



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

**Nº 24 – FEVEREIRO/2018
Portarias 38 a 43/18 (PRAD)
(fevereiro/2018)**

Teresina, 07 de fevereiro de 2018



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



PORTARIA N° 038/2018

Designa servidores para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução de contrato.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização dos contratos administrativos, conforme exposto no Art. 58, inciso III, e Art. 67, caput, da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO legislação, que disciplina, dentre outras, o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de serviços continuados: Instrução Normativa MPS/SRP N° 03, de 14/07/2005; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 02, de 30/04/2008, alternada pela Instrução Normativa 03, de 16/10/2009, Instrução Normativa 04, de 11/11/2009 e Instrução Normativa 05, de 18/12/2009; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 04, de 19/05/2008; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 01, de 19/01/2010 e Medida Provisória MP 495/2010, de 19/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1° - Tornar sem efeito a portaria 93/2017.

Art. 2° - Ficam designados para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato N° 27/2017, firmado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ e a empresa COMPANHIA DE SEGUROS PREVIDÊNCIA DO SUL , os(as) seguintes servidores(as):

GESTOR DE CONTRATO:

I-Titular: Maria Rosália Ribeiro Brandim;
(Pró-Reitoria de Ensino e Graduação, SIAPE: 0423512)
II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

I - Titular: Jullyane Alves Teixeira;
(Lotação: Pró-Reitoria de Ensino e Graduação, SIAPE: 1554380)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



II - Substituto: Djanira do Espírito Santo Lopes Cunha;
(Lotação: Pró-Reitoria de Ensino e Graduação, SIAPE: 1567577)

Art. 3º - Cabe ao Gestor do Contrato:

I - coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;

II - verificar se a execução dos serviços está em conformidade com o objeto da contratação, observado o Termo de Referência;

III - validar as solicitações de pagamento para instruir a efetivação de pagamentos;

IV - determinar à contratada a regularização das falhas e defeitos observados, solicitando ao seu superior hierárquico as decisões e providências que ultrapassem sua alçada, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, inclusive no que se refere à proposição de sanção, se for o caso;

V - adotar, tempestivamente, as providências necessárias à prorrogação, a qualquer alteração do contrato ou à efetivação de nova licitação, quando for o caso;

Art. 4º - Cabe ao Fiscal do Contrato:

I - Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação (art. 67 da Lei 8.666/93).

II- Possuir cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação;

III - Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da administração contratante quanto da contratada.

IV- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

V- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



VI- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente

ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

VII- Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual.

VIII- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

IX Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços não ultrapassem os créditos correspondentes.

X- Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, e a quem deve ser pago (CNPJ), de que objeto a que se refere o pagamento foi completamente realizado, e de que as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, os recolhimentos do FGTS e INSS foram efetivamente liquidados, tendo em vista a responsabilidade solidária e subsidiária do ordenador de despesas nas contratações de serviços que envolvam mão-de-obra terceirizada, conforme arts. 70 e 71 da Lei de Licitações e Contratos.

XI. Conferir se os valores da nota fiscais estão de acordo com o valor do contrato e proceder o processo de pagamento;

XII- Conferir os valores de diferença de repactuação a serem faturados pela contratada e proceder com processo de pagamento;

XIII- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XIV. Para fiscais de contratos de concessão:

- Elaborar a tabela de mensalidades, levando em consideração o calendário acadêmico e a norma contratual;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

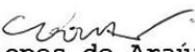
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



- Emitir e encaminhar mensalmente as GRUs (www.tesouro.fazenda.gov.br/grv) para pagamento das mensalidades.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

Teresina, 02 de fevereiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



PORTARIA N° 039/2018

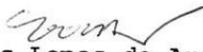
O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando- CS n° 09-2018 de 31 de janeiro de 2018.

RESOLVE :

Prorrogar o prazo estabelecido na portaria n°002/2018, de 03 de janeiro de 2018, para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no processo n° 23111.031843/2017-62, **por igual período(30 dias)**, para conclusão dos trabalhos.

