



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim Oficial de Atos Administrativos

(Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)

ANO V - Nº 234

Terça-feira, 10 de dezembro de 2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO Parnaíba

Luiz Inácio Lula da Silva

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Camilo Sobreira de Santana

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

João Paulo Sales Macedo

REITOR

**REITORIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

PORTARIAS

PORTARIA Nº504, DE 06 DEZEMBRO DE 2024

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA -UFDPar, no uso de suas atribuições legais, e estatutárias, e considerando o Processo nº 23855.010594/2024-17, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, o servidor PAULO SERGIO MARQUES DOS SANTOS, SIAPE nº 1296926, da Função Comissionada de Chefia do Curso de Licenciatura em Matemática, a partir de 09 de dezembro de 2024.

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

PORTARIA Nº 505, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA -UFDPar, no uso de suas atribuições legais, e estatutárias, e considerando o Processo nº 23855.010594/2024-17, resolve:

Art 1º Dispensar o servidor CARLOS AUGUSTO DAVID RIBEIRO, SIAPE nº 1699022, como subchefe do Curso de Licenciatura em Matemática, a partir de 09 de dezembro de 2024.

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

PORTARIA Nº 506, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA -UFDPar, no uso de suas atribuições legais, e estatutárias, e considerando o Processo nº 23855.010594/2024-17, resolve:

Art. 1º Designar o servidor CARLOS AUGUSTO DAVID RIBEIRO, SIAPE nº 1699022, para exercer a Função Comissionada de Chefia do Curso de Licenciatura em Matemática, a partir de 09 de dezembro de 2024, com mandato até 09 de agosto de 2025.

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

PORTARIA Nº 507, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA -UFDPar, no uso de suas atribuições legais, e estatutárias, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão para elaborar Resolução que irá regulamentar as eleições para escolha de Chefe e Subchefe dos Cursos de Graduação da UFDPar

FLÁVIO ROVANI DE ANDRADE, SIAPE nº 1789296, Presidente;
ELIDO SANTIAGO DA SILVA, SIAPE nº 1886326; e
KAMILLA SILVA VIEIRA MOUSINHO ROCHA, SIAPE nº 3392104.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

PORTARIAS

PORTRARIA N° 486, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 123, de 09 de fevereiro de 2023 da UFDPar e considerando o processo nº 23855.010685/2024-82, resolve:

Art. 1º Rescindir, a pedido, o Contrato de Trabalho de FRANCISCO VIEIRA DOS SANTOS, da função de Professor Substituto, Classe Auxiliar, Nível I, em Regime de Tempo Integral - TI-40 (quarenta) horas semanais, com lotação na Coordenação do Curso de Matemática, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, a partir de 06 de dezembro de 2024.

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

AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTRARIA N° 487, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.010682/2024-66, resolve:

Art. 1º Designar EMERSON DIÓGENES DE MEDEIROS, SIAPE: 1730053, Coordenador de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação/PROPOPI (CD-04) para substituir JEFFERSON SOARES DE OLIVEIRA, SIAPE: 1789383, Pró-Reitor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação/PROPOPI (CD-02), no período de 09/12/2024 a 17/12/2024, por motivo de férias do titular.

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

AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTRARIA N° 488, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.010699/2024-92, resolve:

Art. 1º Designar KARINA RODRIGUES DOS SANTOS, SIAPE: 1641908, Professora do Magistério Superior, lotada na Coordenação do Curso de Medicina para substituir SEVERINO CAVALCANTE DE SOUSA JUNIOR, SIAPE: 1555834, Coordenador do Curso de Medicina (FCC), no período de 06/12/2024 a 20/12/2024, por motivo de férias do titular.

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

AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORATARIA N° 489, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 123, de 09 de fevereiro de 2023 da UFDPar e considerando o processo nº 23855.010458/2024-03, resolve:

Art. 1º Autorizar a renovação, a partir de 13.12.2024, por até 12 (doze) meses do Contrato de Trabalho de ANA PAULA RODRIGUES DE OLIVEIRA, para exercer a função de Professor Substituto, Classe Auxiliar, Nível I, em Regime de Tempo Integral - TI-40 (quarenta) horas semanais, com lotação na Coordenação do Curso de Medicina.

