



**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 470 – FEVEREIRO /2019
Portaria 003/2019
(CCA)**

26 de fevereiro de 2019



PORTARIA Nº 03/2019-CCA

O Diretor do Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal do Piauí, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- Portaria nº 124/2018-PRAD/UFPI, de 29/08/2018.
- Portaria nº 03/2019-PRAD/UFPI, de 03/01/2019.
- Memorando Eletrônico nº 15/2019-PRAD, de 08/01/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados para atuar como Agentes de Compras no âmbito do CCA/UFPI os seguintes servidores:

- 01 - AMINTHAS FLORIANO FILHO - SIAPE: 422352;
- 02 - CLEYTON CHARLES DANTAS CARVALHO - SIAPE: 1466871;
- 03 - EVANIELLE FERNANDES LIMA - SIAPE: 2243452;
- 04 - FELIPE ARAUJO DE ALCANTARA OLIVEIRA - SIAPE: 2217403;
- 05 - FRANCISCO KALIVAN OLIVEIRA BEZERRA - SIAPE: 2159836;
- 06 - JANETE MARTINS SOUSA - SIAPE: 1810131;
- 07 - JOELTO PIRES MESSIAS - SIAPE: 2258449;
- 08 - LAYLA DE ANDRADE MEDEIROS - SIAPE: 2253945;
- 09 - LEUDIMAR AIRES PEREIRA - SIAPE: 1810056;
- 10 - LOUISE MELO DE SOUZA OLIVEIRA - SIAPE: 3030968;
- 11 - MARIA LUCIELMA DA SILVA SANTOS - SIAPE: 3052810;
- 12 - RICHARD ATILA DE SOUSA - SIAPE: 1532238;
- 13 - SOLANGE IBIAPINA DE ARAUJO - SIAPE: 1167851.

Art. 2º. Caberá aos Agentes de Compras, dentre outras atribuições que por ventura sejam delegadas pelo Diretor do CCA/UFPI:

- I. Agrupar as demandas das unidades subordinadas;
- II. Preencher o Documento de Formalização de Demanda por fornecedor e por Pregão;
- III. Verificar a regularidade fiscal, condições de habilitação do fornecedor e possível proibição de contratar com o Poder Público junto ao SICAF. Caso o fornecedor tenha alguma pendência, providenciar comunicação à Divisão de Compras;

Handwritten signature



- IV. Fazer consulta junto aos sítios eletrônicos dos órgãos de controle e justiça para verificar a situação do fornecedor;
- V. Submeter o Documento de Formalização de Demanda à Direção para fins de apreciação;
- VI. Protocolar o memorando de solicitação, Documento de Formalização de Demanda, relatório SICAF e demais certidões no Protocolo Geral/UFPI;
- VII. Acompanhar o andamento dos processos de solicitação de empenho, os prazos de entrega e recebimento dos bens junto à Divisão de Almoxarifado no caso de materiais de consumo, Divisão de Patrimônio para os bens de capital e serviços junto à Divisão de Compras.

Art. 3º. Os Agentes de Compras realizarão suas atividades em consonância com as informações prestadas pelos requisitantes das solicitações.

Art. 4º. Os requisitantes (chefes, coordenadores ou docentes) deverão apresentar aos Agentes de Compras as informações necessárias para o preenchimento dos anexos II ou IV (Documento de Formalização de Demanda) com a respectiva justificativa da necessidade da contratação e, após o preenchimento, conferir, carimbar e assinar os documentos, conforme os incisos I e II do artigo. 6º da Portaria 124/2018-PRAD.

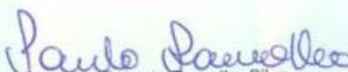
Parágrafo único: As solicitações que não apresentarem as informações necessárias serão devolvidas aos requisitantes para que sejam complementadas conforme a legislação vigente.

Art. 5º. Os casos omissos nesta portaria serão apreciados e deliberados pela Direção do CCA/UFPI.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFPI.

Comunique-se, publique-se e cumpra-se.

Teresina-PI, 21 de fevereiro de 2019.


Prof. Dr. Paulo Roberto Ramalho Silva
Diretor do CCA/UFPI
Matrícula SIAPE 1167867