Teresina, 02 de fevereiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



PORTARIA N° 040/2018

Designa servidores para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução de contrato.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização dos contratos administrativos, conforme exposto no Art. 58, inciso III, e Art. 67, caput, da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO legislação, que disciplina, dentre outras, o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de serviços continuados: Instrução Normativa MPS/SRP N° 03, de 14/07/2005; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 02, de 30/04/2008, alternada pela Instrução Normativa 03, de 16/10/2009, Instrução Normativa 04, de 11/11/2009 e Instrução Normativa 05, de 18/12/2009; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 04, de 19/05/2008; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 01, de 19/01/2010 e Medida Provisória MP 495/2010, de 19/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1° - Tornar sem efeito a portaria 52/2017, de 17 de fevereiro de 2017.

Art. 2° - Ficam designados para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato N° 20/2017, firmado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ e a empresa CRIART SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, os(as) seguintes servidores(as):

GESTOR DE CONTRATO:

- I-Titular:** Marcelo Gonçalves de Sousa;
(Gerência de Contratos, SIAPE: 2191870)
II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

- I - Titular:** Rhubens Ewald Moura Ribeiro;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



(Lotação: PRAEC, SIAPE: 2142510)

II - Substituto: Elanny Taisa Hill Araújo
(Lotação: PRAEC, SIAPE: 2178094).

Art. 3º - Cabe ao Gestor do Contrato:

I - coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;

II - verificar se a execução dos serviços está em conformidade com o objeto da contratação, observado o Termo de Referência;

III - validar as solicitações de pagamento para instruir a efetivação de pagamentos;

IV - determinar à contratada a regularização das falhas e defeitos observados, solicitando ao seu superior hierárquico as decisões e providências que ultrapassem sua alçada, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, inclusive no que se refere à proposição de sanção, se for o caso;

V - adotar, tempestivamente, as providências necessárias à prorrogação, a qualquer alteração do contrato ou à efetivação de nova licitação, quando for o caso;

Art. 4º - Cabe ao Fiscal do Contrato:

I - Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação (art. 67 da Lei 8.666/93).

II- Possuir cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação;

III - Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da administração contratante quanto da contratada.

IV- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

V- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



VI- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente

ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

VII- Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual.

VIII- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

IX Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços não ultrapassem os créditos correspondentes.

X- Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, e a quem deve ser pago (CNPJ), de que objeto a que se refere o pagamento foi completamente realizado, e de que as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, os recolhimentos do FGTS e INSS foram efetivamente liquidados, tendo em vista a responsabilidade solidária e subsidiária do ordenador de despesas nas contratações de serviços que envolvam mão-de-obra terceirizada, conforme arts. 70 e 71 da Lei de Licitações e Contratos.

XI. Conferir se os valores da nota fiscais estão de acordo com o valor do contrato e proceder o processo de pagamento;

XII- Conferir os valores de diferença de repactuação a serem faturados pela contratada e proceder com processo de pagamento;

XIII- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XIV. Para fiscais de contatos de concessão:

- Elaborar a tabela de mensalidades, levando em consideração o calendário acadêmico e a norma contratual;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

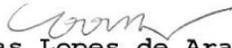
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



- Emitir e encaminhar mensalmente as GRUs (www.tesouro.fazenda.gov.br/grv) para pagamento das mensalidades.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

Teresina, 05 de fevereiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



PORTARIA N° 041/2018

Designa servidores para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução de contrato.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização dos contratos administrativos, conforme exposto no Art. 58, inciso III, e Art. 67, caput, da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO legislação, que disciplina, dentre outras, o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de serviços continuados: Instrução Normativa MPS/SRP N° 03, de 14/07/2005; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 02, de 30/04/2008, alternada pela Instrução Normativa 03, de 16/10/2009, Instrução Normativa 04, de 11/11/2009 e Instrução Normativa 05, de 18/12/2009; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 04, de 19/05/2008; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 01, de 19/01/2010 e Medida Provisória MP 495/2010, de 19/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam designados para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato N° 19/2016, firmado entre a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ** e a **ELETROBRÁS - COMPANHIA ENERGÉTICA DO PIAUÍ**, os(as) seguintes servidores(as):

GESTOR DE CONTRATO:

- I-Titular:** Gabrielá Celso Melo Soares de Vasconcelos;
(Prefeitura Universitária, SIAPE: 1674613)
- II - Substituto:** Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

- I - Titular:** Cristiana de Sousa Leite;
(Lotação: PREUNI, SIAPE: 1923618)
- II - Substituto:** Wiarlley Marley Oliveira da Silva
(Lotação: PREUNI, SIAPE: 2090919).

Art. 2° - Cabe ao Gestor do Contrato:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



I - coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;

II - verificar se a execução dos serviços está em conformidade com o objeto da contratação, observado o Termo de Referência;

III - validar as solicitações de pagamento para instruir a efetivação de pagamentos;

IV - determinar à contratada a regularização das falhas e defeitos observados, solicitando ao seu superior hierárquico as decisões e providências que ultrapassem sua alçada, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, inclusive no que se refere à proposição de sanção, se for o caso;

V - adotar, tempestivamente, as providências necessárias à prorrogação, a qualquer alteração do contrato ou à efetivação de nova licitação, quando for o caso;

Art. 3º - Cabe ao Fiscal do Contrato:

I - Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação (art. 67 da Lei 8.666/93).

II- Possuir cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação;

III - Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da administração contratante quanto da contratada.

IV- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

V- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

VI- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente

ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



VII- Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual.

VIII- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

IX Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços não ultrapassem os créditos correspondentes.

X- Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, e a quem deve ser pago (CNPJ), de que objeto a que se refere o pagamento foi completamente realizado, e de que as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, os recolhimentos do FGTS e INSS foram efetivamente liquidados, tendo em vista a responsabilidade solidária e subsidiária do ordenador de despesas nas contratações de serviços que envolvam mão-de-obra terceirizada, conforme arts. 70 e 71 da Lei de Licitações e Contratos.

XI. Conferir se os valores da nota fiscais estão de acordo com o valor do contrato e proceder o processo de pagamento;

XII- Conferir os valores de diferença de repactuação a serem faturados pela contratada e proceder com processo de pagamento;

XIII- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XIV. Para fiscais de contatos de concessão:

- Elaborar a tabela de mensalidades, levando em consideração o calendário acadêmico e a norma contratual;
- Emitir e encaminhar mensalmente as GRUs (www.tesouro.fazenda.gov.br/gru) para pagamento das mensalidades.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

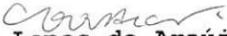


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



Teresina, 05 de fevereiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella - Bairro Ininga - Teresina - PICEP.
64049-550



PORTARIA N° 42/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 15, §, 8º c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1º - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo nº 23111.034443/2017-07**.

- Laiara Cristina da Silva - SIAPE nº 2234909 (Presidente)
(Lotação: Coordenadoria Permanente de Seleção - COPESE)
 - Carlos Augusto de Sá - SIAPE nº 1867786
(Lotação: Colégio Técnico de Teresina - CTT)
 - Mário Cristiano Lopes de Moura - SIAPE nº 1773588
(Lotação: Coordenadoria de Infraestrutura - NTI)
-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella - Bairro Ininga - Teresina - PI CEP:
64049-550

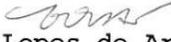


Art. 2º - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens, materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Teresina, 05 de fevereiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella - Bairro Ininga - Teresina - PI CEP:
64049-550



PORTARIA N° 43/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 15, §, 8º c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1º - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.036041/2017-39**.

- Herbert de Sousa Barbosa - SIAPE n° 2059797
(Lotação: Departamento de Química - CCN)
 - Edivan Carvalho Vieira - SIAPE n° 1635927
(Lotação: Departamento de Química - CCN)
 - Carla Verônica Rodarte de Moura - SIAPE 1357378
(Lotação: Departamento de Química - CCN)
-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella - Bairro Ininga - Teresina - PI CEP:
64049-550

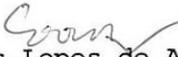


Art. 2º - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens, materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Teresina, 06 de fevereiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI