



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

ANO LIX – Nº25
João Pessoa, 29 de abril de 2024

**EDIÇÃO DE
ABRIL**

BOLETIM DE SERVIÇO

EXPEDIENTE



NORMAS PARA PUBLICAÇÃO NO BOLETIM DE SERVIÇO.

Para publicar no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue em arquivo aberto no formato Word, além de memorando pedindo sua publicação por correio eletrônico.

Período da entrega do material: de Sexta-feira a Quarta-feira.

Dia da publicação: Quinta-Feira*.

*Materiais entregues depois Quarta-feira serão publicados apenas no próximo número do BSE.

Todo material deve ser enviado somente pelo e-mail : boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br

Mais informações e esclarecimentos:

Almir Correia
Responsável pelo Boletim

E-mail: boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br

APRESENTAÇÃO

BOLETIM DE SERVIÇO ELETRÔNICO (BSE) - Veículo de comunicação institucional para publicação de Atos normativos e ordinários de caráter oficial. Editado pela EDITORA UNIVERSITÁRIA, está previsto na **Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966**, que dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo.

O **BSE** é o instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos e procedimentos formais editados no âmbito da **Universidade Federal Paraiba (UFPB)**, atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal.1)

Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros da Instituição, seguindo Instrução Normativa na **Portaria R/DP Nº 519, de 11 Agosto de 1972 da UFPB**.

Este periódico semanal é constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicações de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União. Desta forma, o BSE é instrumento formal que objetiva transparência e, sobretudo, legalidade dos atos da administração da UFPB.

As portarias no âmbito da UFPB serão emitidas pelos responsáveis dos respectivos Conselhos Superiores, Reitoria, Pró-Reitorias, Núcleos e Superintendências, Centro de Ensino, Coordenações de Cursos de Graduação, Coordenações de Programas de Pós-graduação, Setores, Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas.

Para publicar no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue em arquivo aberto no formato Word, não recebemos em PDF ou outro arquivo com imagem, além de memorando pedindo sua publicação pelo e-mail do boletim.

Período da Entrega do Material: de Sexta-Feira a Quarta-Feira.

Dia da Publicação: Quinta-Feira*.

E-mail do Boletim de Serviço, boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br.

*Materiais enviados na quinta-feira serão publicados apenas no próximo número do BSE.

Atenciosamente;

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de 05 de maio de 1966)
ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR
RESPONSÁVEL PELO BOLETIM DE SERVIÇO
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

GABINETE DO REITOR / UFPB
PORTARIA DA REITORIA**PORTARIA Nº 58, DE 25 DE ABRIL DE 2024**

Homologa resultado final de Estágio Probatório de Servidores Técnico-Administrativos em Educação.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 38, inciso VIII, do Estatuto da UFPB, e

CONSIDERANDO o que consta no processo nº23074.032329/2024-78;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a Resolução CONSUNI nº 08/2016, de 3 de maio de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação que ingressaram na Universidade Federal da Paraíba nos meses de outubro e dezembro de 2020 e janeiro e fevereiro de 2021 e por redistribuição que obtiveram resultado favorável, conforme Relatório de Resultado Final de Estágio Probatório da Comissão de Estágio Probatório.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LIANA FILGUEIRA ALBUQUERQUE**Vice-Reitora no exercício da Reitoria da Universidade Federal****MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
ANEXO DA PORTARIA Nº 58, DE 25 DE ABRIL DE 2024

A Progep - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da Divisão de Gestão de Desempenho, torna público o Resultado do Processo de Avaliação de Desempenho (Estágio Probatório) dos servidores Técnico-administrativos em Educação que ingressaram na UFPB nos meses de outubro e dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021 e por redistribuição.

Matrícula SIAPE	Servidor	Média Final	Situação no Estágio Probatório
3220584	CAROLINE SIMOES DA SILVA	10,0	Aprovado
1077463	DANTE BERNARDO DE SOUZA SILVA	9,6	Aprovado
3222617	FABIANA DE CASSIA RAMOS DE MEDEIROS F ALVES DE ANDRADE	10,0	Aprovado
1007287	FAGNER CUNHA DA CRUZ	9,9	Aprovado
3222079	GABRIEL DE BARROS MOREIRA BELTRAO	9,8	Aprovado
1726451	GENESES DA SILVA FERREIRA	9,8	Aprovado
1211961	IURI ANDRADE SAMPAIO FELIPE	10,0	Aprovado
3212300	JOSENILDO RODRIGUES DA SILVA	10,0	Aprovado
3220883	KAROLINY BRITO SAMPAIO	10,0	Aprovado
3222023	RAINER LOPES MIRANDA	9,9	Aprovado

PORTARIA Nº 59, DE 25 DE ABRIL DE 2024

Delega competência a servidora da UFPB.

A REITORA EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 38, do Estatuto da UFPB, complementando a PORTARIA Nº 20, DE 2 DE MARÇO DE 2023, conforme consta no Processo 23074.033137/2024-87,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar a competência de **Gestor Financeiro Substituto da UASG 153066** a servidora **Lenita Pessoa de Souza**, SIAPE 2305763, lotada na Superintendência de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LIANA FILGUEIRA ALBUQUERQUE
Vice-Reitora no exercício da Reitoria da Universidade Federal

PORTARIA Nº 61, DE 26 DE ABRIL DE 2024

Delega competência a servidora da UFPB.