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

AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORATARIA N° 490, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.010742/2024-95, resolve:

Art. 1º Designar DIANA CASTRO PESSOA, SIAPE: 1171412, Técnica em Assuntos Educacionais, lotada na Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação/PREG para substituir LUCIANA MATIAS CAVALCANTE, SIAPE: 1448162, Coordenadora de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação/PREG (CD-04), no período de 07/12/2024 a 16/12/2024, por motivo de férias do titular.

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

AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORATARIA N° 491, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 123, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPar, considerando o Processo nº 23855.010633/2024-31, resolve:

Art. 1º Autorizar a renovação, a partir de 14.12.2024, por até 06 (seis) meses do Contrato de Trabalho de FRANCILANE LIMA DE SOUSA, para exercer a função de Professor Substituto, Classe Auxiliar, Nível I, em Regime de Tempo Integral - TI-40 (quarenta) horas semanais, com lotação na Coordenação do Curso de Ciências Biológicas.

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

AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA N° 492, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNÁIBA - UFDPar, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, da UFDPar, considerando o Processo nº 23855.010759/2024-24, resolve:

Conceder PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO PROFISSIONAL, nos termos do Decreto nº 5.824/2006, de 29/06/2006; da Resolução nº 034/2007 do Conselho de Administração da UFPI, que institui o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Cargos da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação-PDIC/TAE, da Universidade Federal do Piauí; dos artigos 11 e 12, o Anexo XV da lei nº 11.091, de 12/01/2005, com alteração da MP 431/08, publicada no DOU de 14.05.2008 e convertida na Lei nº 11.784 de 22/09/2008, publicada no DOU de 23/09/2008, à servidora técnico-administrativa desta IFES informada na tabela abaixo, cujos efeitos financeiros retroagem à respectiva data.

MAT. SIAPE	NOME	CARGO	NIV/CLAS/CAPACITAÇÃO/PAD RÃO DE VENCIMENTO		DATA
			ATUAL	ALMEJADO	
1554537	LEIZ MARIA COSTA VERAS	701244	D-312	D-313	18/10/2024

AURÉLIO VINÍCIUS ARAÚJO SILVA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNÁIBA**

PORTARIAS

PORTARIA N°147, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNÁIBA - UFDPar, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU Edição nº 62, Seção 2, página 29 de 01 de abril de 2024; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, e, ainda, o Processo 23855.010610/2024-70, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, **sob a presidência do primeiro**, para elaborar o planejamento da aquisição de Estabilizador Tensão Capacidade: 1,5 KVA, Tensão Alimentação Entrada: 115 / 220 V, Características Adicionais: No Break Interativo /Microprocessador Risc /Baterias, Tensão Saída: 115, conforme segue:

EVERALDO BARBOSA DA SILVA JUNIOR – SIAPE nº 3390230, Cargo/Função: Diretor de Sistemas e Infraestrutura de TIC, Setor: Diretoria de Sistemas e Infraestrutura de TIC - PROTIC;
LEONARDO COSTA E SILVA – SIAPE nº 1564965, Cargo/Função: Coordenador de Processos, Projetos e Governança de TIC, Setor: Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC - PROTIC;
ROBERTA ROZIMEIRE BARSANULFO DE FREITAS VIANA - SIAPE nº 1456904, Cargo/Função: Coordenadora de Compras, Setor: Coordenadoria de Compras – PRAD.

Art. 2º Cabe à comissão fazer o planejamento da contratação nos termos da(s) normativa(s) vigente(s) e compatível(is) com o objeto do processo.

Art. 3º A comissão deve reportar-se à Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para instruções básicas quanto à elaboração dos documentos necessários a correta instrução processual.

Art. 4º O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Planejamento da aquisição será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas por escrito a Pró-Reitoria de

Administração/UFDPar para a adoção de medidas convenientes.

