



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/2024	PERÍODO DE REFERÊNCIA: 01/02/2024 A 29/02/2024
DATA DE RECEBIMENTO DOCUMENTAÇÃO: 12/03/2024	VALOR MENSAL CONTRATO: R\$ 202.020,66 (para o total de 51 postos do contrato)
SERVIÇOS PRESTADOS: APOIO ADMINISTRATIVO	VALOR TOTAL DA FATURA: R\$ 88.196,18

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 DEMISSSIONAL (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 mensal) x 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 X 0,05) + (VP2 X 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 x 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\$)
08/02/2024	Recepcionista (Chaiane)	09:12 - 09:55	00:43	0,72	(VP/CH mensal) x HF	(3961,53/220) x 0,72	12,90
23/02/2024	Recepcionista (Kerolyn)	07:30 - 07:42	00:12	0,20	(VP/CH mensal) x HF	(3961,53/220) x 0,20	3,60
06/02/2024	Copeira (Kaiolaine-cobertura Claudete)	07:30 - 10:00	02:30	2,50	(VP/CH mensal) x HF	(5046,21/200) x 2,50	63,08
23/02/2024	Copeira (Ester)	07:30 - 07:43	00:13	0,22	(VP/CH mensal) x HF	(5046,21/200) x 0,22	5,47
07/02/2024	Aux. Adm (Fernando)	12:30 - 17:00	04:30	4,50	(VP/CH mensal) x HF	(4137,23/200) x 4,5	93,09
08/02/2024	Aux. Adm (Fernando - atraso cobertura Quezia)	08:00 - 08:38	00:38	0,63	(VP/CH mensal) x HF	(4137,23/200) x 0,63	13,10
07/02/2024	Supervisora Adm (Katielle)	13:00 - 17:48	04:48	4,80	(VP/CH mensal) x HF	(4912,95/220) x 4,80	107,19
01/02/2024	Aux. Adm (Vandressa)	08:00 - 08:13	00:13	0,22	(VP/CH mensal) x HF	(4137,23/200) x 0,22	4,48
07/02/2024	Aux. Adm (Vandressa)	13:05 - 17:00	03:55	3,92	(VP/CH mensal) x HF	(4137,23/200) x 3,92	81,02
09/02/2024	Aux. Adm (Vandressa)	08:00 - 10:36	02:36	2,60	(VP/CH mensal) x HF	(4137,23/200) x 2,60	53,78
19/02/2024	Aux. Adm (Vandressa)	08:00 - 10:40	02:40	2,67	(VP/CH mensal) x HF	(4137,23/200) x 2,67	55,16
08/02/2024	Aux. Adm (Vanessa)	08:00 - 10:18	02:18	2,30	(VP/CH mensal) x HF	(4137,23/200) x 2,30	47,58
08/02/2024	Supervisora Adm (Katielle)	08:00 - 17:48	8h48	"dia inteiro"	VCM x 0,01	(90.333,78) x 0,01	903,34
08/02/2024	Aux. Adm (Vandressa)	08:00 - 17:00	08:00	"dia inteiro"			
20/02/2024	Aux. Adm (Vanessa)	08:00 - 17:00	08:00	"dia inteiro"			
21/02/2024	Aux. Adm (Vanessa)	08:00 - 17:00	08:00	"dia inteiro"			
22/02/2024	Aux. Adm (Vanessa)	08:00 - 17:00	08:00	"dia inteiro"			
Total de Glosa ₁ (R\$)							1443,80

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/2024	
Valor de Glosa ₁ (R\$)	1443,80
Valor de Glosa ₂ (R\$)	0
Valor total de glosa (R\$) (Glosa ₁ + Glosa ₂)	1443,80

Observações: As ocorrências de falta de cobertura dos postos de trabalho dentro do período geraram desconto da Nota Fiscal no mês de Fevereiro/2024 no total de **R\$ 1443,80**.

1.5 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização compreende o período de 01/02/2024 até o dia 29/02/2024, 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 Telefonia): 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 Telefonia 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.

FALTAS - Na "**Planilha Diária de Ocorrências**" (Ev. 1867332) consta as faltas/atrasos nos pontos dos funcionários, com as devidas justificativas e informações das ocorrências. As "**Cartas de Apresentação**" relativas às coberturas de faltas no período de Fevereiro/2024 podem ser verificadas no documento 1867335.

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**.

DOCUMENTAÇÃO - A documentação referente ao processo de pagamento mensal de Fevereiro/2024 foi recebida e analisada (Ev. 1856330), assim como a documentação complementar referente às coberturas de faltas no período (Ev. 1868689, 1868693).