A REITORA EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 38, do Estatuto da UFPB, complementando a PORTARIA Nº 20, DE 2 DE MARÇO DE 2023, conforme consta no Processo 23074.033511/2024-77,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar a competência de **Gestor Financeiro Substituto da UASG 153066** ao servidor **Rubens Alberto Falcão Ferreira**, SIAPE 1476334, lotado na Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LIANA FILGUEIRA ALBUQUERQUE
Vice-Reitora no exercício da Reitoria da Universidade Federal

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

CCHSA / UFPB

PORTARIA DA DIREITORIA

PORTARIA GD 85/2024

A VICE-DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, nomeada pela Portaria nº 2609/2020 – PROGEP-SCRF, de 18 de dezembro de 2020.

RESOLVE:

1. Designar os servidores: **ELIEL NUNES DA CRUZ (SIAPE Nº 1882284)**, **FELIPE ROQUE VICENTE (SIAPE Nº 1264670)**, **LEANDRO FIRMINO FERNANDES (SIAPE Nº 2077078)** e **FILIPPE YELSIN SOARES DE MORAES (SIAPE Nº 2210257)** para realizarem o Planejamento cuja demanda é **suprir os laboratórios do CCHSA/CAVN/UFPB com Gêneros Alimentícios para atender as demandas dos Laboratórios de Laboratório de Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos Frutícolas, Laboratório de Nutrição e Dietética, Laboratório de Pesquisa e Desenvolvimento de Laticínios, Laboratório de Tecnologia da Panificação, Laboratório de Pesquisa e Desenvolvimento Produtos Cárneos, Laboratório de Desenvolvimento de Produtos e Análise Sensorial, Laboratório de Pesquisa e Desenvolvimento de Bebidas Fermento-Destiladas, que se utilizam desses gêneros para produção de alimentos, em suas atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão, conforme Processo nº 23074.033000/2024-03.**

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua emissão.

Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias.
Bananeiras, 25 de abril de 2024.

Dr^a. **FABRÍCIA SOUSA MONENEGRO**
Vice-Diretora do CCHSA

PORTARIA GD 86/2024

A VICE-DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, nomeada pela Portaria nº 2609/2020 – PROGEP-SCRF, de 18 de dezembro de 2020.

RESOLVE:

1. Designar os/as servidores(as): **1. Lays Fernandes de Caldas Silva, (SIAPE: 2353357), 2. João Maria Soares da Silva (1834157), 3. José Evangelista Santos Ribeiro (SIAPE Nº 2353357), 4. Eliel Nunes da Cruz (SIAPE Nº 1882284) e 5. Bruno Pereira Costa (SIAPE Nº 3384218)** para realizarem o Planejamento que trata da **garantia do perfeito funcionamento dos equipamentos do Laboratório de Beneficiamento de Leite (LBL), Laboratório de Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos Laticínios (PDLAT), Laboratório de Cromatografia e Espectrometria (LACE) e Laboratório de Tecnologia da Panificação (LTP) por meio de manutenção e inspeção de segurança, além de realizar transferência dos equipamentos da usina de pasteurização e da caldeira, do LBL para o PDLAT., conforme Processo nº 23074.033412/2024-34.**

2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua emissão.

Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias.
Bananeiras, 26 de abril de 2024.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

Dr^a. **FABRÍCIA SOUSA MONENEGRO**
Vice-Diretora do CCHSA

CCHLA / UFPB

PORTARIA DA DIRETORIA

PORTARIA Nº 19/2024 - CCHLA-DC (11.01.15.57)

Nº do Protocolo: 23074.032553/2024-44

João Pessoa-PB, 24 de Abril de 2024

O Diretor do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes da Universidade Federalda Paraíba, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Revogar da função de **Secretário do CCHLA**, o servidor **Thiago Magno de Carvalho Costa**, cargo de Secretário Executivo, matrícula 3574937, desde 16 (dezesesseis) de abril de 2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviços.

(Assinado digitalmente em 29/04/2024 11:42)

RODRIGO FREIRE DE CARVALHO E SILVA

DIRETOR(A)

Matrícula: 1516861

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:19, ano: 2024, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **24/04/2024** e o código de verificação: **17ffddd739**

PORTARIA Nº 20/2024 - CCHLA-DC (11.01.15.57)

Nº do Protocolo: 23074.032565/2024-11

João Pessoa-PB, 24 de Abril de 2024

O Diretor do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes da Universidade Federalda Paraíba, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor técnico-administrativo **Thiago Magno de Carvalho Costa**, cargo de Secretário Executivo, matrícula SIAPE n.º 3574937, para a função de **Secretário do Instituto de Estudos Linguísticos e Culturais - InELC**, atividadeque vem exercendo desde **16 (dezesesseis) de abril de 2024**, até determinação em contrário.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviços.

(Assinado digitalmente em 29/04/2024 11:43)

RODRIGO FREIRE DE CARVALHO E SILVA

DIRETOR(A)

Matrícula: 1516861

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP Nº 519, de 11/08/1972

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:20, ano: 2024, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **24/04/2024** e o código de verificação: **90c7166d0c**

CCSA / DC / UFPB
PORTARIA DA DIRETORIA**PORTARIA Nº 9 / 2024 - CCSA - DC (11.01.13.01)**

Nº do Protocolo: 23074.033715/2024-98

João Pessoa -PB, 29 de Abril de 2024

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os seguinte servidores para comporem a Comissão de Sindicância Disciplinar Discente referente ao processo 23074.025694/2024-64, nos termos da Regimento Geral da UFPB:

MEMBROS

- Hélio de Sousa Ramos Filho (Presidente) - SIAPE 2492048;
- Juliana Fernandes Moreira - SIAPE 1744616;
- Ricardo Madeira Cataldi - SIAPE 18139426.

