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 LVI – Nº41
João Pessoa, 27de agosto de 2021

EDIÇÃO DE AGOSTO

BOLETIM DE SERVIÇO

EXPEDIENTE

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

REITOR:
V ALDINEY VELOSO GOUVEIA
VICE-REITORA:
LIANA FIGUEIRA ALBUQUERQUE
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO:
EDILEAN KLEBER DA SILVA BEJARANO ARAGÓN
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS
RITA DE CASSIA DE FARIA PEREIRA

EDITORA UNIVERSITÁRIA

DIRETOR:
NATANAEL ANTONIO DOS SANTOS
SUPERVISOR DE ADMINISTRAÇÃO
SAMELLA ARRUDA ARAUJO
SUPERVISOR DE EDITORAÇÃO:
ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR
SUPERVISOR DE PRODUÇÃO:
JOSÉ AUGUSTO DOS SANTOS FILHO

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:
Editora Universitária
Almir Correia (Supervisor de Editoração)

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 UNIVERSITÀRIA, 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 Paraíba (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.**

8 bnEste 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 por correio eletrônico.

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

Dia da Publicação: Quinta-Feira*.

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

Atenciosamente;

ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR
SUPERVISOR DE EDITORAÇÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
BOLETIM DE SERVIÇO
(Art. 1º, Inciso II, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

SOF / UFPB

PORTARIA DA SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA N.º 060/2021/SOF/ (11.00.46.38)

JOÃO PESSOA- PB, DE 10 DE AGOSTO DE 2021

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Portaria R/PROGEP/Nº 847, de 23 de Abril de 2021, e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações resolve:

Considerando o processo nº 23074.078346/2021-04;

Art. 1º Designar os servidores, conforme nomes e atribuições no quadro abaixo, para fiscalizarem, de acordo com o que preceitua a Lei nº 8.666/93 e a **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017** e seus anexos, a execução dos serviços objetos do **Contrato UFPB/PU/Nº 007/2019**, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa **Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA**, CNPJ nº 05.340.639/0001-30, que tem como objeto, em suma, a prestação de serviços de Gestão da Manutenção da Frota de veículos da UFPB.

Fiscais Titulares Fiscais Substitutos

Gestor do Contrato:	Fagner Patrício dos Santos, SIAPE 2329234	Janaina Bezerra Gouveia Silva, SIAPE 3193848
Técnico:	Fellipe Bruno Barbosa Bandeira, SIAPE 3158256	Clério Oliveira Rodrigues, SIAPE 3192474
Setorial Campus II:	Hugo Cesar de Oliveira Araújo, SIAPE 3158352	Andréia Maria de Oliveira Machado, SIAPE 1110095
Setorial Campus III:	Edson Lindolfo da Silva, SIAPE 1516856	João Maria Pereira do Nascimento, SIAPE 0335231
Setorial Campus IV:	Josenildo Rodrigues da Silva, SIAPE 3212300	Jefferson Randré Mendonça Pereira, SIAPE 2413320

Art. 2º Fica sob a responsabilidade de cada Fiscal informar suas faltas e impedimentos aos seus respectivos substitutos e ao Gestor do Contrato, e dar os subsídios necessários para que os mesmos possam dar continuidade à fiscalização do contrato nas suas ausências.

Art. 3º É de responsabilidade de cada Fiscal a elaboração de relatório de fiscalização mensal, que será utilizado como base para o dimensionamento dos serviços efetivamente prestados, levando em consideração possíveis glosas nas faturas e indícios de má prestação de serviços que possam ocasionar penalidades à empresa.

- 1º Em caso de possível glosa, a indicação das mesmas devem constar de forma expressa no relatório de fiscalização, com todos os cálculos e subsídios necessários para que o Gestor do Contrato faça a análise antes do recebimento definitivo e acate ou não a aplicação da glosa.
- 2º Nos casos de má prestação de serviços ou demais casos que possam acarretar algum tipo de penalidade à contratada, deve haver a indicação de tal ocorrência no relatório de fiscalização, inclusive com a indicação do número do processo administrativo, que deve ser aberto e instruído com os fundamentos que justifiquem a penalidade para que o Gestor do Contrato tenha os subsídios necessários para a tomada de decisão.