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

RAPHAELA DA MOTA SILVA
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORATARIA Nº148, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU Edição nº 62, Seção 2, página 29 de 01 de abril de 2024; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, e, ainda, o Processo 23855.010437/2024-85, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, **sob a presidência do primeiro**, para elaborar o planejamento da aquisição de aquisição De Material Permanente (Equipamento) - Microscópio Binocular para a Clínica Escola de Biomedicina, conforme segue:

ANA CAROLINA MACHADO LEÓDIDO – SIAPE nº 1994935, Cargo/Função: Biomédica, Setor: Clínica Escola de Biomedicina - UFDPar;

ALYNE RODRIGUES DE ARAÚJO – SIAPE nº 1087721, Cargo/Função: Biomédica, Setor Clínica Escola de Biomedicina - UFDPar;

ROBERTA ROZIMEIRE BARSANULFO DE FREITAS VIANA - SIAPE nº 1456904, Cargo/Função: Coordenadora de Compras, Setor: Coordenadoria de Compras – PRAD.

Art. 2º Cabe à comissão fazer o planejamento da contratação nos termos da(s) normativa(s) vigente(s) e compatível(is) com o objeto do processo.

Art. 3º A comissão deve reportar-se à Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para instruções básicas quanto à elaboração dos documentos necessários a correta instrução processual.

Art. 4º O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Planejamento da aquisição será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas por escrito a Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para a adoção de medidas convenientes.

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

RAPHAELA DA MOTA SILVA
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORATARIA Nº149, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU Edição nº 62; seção 2, página 29 de 01 de abril de 2024; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021 e nos autos do 23855.010629/2024-42.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato nº 20/2024, firmado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e a empresa ECONOMICA ENGENHARIA E OBRAS LTDA.

GESTOR:

I - TITULAR: MOYES BARBOSA DA SILVA FILHO – SIAPE Nº 1264885, CARGO/FUNÇÃO: PREFEITO UNIVERSITÁRIO, SETOR: PREFEITURA UNIVERSITÁRIA - PREUNI;

II - SUBSTITUTO: TODOS OS SEUS EVENTUAIS SUBSTITUTOS.

FISCAIS TITULARES DO CONTRATO:

I – RAYSON JOSE BEZERRA DE FARIAS – SIAPE Nº 3390304, CARGO/FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL, SETOR: PREFEITURA UNIVERSITÁRIA – PREUNI;

II – NATANAEL LIMA RIBEIRO DE SOUSA – SIAPE Nº 2257736, CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, SETOR: PREFEITURA UNIVERSITÁRIA – PREUNI;

III - ÂNGELA PEREIRA LOPES DE OLIVEIRA – SIAPE Nº 1049783, CARGO/FUNÇÃO: CHEFE DA DIVISÃO DE PROMOÇÃO DE SEGURANÇA NO TRABALHO E RISCOS AMBIENTAIS, SETOR: DIVISÃO DE PROMOÇÃO DE SEGURANÇA NO TRABALHO E RISCOS AMBIENTAIS – PROGEP;

IV - LUANA GABRIELLE DE FRANÇA FERREIRA – SIAPE Nº 1810549, CARGO/FUNÇÃO: PROFESSORA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, SETOR: COORDENAÇÃO DO CURSO DE FISIOTERAPIA.

V - SUBSTITUTO: TODOS OS SEUS EVENTUAIS SUBSTITUTOS.

ART. 2º - AS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO CONSTAM NA PORTARIA PRAD/UFPI Nº 21, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

ART. 3º - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO NO BOLETIM DE SERVIÇO DA UFDPar.

RAPHAELA DA MOTA SILVA
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTRARIA Nº150, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU Edição nº 62, Seção 2, página 29 de 01 de abril de 2024; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, e, ainda, o Processo 23855.010665/2024-40, RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro, para elaborar o planejamento da aquisição de discos rígidos para servidores - complemento de quantitativo, conforme segue:

EVERALDO BARBOSA DA SILVA JUNIOR – SIAPE nº 3390230, Cargo/Função: Diretor de Sistemas e Infraestrutura de TIC, Setor: Diretoria de Sistemas e Infraestrutura de TIC - PROTIC;
LUÍS FERNANDO BRAÚNA DE MEIRELES – SIAPE nº 1199007, Cargo/Função: Coordenador de Infraestrutura e Segurança da Informação, Setor: Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação - PROTIC;
ROBERTA ROZIMEIRE BARSANULFO DE FREITAS VIANA - SIAPE nº 1456904, Cargo/Função: Coordenadora de Compras, Setor: Coordenadoria de Compras – PRAD.