Art. 2º. O prazo para conclusão dos trabalhos da referida Comissão será de 60 (sessenta) dias, podendo este prazo ser prorrogado por igual período.

Art.3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

MAGNO VAMBERTO BATISTA DA SILVA*Matrícula: 1285539**Vice-Diretor do CCSA*

BOLETIM DE
SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

CPT / SG / UFPB

PORTARIA DA DIRETORIA

PORTARIA Nº 12 / 2024 - CPT-SG (11.00.00.12.03)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 24 de abril de 2024.

A DIRETORA, EM EXERCÍCIO, DO CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO - ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, conferidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade Federal da Paraíba e no Regimento Interno do CPT-ETS, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, para compor a Comissão de Criação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) Técnico em Guia de Turismo, modalidade EJA, com vigência de 90 dias.

Claudenice Rodrigues do Nascimento - SIAPE 26515195 (Presidente);

João Felipe Bezerra - SIAPE 16529371;

José Moreira da Silva Neto- SIAPE 2300818

Maria Soraya Pereira Franco Adriano - SIAPE 1743753;

Renata Coelho Freire Batista Queiroz - SIAPE 25434418.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 24/04/2024 12:04)

FABIA DANIELLE SALES CUNHA MEDEIROS E SILVA
DIRETOR(A)

Matrícula: 4287749

Processo Associado: 23074.032075/2024-49

BOLETIM DE SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

SOF / UFPB

PORTARIA DA SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA Nº 36/2024 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 04 de Abril de 2024

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições previstas na PORTARIA SCRF/PROGEP Nº 9, de 3 de janeiro de 2024, e tendo em vista o disposto nos artigos 7º e 117º da Lei 14.133/2021; Considerando a indicação prévia da autoridade competente no âmbito da execução contratual e ciência expressa dos servidores designados, conforme SOLICITAÇÃO Nº 6 / 2024 - SINFRA (11.00.46.37);

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, conforme respectivas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização, de acordo com o que preceitua o Artigo 117 da Lei nº 14.133/21 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e seus anexos, na execução dos serviços objetos do Contrato UFPB/PU/Nº 003/2024, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa Ecoar Climatização e Engenharia LTDA, CNPJ Nº 40.017.836/0001-13.

OBJETO CONTRATUAL: Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de ares-condicionados, com fornecimento de materiais (peças e insumos).

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

	TITULAR	SUPLENTE
Gestor do Contrato	Hudney Guilherme Machado de Hollanda, SIAPE 3030042	Jairo Dias Inocêncio, SIAPE 1693824
Fiscal Administrativo	Andrea Mariana de Goes Martins Dumaresq, SIAPE 1033529	Nelso Jorge Santiago, SIAPE 235188
Fiscal Técnico Campus I (Reitoria e Órgãos Suplementares, CTDR e CI)	João Pereira do Nascimento, SIAPE 1258832	Luciano Rufino de Araújo, SIAPE 1474525
Fiscal Técnico Campus I (CCS, CCM, CPT-ETS, CCEN, CBIOTEC e CCJ)	Luciano Rufino de Araújo, SIAPE 1474525	João Pereira do Nascimento, SIAPE 1258832
Fiscal Técnico Campus I (CT, CCHLA, CE, CCSA, CCTA e CEAR)	Josivan da Cruz Silva, SIAPE 1477228	Luciano Rufino de Araújo, SIAPE 1474525
Fiscal Técnico Campus II	Vandermond do Nascimento Gonçalves, SIAPE 2205821	Jonas Ribeiro de Araújo, SIAPE 1345339
Fiscal Técnico Campus III	Bruno Ferreira Matos, SIAPE 1898478	Leandro Firmino Fernandes, SIAPE 2077078
Fiscal Técnico Campus IV	Samara Rhúbia de Andrade Araújo Lima, SIAPE 3384257	Ed Carlos Raimundo Luz, SIAPE 3364284

Art. 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual consistem no conjunto de ações que tem por objetivo aferir o efetivo cumprimento dos resultados e obrigações previstas nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável à(s) solução(ões) contratada(s) pela UFPB, consistindo ainda no apoio à instrução processual e o encaminhamento tempestivo de documentos pertinentes às áreas incumbidas do processamento de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

Art. 3º Para os fins desta portaria considera-se:

I) Gestor do contrato: servidor designado com atribuições de coordenar e comandar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como realizar os atos preparatórios da instrução processual de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

II) Fiscal do contrato: servidor especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da administração, especialmente designado nas formas do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acor do com as disposições contidas nesta portaria, subdividindo-se nos seguintes papéis, a depender do tipo de contratação:

a) *Fiscal Técnico: servidor responsável pelo acompanhamento do instrumento contratual, sob o ponto de vista técnico, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, através da aferição de aspectos relativos a quantidades, qualidade, tempo, definições técnicas do contrato e desempenho, para efeito de pagamento;*

b) *Fiscal Administrativo: servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços contratados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente no que diz respeito às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e*

c) *Fiscal Setorial: é o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do instrumento contratual no que diz respeito a aspectos técnicos e/ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou unidades desconcentradas da UFPB.*

Art. 4º Os servidores designados para atividades de gestão e fiscalização de contratos deverão observar, por ocasião das atribuições relativas ao acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, no âmbito da UFPB, as determinações estabelecidas por esta PORTARIA UFPB/GR Nº 640, DE 15 DE JULHO DE 2021 (Disponível em < <https://drive.ufpb.br/s/SGQacmps9Y7rgLq#pdfviewer> >);