Art. 4º O Fiscal Técnico será responsável pela coordenação dos trabalhos dos Fiscais Setoriais, ficando sob sua responsabilidade a análise dos relatórios setoriais e tratamento das informações contidas nos mesmos antes do envio ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo dos serviços e pagamento.

Art. 5º As renovações de vigência contratual devem ser analisadas pela equipe de fiscalização, juntamente com o setor demandante dos serviços e a administração superior da UFPB, devendo o Gestor do Contrato ser provocado pelos mesmos para dar início ao processo de renovação.

Art. 6º Os registros dos Fiscais referentes à fiscalização da execução contratual devem ser mantidos pelos mesmos e encaminhados mensalmente, em meio digital, ao Gestor do Contrato.

Art. 7º 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. 8º As demais responsabilidades e obrigações são aquelas instituídas nas legislações vigentes, em especial as citadas no Art. 1º.

Art. 9º Fica revogada a PORTARIA N.º 083_2020.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 12/08/2021 11:33)
MOREIRA DE RESENDE NETO
SUPERINTENDENTE
Matrícula: 2217198

(Assinado digitalmente em 11/08/2021 10:54)AURI
FAGNER PATRICIO DOS SANTOS
SUPERINTENDENTE
Matrícula: 2329234

PORTARIA N.º 061/2021/SOF/ (11.00.46.38)

JOÃO PESSOA- PB, DE 10 DE AGOSTO DE 2021

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Portaria R/PROGEP/Nº 847, de 23 de Abril de 2021, e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações resolve:

Considerando o processo nº 23074.078346/2021-04;

Art. 1º Designar os servidores, conforme nomes e atribuições no quadro abaixo, para fiscalizarem, de acordo com o que preceitua a Lei nº 8.666/93 e a **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017** e seus anexos, a execução dos serviços objetos do **Contrato UFPB/SOF Nº 008/2019**, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa **Goldi Serviços de Administração LTDA**, CNPJ nº 20.217.208/0001-74, que tem como objeto, em suma, a prestação de serviços de Gestão de Combustíveis da Frota de veículos da UFPB.

Fiscais Titulares Fiscais Substitutos

Gestor do Contrato:	Fagner Patrício dos Santos, SIAPE 2329234	Janaina Bezerra Gouveia Silva, SIAPE 3193848
Técnico:	João de Sousa Lima Filho, SIAPE 2328748	Fellipe Bruno Barbosa Bandeira, SIAPE 3158256
Setorial Campus II:	Hugo Cesar de Oliveira Araújo, SIAPE 3158352	Andréia Maria de Oliveira Machado, SIAPE 1110095
Setorial Campus III:	Edson Lindolfo da Silva, SIAPE 1516856	João Maria Pereira do Nascimento, SIAPE 335231
Setorial Campus IV:	Josenildo Rodrigues da Silva, SIAPE 3212300	Jefferson Randré Mendonça Pereira, SIAPE 2413320

Art. 2º Fica sob a responsabilidade de cada Fiscal informar suas faltas e impedimentos aos seus respectivos substitutos e ao Gestor do Contrato, e dar os subsídios necessários para que os mesmos possam dar continuidade à fiscalização do contrato nas suas ausências.

Art. 3º É de responsabilidade de cada Fiscal a elaboração de relatório de fiscalização mensal, que será utilizado como base para o dimensionamento dos serviços efetivamente prestados, levando em consideração possíveis glosas nas faturas e indícios de má prestação de serviços que possam ocasionar penalidades à empresa.

- 1º Em caso de possível glosa, a indicação das mesmas devem constar de forma expressa no relatório de fiscalização, com todos os cálculos e subsídios necessários para que o Gestor do Contrato faça a análise antes do recebimento definitivo e acate ou não a aplicação da glosa.