Art. 2º Cabe à comissão fazer o planejamento da contratação nos termos da(s) normativa(s) vigente(s) e compatível(is) com o objeto do processo.

Art. 3º A comissão deve reportar-se à Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para instruções básicas quanto à elaboração dos documentos necessários a correta instrução processual.

Art. 4º O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Planejamento da aquisição será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas por escrito a Pró-Reitoria de Administração/UFDPar para a adoção de medidas convenientes.

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

RAPHAELA DA MOTA SILVA
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº151, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU Edição nº 62; seção 2, página 29 de 01 de abril de 2024; no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021 e nos autos do 23855.010504/2024-22.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato nº 21/2024, firmado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e a empresa MJL ENGENHARIA LTDA.

GESTOR:

I - TITULAR: MOYSES BARBOSA DA SILVA FILHO – SIAPE Nº 1264885, CARGO/FUNÇÃO: PREFEITO UNIVERSITÁRIO, SETOR: PREFEITURA UNIVERSITÁRIA - PREUNI;

II - SUBSTITUTO: TODOS OS SEUS EVENTUAIS SUBSTITUTOS.

FISCAIS DO CONTRATO:

I – TITULAR: RAYSON JOSE BEZERRA DE FARIAS – SIAPE Nº 3390304, CARGO/FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL, SETOR: PREFEITURA UNIVERSITÁRIA – PREUNI;

II – SUBSTITUTO: NATANIEL LIMA RIBEIRO DE SOUSA – SIAPE Nº 2257736, CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, SETOR: PREFEITURA UNIVERSITÁRIA – PREUNI;

ART. 2º - AS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO CONSTAM NA PORTARIA PRAD/UFPI Nº 21, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

ART. 3º - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO NO BOLETIM DE SERVIÇO DA UFDPar.

RAPHAELA DA MOTA SILVA
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 124, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

Aprova o Procedimento Operacional Padrão (POP) – PROTIC 17.020/A – gerenciamento e controle das redes sociais da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar), visando à padronização das atividades, à

manutenção da imagem institucional e à garantia de que as informações compartilhadas estejam alinhadas com os valores e objetivos da Universidade.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 28 de novembro de 2024, e considerando:

- o Processo N° 23855.007179/2024-72

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do parecer da relatora, o Procedimento Operacional Padrão (POP) – PROTIC 17.020/A – gerenciamento e controle das redes sociais da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar), visando à padronização das atividades, à manutenção da imagem institucional e à garantia de que as informações compartilhadas estejam alinhadas com os valores e objetivos da Universidade, conforme processo acima mencionado.

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

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 124, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

Estabelece a Política de Recebimento de Doação de Bens Móveis ou de Serviços pela Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 07/11/2024 e, considerando:

- o Processo N° 23855.005010/2024-47

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a Política de Recebimento de Doação de Bens Móveis ou de Serviços pela UFDPar, com base nas diretrizes legais.

CAPÍTULO I

ASPECTOS CONCEITUAIS

Art. 2º Para os fins desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - bens móveis de consumo: aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a dois anos, conforme disposto na IN SEGES/ME nº 6/2019;

II - bens móveis permanentes: aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física e/ou têm uma

durabilidade superior a dois anos, conforme disposto na IN SEGES/ME nº 6/2019;

III - conselho administrativo: é o órgão deliberativo, normativo e consultivo da Universidade em matéria administrativa, financeira e patrimonial, incumbido de assegurar o regular funcionamento da Entidade;

IV - doador: pessoa física ou jurídica que manifesta interesse em doar bens móveis ou serviços para a administração pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme disposto na IN SEGES/ME nº 6/2019;

V - donatário: órgão ou entidade favorecidos por uma doação, conforme disposto na SEGES/ME nº 6/2019;

VI - ônus ou encargo: obrigação condicional imposta pelo doador ao donatário, que determina restrição ao bem móvel ou ao serviço transferido ou que imponha obrigação de fazer ou não fazer, em favor do doador, do donatário, de terceiros ou do interesse público, vedada a obrigação em termos de contrapartida financeira, conforme disposto no Decreto nº 9.764/2019;

VII - pessoa física: qualquer pessoa física, nacional ou estrangeira, conforme disposto no Decreto nº 9.764/2019;

VIII - pessoa jurídica de direito privado: é aquela constituída a partir da iniciativa de seus membros e devem ser legalizadas por meio do registro nos órgãos competentes. São pessoas jurídicas de direito privado: as associações, as sociedades, as fundações, as organizações religiosas e os partidos políticos;

IX - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade de interesse, intelectual ou material, de interesse da Administração, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021; e

X - sistema doações: solução desenvolvida pelo Ministério da Economia que viabiliza a oferta de bens móveis pelos órgãos e entidades (Decreto nº 9.373/2018), bem como de bens móveis e serviços por particulares de forma onerosa ou não (Decreto nº 9.764/2019).

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º Esta Política dispõe sobre o recebimento de doação de Bens móveis ou de serviços pela UFDPar, ofertados por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, na seguinte espécie:

I - sem ônus ou encargos; ou

II - com ônus ou encargos.

Art. 4º As doações de Bens móveis ou de serviços têm por finalidade o interesse público observados os princípios que regem a administração pública.

Parágrafo único. A doação de bens móveis ou de serviços que envolvam a utilização de sistemas ou de soluções de tecnologia da informação e comunicação observará as diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Segurança da Informação, de que trata o Decreto nº 9.637/2018, com vistas a assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação no nível nacional.

Art. 5º As doações de bens móveis ou de serviços serão realizadas por meio de manifestação de interesse por meio do Sistema Doações do Governo Federal.

Art. 6º A manifestação de interesse em doar bens móveis ou serviços, poderá ser realizada, a qualquer tempo, no Sistema de Doações do Governo Federal.

CAPÍTULO III

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Art. 7º Para a manifestação de interesse em doar, as pessoas físicas ou jurídicas de direito privado apresentarão as seguintes informações:

I - a identificação do doador;

II - a indicação do donatário, quando for o caso;

III - a descrição, as condições, as especificações, os quantitativos e outras características necessárias à definição do objeto da doação;

IV - o valor de mercado atualizado dos bens móveis ou serviços ofertados;

V - declaração do doador da propriedade do bem móvel a ser doado;

VI - declaração do doador de que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação aos bens móveis a serem doados;

VII - localização dos bens móveis ou dos materiais de consumo;

VIII - fotos dos bens móveis, caso aplicável; e

IX - descrição do ônus ou encargo, caso aplicável.

§ 1º Quando a doação sem ônus ou encargos for com donatários indicados, o anúncio da doação permanecerá disponível pelo período mínimo de 2 (dois) dias úteis, para que eles manifestem o interesse em receber a doação.

§ 2º Quando a doação com ônus ou encargos for com donatários indicados, o anúncio da doação permanecerá disponível pelo período mínimo de 8 (oito) dias úteis, para que eles manifestem o interesse em receber a doação.

§ 3º Quando a doação com ônus ou encargos for sem donatários indicados, o anúncio da doação permanecerá disponível pelo período mínimo de 8 (oito) dias úteis, para que outros doadores interessados apresentem propostas de doações correlatas; e os órgãos e entidades interessados em receber a doação selecionem a proposta ou as propostas mais adequadas aos interesses da administração pública.

§ 4º Quando a doação sem ônus ou encargos for sem donatários indicados, o anúncio da doação permanecerá disponível pelo período mínimo de 8 (oito) dias úteis, para que outros doadores interessados apresentem propostas de doações correlatas; e os órgãos e entidades interessados em receber a doação selecionem a proposta ou as propostas mais adequadas aos interesses da administração pública.

§ 5º Na hipótese de não haver órgãos ou entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional interessados, as pessoas físicas ou jurídicas de direito privado poderão republicar o anúncio dos bens móveis ou serviços a serem doados.