Art. 5º É responsabilidade do Gestor do Contrato a coordenação geral da equipe de fiscalização, que, por sua vez, será responsável por fornecer todos os subsídios necessários para o auxiliar na tomada de decisão;

Art. 6º Os documentos e modelos necessários para auxiliar a Equipe de Gestão e Fiscalização durante a consecução de das atividades podem ser localizados na página institucional da UFPB/SOF:
< <https://www.ufpb.br/sof/contents/menu/servicos/orientacoes-a-gestores-e-fiscais-de-contratos> >

Art. 7º As demais responsabilidades e obrigações são aquelas instituídas nas legislações vigentes;

Art. 8º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação

(Assinado digitalmente em 04/04/2024 15:22)
NATUCIA SANTOS DA SILVA SUPERINTENDENTE
Matricula: 1221466

Processo Associado: 23074.025083/2024-71

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 36, ano: 2024, documento (espécie): PORTARIA, data de emissão: 04/04/2024 e o código de verificação: bc7b413ec1

PORTARIA Nº 37/2024 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 09 de Abril de 2024

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições concedidas pela Resolução nº 42/2018, de 30/01/2019 e na PORTARIA SCRF/PROGEP Nº 9, de 3 de janeiro de 2024, e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, conforme respectivas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização, de acordo com o que preceitua a Lei nº 8.666/93 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e seus anexos, na execução dos serviços objetos do Contrato UFPB/SOF/Nº 004/2019, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa ZÊLO LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI, CNPJ Nº 10.339.944/0001-41.

OBJETO CONTRATUAL: Contratação de serviços continuados de condução de veículos oficiais com mão de obra exclusiva, para atendimento dos 04 (quatro) Campi da UFPB.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

	TITULAR	SUPLENTE
GESTOR DO CONTRATO	Fagner Patrício dos Santos, SIAPE 2329234	João de Sousa Lima Filho, SIAPE 232874
TÉCNICO	João de Sousa Lima Filho, SIAPE 2328748	Adelmácio Ferreira dos Santos, SIAPE 3158388
FISCAL ADMINISTRATIVO	Victor Tavares Borges da Silva, SIAPE 3365447	Amanda Dayane da Costa Martins, Mat. SIAPE: 1885592
FISCAL TÉCNICO / SETORIAL CAMPUS II	Hugo Cesar de Oliveira Araújo, SIAPE 3158352	Andréia Maria de Oliveira Machado, SIAPE 1110095
FISCAL TÉCNICO / SETORIAL CAMPUS III	Edson Lindolfo da Silva, SIAPE 1516856	João Maria do Nascimento, SIAPE 0335231
FISCAL TÉCNICO / SETORIAL CAMPUS IV	Fábio Henrique Ribeiro Domiciano, SIAPE 3384243	Maria Luiza Dias Correia, SIAPE 3384226

Art. 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual consistem no conjunto de ações que tem por objetivo aferir o efetivo cumprimento dos resultados e obrigações previstas nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável à(s) solução(ões) contratada(s) pela UFPB, consistindo ainda no apoio à instrução processual e o encaminhamento tempestivo de documentos pertinentes às áreas incumbidas do processamento de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

Art. 3º Para os fins desta portaria considera-se:

I) Gestor do contrato: servidor designado com atribuições de coordenar e comandar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como realizar os atos preparatórios da instrução processual de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

II) Fiscal do contrato: servidor especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da administração, especialmente designado nas formas do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1933 ou do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta portaria, subdividindo-se nos seguintes papéis, a depender do tipo de contratação:

a) **Fiscal Técnico:** servidor responsável pelo acompanhamento do instrumento contratual, sob o ponto de vista técnico, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, através da aferição de aspectos relativos a quantidades, qualidade, tempo, definições técnicas do contrato e desempenho, para efeito de pagamento;

b) **Fiscal Administrativo:** servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços contratados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente no que diz respeito às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

c) **Fiscal Setorial:** é o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do instrumento contratual no que diz respeito a aspectos técnicos e/ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou unidades desconcentradas da UFPB.

Art. 4º Os servidores designados para atividades de gestão e fiscalização de contratos deverão observar, por ocasião das atribuições relativas ao acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, no âmbito da UFPB, as determinações estabelecidas por esta PORTARIA UFPB/GR Nº 640, DE 15 DE JULHO DE 2021 (Disponível em <https://drive.ufpb.br/s/SGQacmps9Y7rgLq#pdfviewer>);

Art. 5º É responsabilidade do Gestor do Contrato a coordenação geral da equipe de fiscalização, que, por sua vez, será responsável por fornecer todos os subsídios necessários para o auxiliar na tomada de decisão;

Art. 6º Os documentos e modelos necessários para auxiliar a Equipe de Gestão e Fiscalização durante a consecução de das atividades podem ser localizados na página institucional da UFPB/SOF: <
<https://www.ufpb.br/sof/contents/menu/servicos/orientacoes-a-gestores-e-fiscais-de-contratos> >

Art. 7º As demais responsabilidades e obrigações são aquelas instituídas nas legislações vigentes;

Art. 8º Fica revogada a PORTARIA N.º 005/2024/SOF/UFPB e entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 09/04/2024 10:52)

NATÚCIA SANTOS DA SILVA

ORDENADOR DE DESPESAS

Matrícula: 1221466

Processo Associado: 23074.027389/2024-83

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **37**, ano: **2024**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **09/04/2024** e o código de verificação: **10b69c7d57**

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

PORTARIA Nº 38/2024 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 09 de Abril de 2024

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições concedidas pela Resolução nº 42/2018, de 30/01/2019 e na PORTARIA SCRF/PROGEP Nº 9, de 3 de janeiro de 2024, e tendo em vista o disposto nos artigos 7º e 117º da Lei 14.133/2021; Considerando a indicação prévia da autoridade competente no âmbito da execução contratual e ciência expressa dos servidores designados, conforme OFÍCIO ELETRÔNICO Nº 111/2024 - SSG - GC (11.00.46.66);

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, conforme respectivas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização, de acordo com o que preceitua o Artigo 117 da Lei nº 14.133/21 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e seus anexos, na execução dos serviços objetos do Contrato UFPB/PU/Nº 007/2023, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa Terceiriza Serviços de Manutenção e Limpeza LTDA, CNPJ Nº 10.278.243/0001-40.

OBJETO CONTRATUAL: Contratação de Serviços Contínuos de Limpeza, Asseio e Conservação de bens móveis e imóveis do Campus IV (Rio Tinto e Mamanguape) - UFPB.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

	TITULAR	SUPLENTE
GESTOR DO CONTRATO	Bruno Carvalho de Brito, SIAPE 1426500	Aldenir Gomes de Assis, SIAPE 1126076
FISCAL ADMINISTRATIVO	Samara Feitosa Dias, SIAPE 3365672	Haline Maria da Silva Moraes, SIAPE 3365644
FISCAL TÉCNICO/ SETORIAL CAMPUS IV	Denilton Paulo Aguiar da Silva, SIAPE 3393489	Wendell Carlos Guedes de Souza, SIAPE 2074717

Art. 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual consistem no conjunto de ações que tem por objetivo aferir o efetivo cumprimento dos resultados e obrigações previstas nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável à(s) solução(ões) contratada(s) pela UFPB, consistindo ainda no apoio à instrução processual e o encaminhamento tempestivo de documentos pertinentes às áreas incumbidas do processamento de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

Art. 3º Para os fins desta portaria considera-se:

Gestor do contrato: servidor designado com atribuições de coordenar e comandar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como realizar os atos preparatórios da instrução processual de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

I) Fiscal do contrato: servidor especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da administração, especialmente designado nas formas do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta portaria, subdividindo-se nos seguintes papéis, a depender do tipo de contratação:

a) *Fiscal Técnico:* servidor responsável pelo acompanhamento do instrumento contratual, sob o ponto de vista técnico, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, através da aferição de aspectos relativos a quantidades, qualidade, tempo, definições técnicas do contrato e desempenho, para efeito de pagamento;

b) *Fiscal Administrativo*: servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços contratados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente no que diz respeito às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

c) *Fiscal Setorial*: é o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do instrumento contratual no que diz respeito a aspectos técnicos e/ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou unidades desconcentradas da UFPB.

Art. 4º Os servidores designados para atividades de gestão e fiscalização de contratos deverão observar, por ocasião das atribuições relativas ao acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, no âmbito da UFPB, as determinações estabelecidas por esta PORTARIA UFPB/GR Nº 640, DE 15 DE JULHO DE 2021 (Disponível em < <https://drive.ufpb.br/s/SGQacmps9Y7rgLq#pdfviewer>>);

Art. 5º É responsabilidade do Gestor do Contrato a coordenação geral da equipe de fiscalização, que, por sua vez, será responsável por fornecer todos os subsídios necessários para o auxiliar na tomada de decisão;

Art. 6º Os documentos e modelos necessários para auxiliar a Equipe de Gestão e Fiscalização durante a consecução de das atividades podem ser localizados na página institucional da UFPB/SOF: < <https://www.ufpb.br/sof/contents/menu/servicos/orientacoes-a-gestores-e-fiscais-de-contratos> >

Art. 7º As demais responsabilidades e obrigações são aquelas instituídas nas legislações vigentes;

Art. 8º Fica revogada a Portaria N.º 007/2024/SOF/UFPB e entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 09/04/2024 10:52)

NATUCIA SANTOS DA SILVA

ORDENADOR DE DESPESAS

Matricula: 1221466

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Processo Associado: 23074.026245/2024-28

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 38, ano: 2024, documento (espécie): PORTARIA, data de emissão: 09/04/2024 e o código de verificação: e589811e89

BOLETIM DE
SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

PORTARIA Nº 42/2024 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 16 de Abril de 2024

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições previstas na PORTARIA SCRF/PROGEP Nº 9, de 3 de janeiro de 2024, e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, conforme respectivas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização, de acordo com o que preceitua a Lei nº 8.666/93 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e seus anexos, na execução dos serviços objetos do Contrato UFPB/SOF/Nº 013/2019, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa INTERFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA, CNPJ Nº 04.008.185/0003-01.