- 2º Nos casos de má prestação de serviços ou demais casos que possam acarretar algum tipo de penalidade à contratada, deve haver a indicação de tal ocorrência no relatório de fiscalização, inclusive com a indicação do número do processo administrativo, que deve ser aberto e instruído com os fundamentos que justifiquem a penalidade para que o Gestor do Contrato tenha os subsídios necessários para a tomada de decisão.

Art. 4º O Fiscal Técnico será responsável pela coordenação dos trabalhos dos Fiscais Setoriais, ficando sob sua responsabilidade a análise dos relatórios setoriais e tratamento das informações contidas nos mesmos antes do envio ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo dos serviços e pagamento.

Art. 5º As renovações de vigência contratual devem ser analisadas pela equipe de fiscalização, juntamente com o setor demandante dos serviços e a administração superior da UFPB, devendo o Gestor do Contrato ser provocado pelos mesmos para dar início ao processo de renovação.

Art. 6º Os registros dos Fiscais referentes à fiscalização da execução contratual devem ser mantidos pelos mesmos e encaminhados mensalmente, em meio digital, ao Gestor do Contrato.

Art. 7º 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. 8º As demais responsabilidades e obrigações são aquelas instituídas nas legislações vigentes, em especial as citadas no Art. 1º.

Art. 9º Fica revogada a **PORTARIA N.º 010_2021**.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 12/08/2021 11:33)
AURI MOREIRA DE RESENDE NETO
SUPERINTENDENTE
Matrícula: 2217198

(Assinado digitalmente em 11/08/2021 10:54)
FAGNER PATRICIO DOS SANTOS
SUPERINTENDENTE
Matrícula: 2329234

ORTARIA N.º 062/2021/SOF/ (11.00.46.38)

JOÃO PESSOA- PB, DE 11 DE AGOSTO DE 2021

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Portaria R/PROGEP/Nº 847, de 23 de Abril de 2021, e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações resolve:

Considerando o processo nº 23074.078346/2021-04;

Art. 1º Designar os servidores, conforme nomes e atribuições no quadro abaixo, para fiscalizarem, de acordo com o que preceitua a Lei nº 8.666/93 e a **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017** e seus anexos, a 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 10.339.944/0001-41, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de condução de veículos oficiais com mão de obra exclusiva, para atendimento dos 04 (quatro) Campi da UFPB.

Fiscais Titulares Fiscais Substitutos

Gestor do Contrato: Fagner Patrício dos Santos, SIAPE 2329234 Janaína Bezerra Gouveia Silva, SIAPE 3193848

Técnico: João de Sousa Lima Filho, SIAPE 2328748 Edicarlos dos Santos, SIAPE 1265772

Administrativo:	Edicarlos dos Santos, SIAPE 1265772	Adelmácio Ferreira dos Santos, SIAPE 3158388
Setorial Campus II:	Hugo César de Oliveira Araújo, SIAPE 3158352	Andréia Maria de Oliveira Machado, SIAPE 1110095
Setorial Campus III:	Edson Lindolfo da Silva, SIAPE 1516856	João Maria do Nascimento, SIAPE 0335231
Setorial Campus IV:	Josenildo Rodrigues da Silva, SIAPE 3213300	Jefferson Randré Mendonça Pereira, SIAPE 2413320

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA BOLETIM DE SERVIÇO (Art. 4º, Inciso II, da Lei 4.965, de 5 de maio de 1966) PORTARIA R/DP Nº 519, de 11/08/1972

Art. 2º Fica sob a responsabilidade de cada Fiscal informar suas faltas e impedimentos aos seus respectivos substitutos e ao Gestor do Contrato, e dar os subsídios necessários para que os mesmos possam dar continuidade à fiscalização do contrato nas suas ausências.

Art. 3º É de responsabilidade de cada Fiscal a elaboração de relatório de fiscalização mensal, que será utilizado como base para o dimensionamento dos serviços efetivamente prestados, levando em consideração possíveis glosas nas faturas e indícios de má prestação de serviços que possam ocasionar penalidades à empresa.

