) pediu demissão em 06/02/2025, a cobertura do posto foi realizada pela horista Milena Bierhals Quevedo até a contratação de nova colaboradora para o posto (somente em março). Os comprovantes da rescisão foram enviados com a documentação mensal de fevereiro/2025.

- **14/02/2025** - a funcionária Sarah Nascimento Gomes (Auxiliar Administrativo - COREME) pediu demissão em 14/02/2025, a cobertura do posto foi realizada pela horista Tatyele Thier Melo até a contratação da nova colaboradora Gabriela Mello dos Santos para o posto em 27/02/2025. Os comprovantes da rescisão da Sarah foram enviados com a documentação complementar fev/2025, e os comprovantes de admissão da Gabriela foram enviados na documentação mensal de fevereiro/2025.

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONTRATO:

QUALIDADE DO SERVIÇO - Na avaliação do item nº 2 do IMR referente à **Qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços**, não foram verificadas ocorrências que ensejassem a aplicação de pontos e consequentemente o desconto de valores na nota fiscal.

RESSARCIMENTOS PENDENTES AOS FUNCIONÁRIOS -

- Thaís dos Santos Jorge não recebeu as horas extras realizadas em 07/01/2025 - cobertura telefonia 13:45 - 17:00 - solicitado pagamento para a empresa - ainda PENDENTE

- Ivonise Figueiredo não recebeu as horas extras realizadas em 28 e 31/01 - cobertura telefonia 7:20 - 13:05 - solicitado pagamento para a empresa - ainda PENDENTE

- Thaís dos Santos Jorge não recebeu as horas extras realizadas em 13/02/2025 - cobertura telefonia 13:45 - 17:00 - solicitado pagamento para a empresa

- Luana e não recebeu as horas extras realizadas em 10/02/2025 - cobertura recepção P1 07:30 - 09:30 - solicitado pagamento para a empresa

- Funcionários receberam os valores reajustados conforme as CCTs SEEAC e Sindiradio, porém algumas houve algumas diferenças de valores:

*Aux adm deveria ter recebido 1964,63 e recebeu 1958,40 - pagamento conforme CCT e ressarcimento da diferença de janeiro/2025

*Telefonista deveria ter recebido 1557,92 e recebeu 1553,04 - pagamento conforme CCT e ressarcimento da diferença de janeiro/2025

*Supervisora deveria ter recebido 2377,20 e recebeu 2369,61 - pagamento conforme CCT e ressarcimento da diferença de janeiro/2025

*Assistente em Audiovisual - valores de acordo com CCT

*Recepcionista - valores de acordo com CCT

*Copeira - deve receber 1803,91 (com insalubridade) - pagamento conforme CCT

- vale alimentação de janeiro/2025 não foi pago com o valor atualizado da CCT SEEAC 2025 (R\$ 25,42) e foram pagos 14 dias apenas (descontados os 6 dias de recesso de dezembro) - foi realizado o pagamento do valor reajustado e da diferença do valor do VA aos funcionários em fevereiro/2025 (Ev. 2169861).
- no contrato de trabalho, na CTPS e na ficha funcional da Gabriela Mello dos Santos o salário está com o valor de R\$ 1958,40, mas pela CCT SEEAC deve ser de R\$ 1964,63. Realizar os devidos ajustes nos documentos e o ressarcimento do pagamento do salário de fevereiro/2025 para a funcionária - ainda PENDENTE

1.6 VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Em razão da situação excepcional de saúde pública atualmente vivenciada, a ativação dos postos de trabalho será feita de forma gradual. Os 51 postos de trabalho previstos no contrato serão ativados gradualmente conforme houver a retomada das atividades e de acordo com a necessidade da instituição.

O pagamento pelos serviços prestados é proporcional aos custos de cada posto multiplicado pelo quantitativo de postos ativos no contrato. O valor total a ser pago no presente mês consiste no somatório dos custos relativos aos **25 postos ativados**.

Em 20/01/2025 foi assinado o **Termo de Apostilamento** (Ev. 2101051) referente à **Repactuação do reajuste da Convenção Coletiva de Trabalho SINDIRÁDIO 2024/2025** (Ev. 2095428), e também da **Repactuação da Convenção Coletiva 2025/2025 SINDASSEIO/RS e SEEAC-RS** (Ev.2095432). Assim, o valor mensal do contrato de **R\$ 202.020,66** passou a ser de **R\$ 202.950,76** a partir de **11 de novembro de 2024**, e a partir de 01/01/2025 para **R\$ 216.018,28** (para os 51 postos previstos).

A memória de cálculo para composição dos valores da nota fiscal consta na tabela a seguir:

Relação de Postos	Item	Descrição	Unidade de Medida	Carga Horária Semanal	Valor unitário mensal do posto (B)	Quantidade de postos ativos (A)	Valor Total Mensal dos serviços (C=AxB)
1 - Campus Central e Arquivo	1	Assistente de Operações Audiovisuais	Posto	44h	R\$ 4.135,99	4	R\$ 16.543,96
	2	Auxiliar Administrativo	Posto	40h	R\$ 4.444,10	10	R\$ 44.441,00
		Auxiliar Administrativo RESERVA	Posto	40h	R\$ 4.225,08	4	R\$ 16.900,32
	4	Copeira	Posto	40h	R\$ 5.331,28	2	R\$ 10.662,56
	5	Recepcionista	Posto	44h	R\$ 4.255,50	2	R\$ 8.511,00
	6	Supervisor Administrativo	Posto	44h	R\$ 5.276,77	1	R\$ 5.276,77
	7	Telefonista	Posto	30h	R\$ 3.410,58	2	R\$ 6.821,16
Valor mensal dos serviços						25	R\$ 109.156,77
GLOSA							
Valor da glosa item nº 1 do IMR							R\$ 1914,40
Valor da glosa item nº 2 do IMR							R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL REF.: FEVEREIRO/2025							R\$ 107.242,37

1.7 CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Deverá ser destacado destes valores a quantia de **R\$ 15.346,64** referente ao percentual de **32,25%** sobre o salário base e adicionais dos **25 funcionários efetivos**, a qual será depositada em conta vinculada – bloqueada para movimentação, conforme tabela:

Contingenciamento mensal de encargos trabalhistas referente ao mês de Fevereiro/2025							
Percentual incidente sobre a remuneração conforme Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017							
Contrato nº 22/2021 - UFCSPA							
Ordem	Nome do Empregado	Cargo	Remuneração (Salário base + adicionais)	13º salário	Férias e terço constitucional	Multa s/ FGTS e Cont.Social sobre aviso prévio indenizado e trabalhado	Submodulo 4.1 férias , um te constitucional e Considerando RA %
			100%	8,33%	12,10%	4,00%	7,82%
1	IVONISE PASINE DE FIGUEIREDO	Telefonista	R\$ 1.557,92	R\$ 129,83	R\$ 188,51	R\$ 62,32	R\$ 15,34
2	KAROLINE ABREU MARQUES	Supervisor Administrativo	R\$ 2.377,20	R\$ 198,10	R\$ 287,64	R\$ 95,09	R\$ 18,52
3	PAMELA CRISTIN DOS SANTOS JORGE	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 15,34
4	PAULO ROBERTO SIQUEIRA BERGMANN	Assistente de Operações Audiovisuais	R\$ 1.809,22	R\$ 150,77	R\$ 218,92	R\$ 72,37	R\$ 14,06
5	MARCIO LUCIANO FLORES	Assistente de Operações Audiovisuais	R\$ 1.809,22	R\$ 150,77	R\$ 218,92	R\$ 72,37	R\$ 14,06
6	CAMILA PASSOS DA SILVEIRA	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 15,34
7	NILSON LUIZ RIGOTI CHAVES	Assistente de Operações Audiovisuais	R\$ 1.809,22	R\$ 150,77	R\$ 218,92	R\$ 72,37	R\$ 14,06
8	VITORIA DUARTE MACHADO	Recepcionista	R\$ 1.869,50	R\$ 155,79	R\$ 226,21	R\$ 74,78	R\$ 14,06
9	HELEN GONCALVES GOMES	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 15,34
10	LUANA PINTO DA SILVA	Recepcionista	R\$ 1.869,50	R\$ 155,79	R\$ 226,21	R\$ 74,78	R\$ 14,06
11	NICOLAS LEONARDO MUNHOZ SOUZA	Assistente de Operações	R\$ 1.809,22	R\$ 150,77	R\$ 218,92	R\$ 72,37	R\$ 14,06

		Audiovisuais					
12	THAIS DOS SANTOS JORGE	Telefonista	R\$ 1.557,92	R\$ 129,83	R\$ 188,51	R\$ 62,32	R\$ 12
13	MERY ANGELITA FERNANDES CEZARIO	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 12
14	SARAH NASCIMENTO GOMES	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 12
15	LITUANE DA ROZA MOREIRA	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 12
16	LARISSA CARDOSO LOPES	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 12
17	VANDRESSA CORREA SANTAREM	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 12
18	FRANCIELI FERNANDES KRETMANN	Copeira	R\$ 1.803,91	R\$ 150,33	R\$ 218,27	R\$ 72,16	R\$ 12
19	KAIOLANE BARBOSA PEREIRA	Copeira	R\$ 1.803,91	R\$ 150,33	R\$ 218,27	R\$ 72,16	R\$ 12
20	KEROLYN REGINA DA CUNHA ARAUJO	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 12
21	FERNANDO BELLINI SANDRI	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 12
22	CHAIANNE BARRETO DA COSTA	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 12
23	RENATA LEMOS DA SILVA	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 12
24	RUBIA CRISTINE GAMA DA SILVA	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 12
25	CRISTIAN LACERDA MACHADO	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.964,63	R\$ 163,72	R\$ 237,72	R\$ 78,59	R\$ 12
TOTAIS			R\$ 47.581,56	R\$ 3.965,13	R\$ 5.757,37	R\$ 1.903,26	R\$ 3.72

1.8 CONCLUSÃO

Conforme o Ofício Nº 524/2025/DICONT (Ev. 2101393) a Contratada deverá providenciar a emissão da **nota fiscal** com a diferença retroativa a 01/11/2024 da remuneração dos postos de Assistente de Operações Audiovisuais (competência de novembro de 2024), referentes ao reajuste CCT SINDIRÁDIO 2024/2025. Os valores deste 04 postos já foram atualizados no processo de pagamento de competência de dezembro de 2024.

No período de 01/02/2025 a 28/02/2025 ocorreram 06 faltas de funcionários durante o dia inteiro, sem reposição de cobertura do posto (vide Tabela 01 do item 1.4). Assim, de acordo com o IMR, aplicou-se a glosa correspondente à **3 ou mais ocorrências no mês - glosa de 1% do valor mensal do contrato**. Dessa forma, por tratar-se de evento recorrente a não reposição das faltas de funcionários por parte da Contratada, esta fiscalização solicita à Gestão de Contratos para verificação da penalidade cabível.

Encaminha-se à gestão de contratos para solicitação da emissão da nota fiscal referente ao mês de **fevereiro/2025**.

Porto Alegre, 16 de abril de 2025.

Sibele Schneider de Lima
Fiscal do Contrato



Documento assinado eletronicamente por **Sibele Schneider de Lima, Assessora I da Prefeitura do Campus**, em 17/04/2025, às 00:30, 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.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2161240** e o código CRC **86E976FA**.