OBJETO CONTRATUAL: A prestação de serviços de vigilância armada e de vigilância armada e motorizada, mediante o fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários para atender as unidades do Campus II da Universidade Federal da Paraíba.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

	TITULAR	SUPLENTE
GESTOR DO CONTRATO	Joesel Gomes da Silva, SIAPE 1115747	João de Deus das Neves, SIAPE 1115741
FISCAL ADMINISTRATIVO	Palmira Paranhos Lins de Carvalho, SIAPE 3364342	Marina Ventura Lúcio de Oliveira, SIAPE 3384510
FISCAL TÉCNICO / SETORIAL CAMPUS II	Vandermond do Nascimento Gonçalves, SIAPE 2250821	Edilson Pereira da Silva, SIAPE 1115778

Art. 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual consistem no conjunto de ações que tem por objetivo aferir o efetivo cumprimento dos resultados e obrigações previstas nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável à(s) solução(ões) contratada(s) pela UFPB, consistindo ainda no apoio à instrução processual e o encaminhamento tempestivo de documentos pertinentes às áreas incumbidas do processamento de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

Art. 3º Para os fins desta portaria considera-se:

I) Gestor do contrato: servidor designado com atribuições de coordenar e comandar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como realizar os atos preparatórios da instrução processual de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

II) Fiscal do contrato: servidor especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da administração, especialmente designado nas formas do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1933 ou do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta portaria, subdividindo-se nos seguintes papéis, a depender do tipo de contratação:

- Fiscal Técnico: servidor responsável pelo acompanhamento do instrumento contratual, sob o ponto de vista técnico, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, através da aferição de aspectos relativos a quantidades, qualidade, tempo, definições técnicas do contrato e desempenho, para efeito de pagamento;
- Fiscal Administrativo: servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços contratados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente no que diz respeito às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e
- Fiscal Setorial: é o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do instrumento contratual no que diz respeito a aspectos técnicos e/ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou unidades desconcentradas da UFPB

Art. 4º Os servidores designados para atividades de gestão e fiscalização de contratos deverão observar, por ocasião das atribuições relativas ao acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, no âmbito da UFPB, as determinações estabelecidas por esta PORTARIA UFPB/GR Nº 640, DE 15 DE JULHO DE 2021 (Disponível em <<https://drive.ufpb.br/s/SGQacmps9Y7rgLq#pdfviewer>>);

Art. 5º É responsabilidade do Gestor do Contrato a coordenação geral da equipe de fiscalização, que, por sua vez, será responsável por fornecer todos os subsídios necessários para o auxiliar na tomada de decisão;

Art. 6º Os documentos e modelos necessários para auxiliar a Equipe de Gestão e Fiscalização durante a consecução de das atividades podem ser localizados na página institucional da UFPB/SOF: <<https://www.ufpb.br/sof/contents/menu/servicos/orientacoes-a-gestores-e-fiscais-de-contratos>>

Art. 7º As demais responsabilidades e obrigações são aquelas instituídas nas legislações vigentes;

Art. 8º Fica revogada a PORTARIA N.º 050/2023/SOF/UFPB e entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 16/04/2024 15:03)

NATÚCIA SANTOS DA SILVA

SUPERINTENDENTE

Matrícula: 1221466

Processo Associado: 23074.029634/2024-93

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **42**, ano: **2024**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **16/04/2024** e o código de verificação: **5bc3b122c3**

PORTARIA Nº 43/2024 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 16 de Abril de 2024

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições concedidas pela Resolução nº 42/2018, de 30/01/2019 e na PORTARIA SCRF/PROGEP Nº 9, de 3 de janeiro de 2024, e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, conforme respectivas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização, de acordo com o que preceitua a Lei nº 8.666/93 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e seus anexos, na execução dos serviços objetos do Contrato UFPB/SOF/Nº 015/2019, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa **FORÇA ALERTA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA**, CNPJ Nº 10.446.347/0001-16.

OBJETO CONTRATUAL: A prestação de serviços de vigilância armada e de vigilância armada e motorizada, mediante o fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários para atender as unidades do Campus IV da Universidade Federal da Paraíba.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

	TITULAR	SUPLENTE
GESTOR DO CONTRATO	Joesel Gomes da Silva, SIAPE 1115747	João de Deus das Neves, SIAPE 1115741
FISCAL ADMINISTRATIVO	Palmira Paranhos Lins de Carvalho, SIAPE 3364342	Marina Ventura Lúcio de Oliveira, SIAPE 3384510
FISCAL TÉCNICO / SETORIAL CAMPUS IV	Wendell Carlos Guedes de Souza, SIAPE 2074717	Denilton Paulo Aguiar da Silva, SIAPE 3393489

Art. 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual consistem no conjunto de ações que tem por objetivo aferir o efetivo cumprimento dos resultados e obrigações previstas nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável à(s) solução(ões) contratada(s) pela UFPB, consistindo ainda no apoio à instrução processual e o encaminhamento tempestivo de documentos pertinentes às áreas incumbidas do processamento de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

Art. 3º Para os fins desta portaria considera-se:

I) Gestor do contrato: servidor designado com atribuições de coordenar e comandar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como realizar os atos preparatórios da instrução processual de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

III) Fiscal do contrato: servidor especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da administração, especialmente designado nas formas do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1933 ou do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta portaria, subdividindo-se nos seguintes papéis, a depender do tipo de contratação:

a) **Fiscal Técnico:** servidor responsável pelo acompanhamento do instrumento contratual, sob o ponto de vista técnico, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, através da aferição de aspectos relativos a quantidades, qualidade, tempo, definições técnicas do contrato e desempenho, para efeito de pagamento;

b) **Fiscal Administrativo:** servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços contratados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente no que diz respeito às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

c) **Fiscal Setorial:** é o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do instrumento contratual no que diz respeito a aspectos técnicos e/ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou unidades desconcentradas da UFPB

Art. 4º Os servidores designados para atividades de gestão e fiscalização de contratos deverão observar, por ocasião das atribuições relativas ao acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, no âmbito da UFPB, as determinações estabelecidas por esta PORTARIA UFPB/GR Nº 640, DE 15 DE JULHO DE 2021 (Disponível em <<https://drive.ufpb.br/s/SGQacmps9Y7rgLq#pdfviewer>>);

Art. 5º É responsabilidade do Gestor do Contrato a coordenação geral da equipe de fiscalização, que, por sua vez, será responsável por fornecer todos os subsídios necessários para o auxiliar na tomada de decisão;

Art. 6º Os documentos e modelos necessários para auxiliar a Equipe de Gestão e Fiscalização durante a consecução de das atividades podem ser localizados na página institucional da UFPB/SOF: <<https://www.ufpb.br/suf/contents/menu/servicos/orientacoes-a-gestores-e-fiscais-de-contratos>>

Art. 7º As demais responsabilidades e obrigações são aquelas instituídas nas legislações vigentes;

Art. 8º Fica revogada a PORTARIA N.º 015/2024/SOF/UFPB e entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 16/04/2024 15:03)

NATÚCIA SANTOS DA SILVA

SUPERINTENDENTE

Matrícula: 1221466

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei nº 1.355, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

Processo Associado: 23074.028731/2024-30

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 43, ano: 2024, documento (espécie): PORTARIA, data de emissão: 16/04/2024 e o código de verificação: 908a4a023a

PORTARIA Nº 44/2024 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 16 de Abril de 2024

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições concedidas pela Resolução nº 42/2018, de 30/01/2019 e na PORTARIA SCRF/PROGEP Nº 9, de 3 de janeiro de 2024, e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, conforme respectivas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização, de acordo com o que preceitua a Lei nº 8.666/93 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e seus anexos, na execução dos serviços objetos do Contrato UFPB/SOF/Nº 014/2019, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa INTERFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA, CNPJ Nº 04.008.185/0003-01.

OBJETO CONTRATUAL: A prestação de serviços de vigilância armada e de vigilância armada e motorizada, mediante o fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários para atender as unidades do Campus III da Universidade Federal da Paraíba.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

	TITULAR	SUPLENTE
GESTOR DO CONTRATO	Joesel Gomes da Silva, SIAPE 1115747	João de Deus das Neves, SIAPE 1115741
FISCAL ADMINISTRATIVO	Palmira Paranhos Lins de Carvalho, SIAPE 3364342	Marina Ventura Lúcio de Oliveira, SIAPE 3384510
FISCAL TÉCNICO / SETORIAL CAMPUS III	Lucélio Mendes Ferreira, SIAPE 2347378	Daniel Mendes Cavalcante, SIAPE 1853780

Art. 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual consistem no conjunto de ações que tem por objetivo aferir o efetivo cumprimento dos resultados e obrigações previstas nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável à(s) solução(ões) contratada(s) pela UFPB, consistindo ainda no apoio à instrução processual e o encaminhamento tempestivo de documentos pertinentes às áreas incumbidas do processamento de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

Art. 3º Para os fins desta portaria considera-se:

I) Gestor do contrato: servidor designado com atribuições de coordenar e comandar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como realizar os atos preparatórios da instrução processual de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

II) Fiscal do contrato: servidor especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da administração, especialmente designado nas formas do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 ou do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta portaria, subdividindo-se nos seguintes papéis, a depender do tipo de contratação:

a) Fiscal Técnico: servidor responsável pelo acompanhamento do instrumento contratual, sob o ponto de vista técnico, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, através da aferição de aspectos relativos a quantidades, qualidade, tempo, definições técnicas do contrato e desempenho, para efeito de pagamento;

b) Fiscal Administrativo: servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços contratados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente no que diz respeito às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

c) Fiscal Setorial: é o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do instrumento contratual no que diz respeito a aspectos técnicos e/ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou unidades desconcentradas da UFPB

Art. 4º Os servidores designados para atividades de gestão e fiscalização de contratos deverão observar, por ocasião das atribuições relativas ao acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, no âmbito da UFPB, as determinações estabelecidas por esta PORTARIA UFPB/GR Nº 640, DE 15 DE JULHO DE 2021 (Disponível em <https://drive.ufpb.br/s/SGQacmps9Y7rgLq#pdfviewer>);

Art. 5º É responsabilidade do Gestor do Contrato a coordenação geral da equipe de fiscalização, que, por sua vez, será responsável por fornecer todos os subsídios necessários para o auxiliar na tomada de decisão;

Art. 6º Os documentos e modelos necessários para auxiliar a Equipe de Gestão e Fiscalização durante a consecução de das atividades podem ser localizados na página institucional da UFPB/SOF: < <https://www.ufpb.br/sof/contents/menu/servicos/orientacoes-a-gestores-e-fiscais-de-contratos> >

Art. 7º As demais responsabilidades e obrigações são aquelas instituídas nas legislações vigentes;

Art. 8º Fica revogada a PORTARIA N.º 011/2024/SOF/UFPB e entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 16/04/2024 15:03)

NATÚCIA SANTOS DA SILVA

SUPERINTENDENTE

Matricula: 1221466

Processo Associado: 23074.028717/2024-20

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 44, ano: 2024, documento (espécie): PORTARIA, data de emissão: 16/04/2024 e o código de verificação: a72d104f71

BOLETIM DE
SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

PORTARIA Nº 45/2024 - SOF (11.00.46.38)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 16 de Abril de 2024

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições concedidas pela Resolução nº 42/2018, de 30/01/2019 e na PORTARIA SCRF/PROGEP Nº 9, de 3 de janeiro de 2024, e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo, conforme respectivas atribuições, para compor a equipe de gestão e fiscalização, de acordo com o que preceitua a Lei nº 8.666/93 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e seus anexos, na execução dos serviços objetos do Contrato UFPB/SOF/Nº 012/2019, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa INTERFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA, CNPJ Nº 04.008.185/0003-01.