- 1º Em caso de possível glosa, a indicação das mesmas devem constar de forma expressa no relatório de fiscalização, com todos os cálculos e subsídios necessários para que o Gestor do Contrato faça a análise antes do recebimento definitivo e acate ou não a aplicação da glosa.

- 2º Nos casos de má prestação de serviços ou demais casos que possam acarretar algum tipo de penalidade à contratada, deve haver a indicação de tal ocorrência no relatório de fiscalização, inclusive com a indicação do número do processo administrativo, que deve ser aberto e instruído com os fundamentos que justifiquem a penalidade para que o Gestor do Contrato tenha os subsídios necessários para a tomada de decisão.Art. 4º O Fiscal Técnico será responsável pela coordenação dos trabalhos dos Fiscais Setoriais, ficando sob sua responsabilidade a análise dos relatórios setoriais e tratamento das informações contidas nos mesmos antes do envio ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo dos serviços e pagamento.

Art. 5º As renovações de vigência contratual devem ser analisadas pela equipe de fiscalização, juntamente com o setor demandante dos serviços e a administração superior da UFPB, devendo o Gestor do Contrato ser provocado pelos mesmos para dar início ao processo de renovação.

Art. 6º Os registros dos Fiscais referentes à fiscalização da execução contratual devem ser mantidos pelos mesmos e encaminhados mensalmente, em meio digital, ao Gestor do Contrato.

Art. 7º 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. 8º As demais responsabilidades e obrigações são aquelas instituídas nas legislações vigentes, em especial as citadas no Art. 1º.

Art. 9º Fica revogada a **PORTARIA N.º 048/2021.**

Art. 10º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação
.

(Assinado digitalmente em 12/08/2021 11:33)
AURI MOREIRA DE RESENDE NETO
SUPERINTENDENTE
Matrícula: 2217198

(Assinado digitalmente em 12/08/2021 10:36)
FAGNER PATRICIO DOS SANTOS
SUPERINTENDENTE
Matrícula: 2329234

PORTARIA N.º 064/2021/SOF/ (11.00.46.38)

JOÃO PESSOA- PB, DE 19 DE AGOSTO DE 2021

A Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições previstas na Portaria R/PROGEP/Nº 847, de 23 de Abril de 2021, 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 007/2021**, celebrado entre a Universidade Federal da Paraíba e a empresa **BRS SUPRIMENTOS CORPORATIVOS S/A**, CNPJ Nº 09.216.620/0001-37.

OBJETO CONTRATUAL: Contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de ALMOXARIFADO VIRTUAL NACIONAL, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, via sistema web disponibilizado pela CONTRATADA, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2020 - CENTRAL DE COMPRAS (UASG 201057). Itens: Grupo 2 (Itens 3 e 4) Serviços de Almoxarifado Virtual NACIONAL com entrega porta-a-porta nos endereços dos órgãos usuários em todos os estados das regiões nordeste, sul e centro- oeste.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

1. **GESTOR DO CONTRATO TITULAR:** JEFFERSON CARLOS GUEDES DA SILVA ALMEIDA / SIAPE 1150737
2. **GESTOR DO CONTRATO SUPLENTE:** LUIZ FELIPE PESSOA CUNHA / SIAPE 2100579
3. **FISCAL TÉCNICO:** LUIZ FELIPE PESSOA CUNHA / SIAPE 2100579
4. **FISCAL TÉCNICO SUPLENTE:** RINALDO LUCIANO DE MACEDO SOARES / SIAPE 1033337

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 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;

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. 6° Os documentos e modelos necessários para auxiliar a Equipe de Gestão e Fiscalização durante a consecução de das atividades podem ser localizados na página instituicional 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 19/08/2021 11:03)
NICOLLE SALES DA COSTA
SUPERINTENDENTE
Matrícula: 2386238

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
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 N.º 066/2021/UFPB/SOF, DE 22 DE AGOSTO DE 2021

A **Superintendente de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba,** no uso das atribuições previstas na **Portaria R/PROGEP/Nº 847,** de 23 de Abril de 2021, e no uso das atribuições previstas na Resolução CONSUNI nº 42/2018, e ainda considerando os processos **23074.060066/2021-28; 23074.060086/2021-70; 23074.060093/2021-75 e 23074.060077/2021-22;**

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar o prazo, por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão dos trabalhos da Portaria n**º 055/2021/UFPB/SOF (1° PRORROGAÇÃO) E 047/2021/UFPB/SOF DE 25 E JUNHO DE 2021, que designou abaixo para** realizar o levantamento patrimonial *in loco* de suas respectivas superintendências, consoante orientações do PROCEDIMENTO OPERACIAL PADRÃO 001/2021 – GESTÃO PATRIMONIAL, e ainda com subsídio de informações das demais Superintendências.

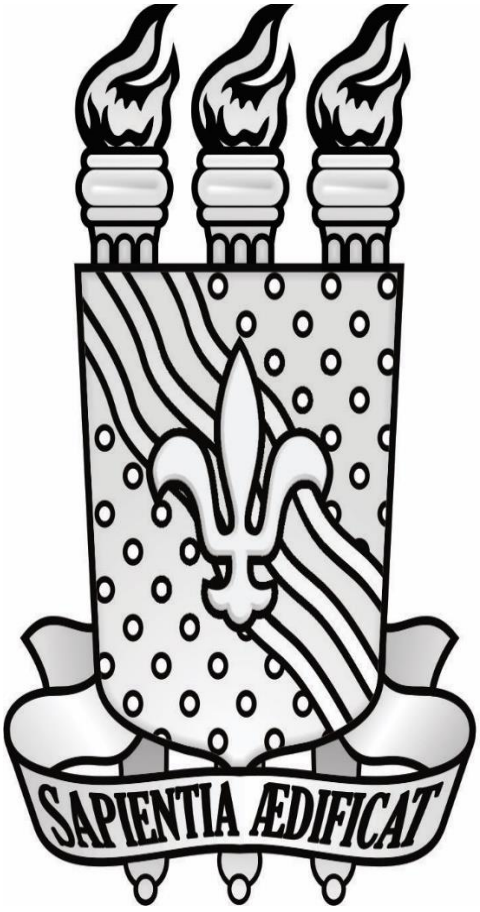
Composição da comissão de gestão patrimonial da UASG 153066:

SUPERINTENDÊNCIA INTEGRANTE		DESIGNADOS/REPRESENTANTES
ORÇAMENTO E FINANÇAS - SOF	TITULAR	JEFFERSON CARLOS GUEDES DA SILVA ALMEIDA SIAPE 1150737 CPF: 054.287.234-0
	SUBSTITUTO	ARYANA SOARES MARIANO PONTES SIAPE 1170344 CPF: 059.582.714-40
INFRAESTRUTURA - SINFRA	TITULAR	CHARLES DE SOUSA TRIGUEIRO SIAPE 1494314 CPF 008.686.924-84
	SUBSTITUTO	NELSON JORGE SANTIAGO SIAPE 2351881 CPF 035.306.448-38
SERVIÇOS GERAIS - SSG	TITULAR	AMON LUCAS SANTOS DE SOUSA, SIAPE: 3152446 CPF: 055.230.023-30
	SUBSTITUTO	GENÉSIO JOSÉ DA SILVA, SIAPE: 1929851, CPF: 058.810.934-70
LOGISTICA E TRANSPORTES - SULT	TITULAR	ADELMACIO FERREIRA SANTOS SIAPE: 3158388 CPF: 078.529.294-27
	SUBSTITUTO	JANAINA BEZERRA GOUVEIA SILVA SIAPE: 319348-5 CPF: 753.397.224-49
SEGURANÇA INSTITUCIONAL – SSI	TITULAR	JOSÉ WILLIAM DE SOUZA SILVA SIAPE 1115749 CPF 423.919.704-04
	SUBSTITUTO	JOAO DE DEUS DAS NEVES SIAPE 1115741 CPF 467.725.024-34

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

NICOLLE SALES DA COSTA
Superintendente de Orçamento e Finanças

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



Editora UFPB