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE INTERESSADA

Art. 8º A Unidade que pretender receber doação deverá indicar um servidor e um suplente e solicitar à Pró-Reitoria de Administração (PRAD) o cadastro no Sistema de Doações do Governo Federal, a fim de operacionalizar o sistema, identificar bens ou serviços disponíveis e manifestar interesse.

Art. 9º A Unidade que se candidatar a receber doação disponibilizada no Sistema de Doações do Governo Federal, será a responsável pelos procedimentos de cadastro de processo de doação, observados os dispostos na presente Resolução.

Art. 10. Na hipótese de não existir indicação de donatário e mais de um órgão ou entidade da administração pública federal direta, autárquica e fundacional se candidatar a receber o mesmo bem móvel ou serviço, será observada a ordem cronológica do registro da candidatura, nos termos do estabelecido nas diretrizes de uso do Sistema de Doações do Governo Federal.

CAPÍTULO V

FORMALIZAÇÃO DAS DOAÇÕES DE BENS MÓVEIS OU DE SERVIÇOS

Art. 11. A doação será formalizada e concretizada mediante assinatura de:

I - termo de adesão entre o órgão/entidade e o prestador do serviço, do qual constará o objeto e as condições para o exercício, de acordo com a Lei nº 9.608/1998, conforme o modelo disponibilizado no Anexo I da Instrução Normativa SEGES/ME nº 06/2019, na hipótese de doação de serviços por pessoa física sem encargo ou com encargo cujo beneficiário direto não seja o próprio doador;

II - declaração firmada pelo doador, conforme o modelo disponibilizado no Anexo II da Instrução Normativa SEGES/ME nº 06/2019, na hipótese de doações sem encargo de bens, por pessoa física ou jurídica, ou de serviços, por pessoa jurídica, que corresponderem a valor inferior aos estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

III - termo de doação, conforme o modelo disponibilizado no Anexo III da Instrução Normativa SEGES/ME nº 06/2019, nas demais hipóteses sem encargo; ou

IV - contrato de doação, no caso de doação com ônus ou encargo de pessoa jurídica e para as hipóteses de doação com ônus ou encargo de pessoa física não abrangidas no inciso I do caput deste artigo, conforme o modelo disponibilizado no Anexo IV da Instrução Normativa SEGES/ME nº 06/2019.

Art. 12. Os modelos disponibilizados de termo de adesão, de declaração firmada pelo doador, de termo de doação e de contrato de doação – disponibilizados na Instrução Normativa SEGES/ME nº 06/2019 – deverão ser utilizados como base pelos órgãos que venham a receber doações, podendo ser adaptados ao caso concreto e às necessidades do órgão.

CAPÍTULO VI

DAS VEDAÇÕES

Art. 13. Fica vedado o recebimento de doações nas seguintes hipóteses:

§ 1º Quando o doador for pessoa física condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública.

§ 2º Quando o doador for pessoa jurídica:

- I - declarada inidônea;
- II - suspensa ou impedida de contratar com a administração pública; ou
- III - que tenha:
 - a) sócio majoritário condenado por ato de improbidade administrativa;
 - b) condenação pelo cometimento de ato de improbidade administrativa; ou
 - c) condenação definitiva pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos do disposto na Lei nº 12.846/2013.

§ 3º Quando caracterizar conflito de interesses.

§ 4º Quando gerar obrigação futura de contratação para fornecimento de bens, insumos e peças de marca exclusiva ou de serviços por inexigibilidade de licitação.

§ 5º Quando puder gerar despesas adicionais, presentes ou futuras, certas ou potenciais, tais como de responsabilidade subsidiária, recuperação de bens e outras, que venham a torná-las antieconômicas.

§ 6º Quando for pessoa jurídica e estiver em débito com a seguridade social, nos termos do disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal de 1988.

§ 7º Quando o ônus ou encargo exigido for desproporcional ao bem ou ao serviço oferecido em doação, de modo a tornar a doação desvantajosa à administração pública.