OBJETO CONTRATUAL: A prestação de serviços de vigilância armada e de vigilância armada e motorizada, mediante o fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários para atender as unidades do Campus I da Universidade Federal da Paraíba.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

	TITULAR	SUPLENTE
GESTOR DO CONTRATO	Joesel Gomes da Silva, SIAPE 1115747	João de Deus das Neves, SIAPE 1115741
FISCAL ADMINISTRATIVO	Palmira Paranhos Lins de Carvalho, SIAPE 3364342	Marina Ventura Lúcio de Oliveira, SIAPE 3384510
FISCAL TÉCNICO	Rejane Maria de Oliveira Dias Santana de Vasconcelos, SIAPE 41941	Jailton Fausto de Oliveira, SIAPE 1115753

Art. 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual consistem no conjunto de ações que tem por objetivo aferir o efetivo cumprimento dos resultados e obrigações previstas nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável à(s) solução(ões) contratada(s) pela UFPB, consistindo ainda no apoio à instrução processual e o encaminhamento tempestivo de documentos pertinentes às áreas incumbidas do processamento de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

Art. 3º Para os fins desta portaria considera-se:

I) Gestor do contrato: servidor designado com atribuições de coordenar e comandar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como realizar os atos preparatórios da instrução processual de aditamentos e alterações contratuais, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos e demais atividades correlatas ao gerenciamento dos instrumentos contratuais.

II) Fiscal do contrato: servidor especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da administração, especialmente designado nas formas do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 ou do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta portaria, subdividindo-se nos seguintes papéis, a depender do tipo de contratação:

a) **Fiscal Técnico:** servidor responsável pelo acompanhamento do instrumento contratual, sob o ponto de vista técnico, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, através da aferição de aspectos relativos a quantidades, qualidade, tempo, definições técnicas do contrato e desempenho, para efeito de pagamento;

b) **Fiscal Administrativo:** servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços contratados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente no que diz respeito às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

c) Fiscal Setorial: é o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do instrumento contratual no que diz respeito a aspectos técnicos e/ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou unidades desconcentradas da UFPB

Art. 4º Os servidores designados para atividades de gestão e fiscalização de contratos deverão observar, por ocasião das atribuições relativas ao acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, no âmbito da UFPB, as determinações estabelecidas por esta PORTARIA UFPB/GR Nº 640, DE 15 DE JULHO DE 2021 (Disponível em <https://drive.ufpb.br/s/SGQacmps9Y7rgLq#pdfviewer>);

Art. 5º É responsabilidade do Gestor do Contrato a coordenação geral da equipe de fiscalização, que, por sua vez, será responsável por fornecer todos os subsídios necessários para o auxiliar na tomada de decisão;

Art. 6º Os documentos e modelos necessários para auxiliar a Equipe de Gestão e Fiscalização durante a consecução de das atividades podem ser localizados na página institucional da UFPB/SOF: <<https://www.ufpb.br/sof/contents/menu/servicos/orientacoes-a-gestores-e-fiscais-de-contratos> >

Art. 7º As demais responsabilidades e obrigações são aquelas instituídas nas legislações vigentes;

Art. 8º Fica revogada a PORTARIA N.º 010/2024/SOF/UFPB e entra em vigor esta portaria a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 16/04/2024 15:13)

NATUCIA SANTOS DA SILVA

SUPERINTENDENTE

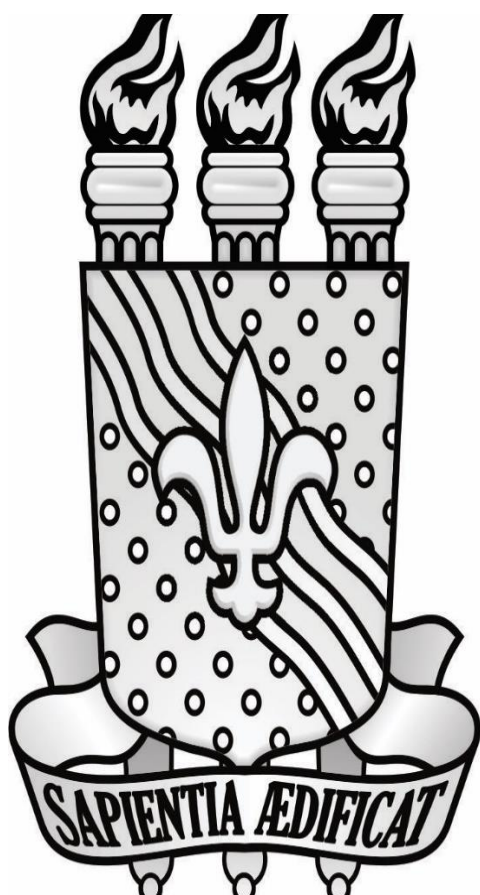
Matrícula: 1221466

Processo Associado: 23074.028690/2024-70

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 45, ano: 2024, documento (espécie): PORTARIA, data de emissão: 16/04/2024 e o código de verificação: f8f0c20a60

BOLETIM DE SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972



U Editora
UFPB