Documentos pendentes solicitados após a análise pela fiscalização, foram enviados pela Contratada:

- rescisão da funcionária Katielle Inocente Lopes;
- aviso e recibo de férias do Paulo Roberto Siqueira Bergmann;
- cartão-ponto e contracheque ref: fev/2024 das coberturas de faltas;
- cartão-ponto, contracheque, VT e VA ref: fev/2024 das coberturas de faltas;

- alteração da função da funcionária Karoline de Abreu Marques (CTPS, Contrato de trabalho, Registro de empregado) (de cobertura de falta passou para supervisora adm).

SUBSTITUIÇÕES - No mês de Fevereiro/2024 houve as seguintes substituições no quadro de funcionários da Contratada na UFCSPA:

- **22/01 a 10/02/2024:** a funcionária Pamela Cristin dos Santos Jorge (Auxiliar Administrativo - Prefeitura do Campus) fruiu de férias de 22/01 a 10/02/2024 relativas ao poder aquisitivo de 21/06/2022 a 20/06/2023. A cobertura foi realizada pela horista Jéssica Correa dos Santos. Comproverantes de aviso e recibo de férias constam na documentação janeiro/2024.
- **08/01 a 06/02/2024:** a funcionária Claudete dos Reis Silveira (Copeira - Reitoria) fruiu de férias de 08/01 a 06/02/2024 relativas ao poder aquisitivo de 01/07/2022 a 30/06/2023. A cobertura foi realizada pela horista Kaiolaine Barbosa Pereira. Comproverantes de aviso e recibo de férias constam na documentação janeiro/2024.
- **23/02 a 24/03/2024:** o funcionário Paulo Bergmann (Assistente de Operações Audiovisuais) fruiu de férias de 23/02 a 24/03/2024 relativas ao poder aquisitivo de 21/02/2022 a 20/02/2023. A cobertura foi realizada pelo horista Marcos Alexandre dos Santos. Foi enviado na documentação complementar os comproverantes de aviso e recibo de férias (Ev. 1868693).
- **08/02/2024:** a funcionária Katielle Inocente dos Santos solicitou o desligamento da empresa em 08/02/2024 e a horista Karoline Marques assumiu o posto de Supervisora Administrativa a partir de 01/03/2024 (estava realizando a cobertura do posto desde 09/02/2024). Foi enviada na documentação complementar os comproverantes da rescisão da Katielle e a alteração de função da funcionária Karoline na carteira de trabalho (Ev. 1868693).

PONTO FACULTATIVO - Conforme a Portaria MGI Nº 8.617, de 26 de dezembro de 2023 do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, foram considerados como ponto facultativo os dias **12 e 13 de fevereiro de 2024**, e o dia **14 de fevereiro até às 14h** na UFCSPA, sendo suspensas as atividades acadêmicas e administrativas na UFCSPA. Considerando o disposto na Nota Técnica nº 66/2018-MP e no Memorando Circular n.º 001/2018-PROAD que dispõem sobre liberação de funcionários terceirizados em dias de ponto facultativos, recesso, etc., a Prefeitura do Campus, através dessa fiscalização, definiu liberar os funcionários do contrato nº 22/2021 nos referidos dias, conforme consta orientação no e-mail enviado à Contratada (Ev. 1867329). A fiscalização do contrato adotou pela aplicação do desconto na nota fiscal das verbas indenizatórias de VA e VT não utilizados nos dias de liberação pelos funcionários, totalizando **R\$ 693,80** para os dias de liberação em **fevereiro/2024**, conforme consta na memória de cálculo abaixo:

GLOSA VERBAS INDENIZATÓRIAS FEVEREIRO/2024			
Vale Alimentação (VA) não utilizado			
Total de funcionários liberados	Nº de VA não utilizados	Valor Unitário (conforme CCT)	Subtotal
22 func. (12/02/2024 - dia de semana)	20 VA + 2 Vale Lanche	R\$22,00 (VA) e R\$11,00 (VL)	R\$ 462,00
01 func. (14/02/2024 - dia de semana)	1 Vale Lanche (Telefonista manhã)	R\$11,00 (VL)	R\$ 11,00
Vale Transporte (VT) não utilizado			
Total de funcionários liberados	Nº de VT não utilizados - ida e volta	Valor Unitário (conforme planilha de custos)	Subtotal
22 func. (12/02/2024 - dia de semana)	44	R\$ 4,80	R\$ 211,20
01 func. (14/02/2024 - dia de semana)	02 (Telefonista manhã)	R\$ 4,80	R\$ 9,60
TOTAL			R\$ 693,80

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. No período, a fiscalização observou que os funcionários estavam devidamente uniformizados e identificados com crachá da Contratada.

FÉRIAS ACADÊMICAS - Durante o período das férias acadêmicas da UFCSPA (**08/01/2024 a 10/03/2024**), foi concedida escala especial para os funcionários do contrato 22/2021, conforme consta no documento SEI 1845678.

RESSARCIMENTOS PENDENTES AOS FUNCIONÁRIOS -

- Em virtude do temporal que atingiu Porto Alegre na noite de 16/01/2024, provocando muitos estragos, alagamentos e falta de energia em vários bairros da cidade e inclusive na UFCSPA, foram suspensas as atividades presenciais na Universidade no dia 17/01/2024. Como muitos funcionários tiveram seus lares atingidos, resolveu-se **abonar** as faltas e atrasos dos dias **17 e 18/01/2024** e, portanto, os mesmos não deverão ser descontados por esse motivo. *Identificou-se desconto da funcionária Vandressa Santarém pelas faltas nos referidos dias, e foi solicitado para a empresa o devido ressarcimento para o próximo pagamento - **ainda aguardando ressarcimento pela Contratada**.
- Em 05 e 06/02/2024 a funcionária Larissa Cardoso Lopes foi autorizada pela fiscalização a compensar suas saídas mais cedo para realizar provas no DETRAN (e-mail enviado à Contratada com a liberação), porém a colaboradora compensou nos dias seguintes e foi descontada indevidamente (R\$ 96,34). Foi solicitado para a empresa o devido ressarcimento para o próximo pagamento.
- Em 07, 08 e 09/02/2024 a funcionária Vandressa Santarém esteve de atestado e foi descontada indevidamente por esses dias. Foi solicitado para a empresa o devido ressarcimento para o próximo pagamento.

PAGAMENTO REAJUSTE CCT - a fiscalização de contrato solicitou posicionamento da Contratada referente à previsão de pagamento aos funcionários do contrato 22/2021 dos valores retroativos relativos aos reajustes salariais previstos nas CCTs SINDIRADIO (desde novembro/2023) e SEEAC-RS (a partir de janeiro/2024). Foi informado por e-mail que os colaboradores receberão no pagamento de Março/2023 (Ev. 1869184).

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 **22 postos ativados**.

Em 09/02/2024 foi assinado o **Termo de Apostilamento** (Ev. 1833042) referente à **Repactuação do reajuste da Convenção Coletiva de Trabalho SINDIRADIO 2023/2024** (Ev. 1816678), e também da **Repactuação da Convenção Coletiva 2024/2024 SINDASSEIO/RS e SEEAC-RS** (Ev. 1823167). Assim, o valor mensal do contrato de R\$ 188.787,21 passou a ser de **R\$ 188.657,95** a partir de **11 de novembro de 2023**, e a partir de 01/01/2024 para **R\$ 202.020,66** (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\$ 3.937,74	4	R\$ 15.750,96
	2	Auxiliar Administrativo	Posto	40h	R\$ 4.137,23	10	R\$ 41.372,30
		Auxiliar Administrativo RESERVA	Posto	40h	R\$ 3.933,29	1	R\$ 3.933,29
	4	Copeira	Posto	40h	R\$ 5.046,21	2	R\$ 10.092,42
	5	Recepcionista	Posto	44h	R\$ 3.961,53	2	R\$ 7.923,06
	6	Supervisor Administrativo	Posto	44h	R\$ 4.912,95	1	R\$ 4.912,95
	7	Telefonista	Posto	30h	R\$ 3.174,40	2	R\$ 6.348,80
Valor mensal dos serviços						22	R\$ 90.333,78
GLOSA							
Valor da glosa item nº 1 do IMR							R\$ 1443,80
Valor da glosa item nº 2 do IMR							R\$ 0,00
Desconto das Verbas Indenizatórias (VA e VT) referente à liberação de 22 postos no dia 12/02/2024 e 01 posto no dia 14/02/2024 (Ponto facultativo Carnaval)							R\$ 693,80
VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL REF.: FEVEREIRO/2024							R\$ 88.196,18

Observação: Para fins de pagamento, os valores da repactuação dos postos de Assistente de Operações Audiovisuais (CCT SINDIRADIO 2023/2024) já foram atualizados desde o processo de Janeiro/2024, **restando pendente o valor retroativo referente a novembro/2023 (R\$ 590,64) e dezembro/2023 (R\$ 590,64) - Total: R\$ 1.181,28.** A Nota Fiscal complementar foi solicitada à Contratada através do Ofício nº 428/2024/DICONT (Ev. 1833760), enviado por e-mail dia 09/02/2024 pela Gestão de Contratos (Ev. 1833766) - **ainda aguardando envio pela Contratada.**

1.7 CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Deverá ser destacado destes valores a quantia de **R\$ 12.583,17** referente ao percentual de **32,25%** sobre o salário base e adicionais dos **22 funcionários efetivos**, a qual será depositada em conta vinculada – bloqueada para movimentação, conforme tabela:

Contingenciamento mensal de encargos trabalhistas referente ao mês de Fevereiro/2024							
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. sobre férias , u terço constitucio e 13 ° Considerando R/ 3,00 %
			100%				
1	JULCIANE SANTOS BEZERRA	Telefonista	R\$ 1.451,38	R\$ 120,95	R\$ 175,62	R\$ 58,06	R\$ 113,00
2	KAROLINE ABREU MARQUES	Supervisor Administrativo	R\$ 2.214,64	R\$ 184,55	R\$ 267,97	R\$ 88,59	R\$ 173,00
3	PAMELA CRISTIN DOS SANTOS JORGE	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.830,28	R\$ 152,52	R\$ 221,46	R\$ 73,21	R\$ 143,00
4	PAULO ROBERTO SIQUEIRA BERGMANN	Assistente de Operações Audiovisuais	R\$ 1.729,66	R\$ 144,14	R\$ 209,29	R\$ 69,19	R\$ 133,00
5	MARCIO LUCIANO FLORES	Assistente de Operações Audiovisuais	R\$ 1.729,66	R\$ 144,14	R\$ 209,29	R\$ 69,19	R\$ 133,00
6	VANESSA CARVALHO CARDOSO	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.830,28	R\$ 152,52	R\$ 221,46	R\$ 73,21	R\$ 143,00
7	NILSON LUIZ RIGOTI CHAVES	Assistente de Operações Audiovisuais	R\$ 1.729,66	R\$ 144,14	R\$ 209,29	R\$ 69,19	R\$ 133,00
8	CHAIANNE BARRETO DA COSTA	Recepcionista	R\$ 1.741,66	R\$ 145,14	R\$ 210,74	R\$ 69,67	R\$ 136,00
9	HELEN GONCALVES GOMES	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.830,28	R\$ 152,52	R\$ 221,46	R\$ 73,21	R\$ 143,00
10	KEROLYN REGINA DA CUNHA ARAUJO	Recepcionista	R\$ 1.741,66	R\$ 145,14	R\$ 210,74	R\$ 69,67	R\$ 136,00
11	NICOLAS LEONARDO MUNHOZ SOUZA	Assistente de Operações Audiovisuais	R\$ 1.729,66	R\$ 144,14	R\$ 209,29	R\$ 69,19	R\$ 133,00
12	THAIS DOS SANTOS JORGE	Telefonista	R\$ 1.451,38	R\$ 120,95	R\$ 175,62	R\$ 58,06	R\$ 113,00
13	MERY ANGELITA FERNANDES CEZARIO	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.830,28	R\$ 152,52	R\$ 221,46	R\$ 73,21	R\$ 143,00
14	SARAH NASCIMENTO GOMES	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.830,28	R\$ 152,52	R\$ 221,46	R\$ 73,21	R\$ 143,00
15	LITUANE DA ROZA MOREIRA	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.830,28	R\$ 152,52	R\$ 221,46	R\$ 73,21	R\$ 143,00
16	LARISSA CARDOSO LOPES	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.830,28	R\$ 152,52	R\$ 221,46	R\$ 73,21	R\$ 143,00
17	VANDRESSA CORREA SANTAREM	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.830,28	R\$ 152,52	R\$ 221,46	R\$ 73,21	R\$ 143,00

18	CLAUDETE DOS REIS SILVEIRA	Copeira	R\$ 1.680,56	R\$ 140,05	R\$ 203,35	R\$ 67,22	R\$ 13,00
19	ESTER MARTINS DA SILVA	Copeira	R\$ 1.680,56	R\$ 140,05	R\$ 203,35	R\$ 67,22	R\$ 13,00
20	FERNANDA CRISTINA DE SOUZA	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.830,28	R\$ 152,52	R\$ 221,46	R\$ 73,21	R\$ 14,00
21	FERNANDO BELLINI SANDRI	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.830,28	R\$ 152,52	R\$ 221,46	R\$ 73,21	R\$ 14,00
22	PAMELA PRISCILA COSTA KUNZLER	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.830,28	R\$ 152,52	R\$ 221,46	R\$ 73,21	R\$ 14,00
TOTAIS			R\$ 39.013,56	R\$ 3.251,13	R\$ 4.720,64	R\$ 1.560,54	R\$ 3.050,00

1.8 CONCLUSÃO

No período de 01/02/2024 a 29/02/2024 ocorreram 05 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/2024**.

Porto Alegre, 28 de março de 2024.

Sibele Schneider de Lima
Fiscal do Contrato



Documento assinado eletronicamente por **Sibele Schneider de Lima, Assessora I da Prefeitura do Campus**, em 28/03/2024, às 11:34, 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 **1867043** e o código CRC **3F30713D**.