Art. 14. Os impedimentos de que tratam os parágrafos 1º e 2º do art. 13 serão aplicados à pessoa física ou jurídica independentemente do trânsito em julgado para produção de efeitos, desde que haja decisão judicial válida nesse sentido que não tenha sido suspensa ou cassada por outra.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15. Compete à Unidade interessada em receber doação:

I - verificar se estão sendo observadas as diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Segurança da Informação, de que trata o Decreto nº 9.637/2018, com vistas a assegurar a disponibilidade, integridade, a confiabilidade e a autenticidade da informação no nível nacional, quando se tratar da doação de bens móveis ou de serviços que envolvam a utilização de sistemas ou de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

II - verificar se está sendo observada a legislação em vigor, quando da intenção da UFDPar em receber doações de bens móveis ou de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado – observar em especial o Decreto nº 9.764/2019 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 06/2019;

III - abrir processo tipo “Doação” no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e instruir com toda documentação de que trata esta Resolução, especialmente aquelas definidas como de competência da Unidade;

IV - manifestar interesse em receber doações de bens móveis ou de serviços, por meio da opção “TENHO INTERESSE”, no Sistema de Doações do Governo Federal;

V - providenciar as declarações, certidões e demais documentos que comprovem o atendimento das disposições do Capítulo VI, desta Resolução; e

VI - lavrar portaria de Comissão Especial assinada pela autoridade superior da Unidade, que deverá ser composta por no mínimo 3 (três) servidores, sendo obrigatório que 1 (um) servidor seja lotado na unidade interessada e que 1 (um) servidor seja lotado na PRAD, e, preferencialmente, que tenham conhecimento técnico em relação ao bem ou serviço a ser recebido, para análise acerca da sua utilidade relacionada às atividades fins da Instituição.

Art. 16. Compete a Comissão Especial:

Parágrafo único. Análise e emissão de parecer técnico acerca do recebimento da doação, destacando o seu valor, utilidade e a vantajosidade conjugados com os objetivos da Instituição.

Art. 17. Compete à Divisão de Controle de Patrimônio da PRAD (quando se tratar de bens móveis permanentes) e à Divisão de Suprimentos da PRAD (quando se tratar de bens móveis de consumo):

I - conferir, nesta etapa, se a instrução do processo está em conformidade com o que trata a presente Resolução;

II - providenciar a minuta do Termo de Adesão, Declaração Firmada pelo Doador, Termo de Doação ou do Contrato de Doação;

III - remeter o processo, respeitando o trâmite institucional, à análise da Procuradoria Federal junto à UFDPar;

IV - encaminhar o processo para apreciação ao Conselho Administrativo (CONSAD), quando aplicável – vide art. 19 da presente Resolução;

V - providenciar as assinaturas do representante legal da UFDPar e do doador, no Termo de Adesão, Declaração Firmada pelo Doador, Termo de Doação ou do Contrato de Doação;

VI - garantir que o recebimento da doação seja efetivado no Sistema de Doações do Governo Federal;

VII - publicar o extrato do Termo de Adesão, Declaração Firmada pelo Doador, Termo de Doação ou do Contrato de Doação, no Diário Oficial da União (DOU);

VIII - lançar no sistema de gestão institucional e, quando se tratar de bens móveis permanentes, realizar o tombamento e gerar o termo de responsabilidade do bem recebido em doação; e

IX - realizar os demais trâmites necessários, considerando as especificidades de cada caso e a legislação em vigor.

Art. 18. Compete à Procuradoria Federal junto à UFDPar emitir parecer jurídico prévio e conclusivo acerca das minutas dos instrumentos de doação de que trata o art. 11 desta Resolução.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O Recebimento de doações pela UFDPar deverá ser submetido ao CONSAD, para apreciação, conforme disposto no Estatuto da UFDPar.

Parágrafo único. Ficam dispensados da apreciação pelo CONSAD os processos de recebimento de doações de bens móveis ou serviços, sem ônus ou encargos, cujos valores de avaliação sejam inferiores a 25% do valor atualizado do inciso II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 20. A criação de norma superior que altere ou modifique a matéria regulamentada por esta norma deverá ser aplicada sem prejuízo da vigência ou alteração desta.

Art. 21. As dúvidas e casos omissos relacionados à matéria tratada nesta Resolução, não dirimidos pela Diretoria Administrativa da PRAD, serão resolvidos pelo CONSAD.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR