



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

BOLETIM DE SERVIÇO

REITORIA

PORTARIAS

ANO 2019 - Edição Nº 7

PORTARIA Nº 23, DE 1 DE FEVEREIRO DE 2019

O Reitor da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições legais e com arrimo nos artigos 143, 148, 149 e 152 da Lei Nº. 8.112/90, com redação dada pela Lei Nº. 9.527/97, § 7 do Art.133 da Lei 8.122/90, e Memorando CPPAD Nº 007/2019, de 31 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Autorizar a RECONDUÇÃO DE PRAZO, por mais 30 (trinta) dias, a fim de que a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, possa dar continuidade aos trabalhos e apurar possíveis irregularidades cometidas pela servidora acusada Flávia Serra Galdino, objeto dos autos constantes no Processo Nº 23096.002875/18-98, em cumprimento ao §7º do Art. 133 da lei 8112/90.

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

VICEMÁRIO SIMÕES
Reitor

PORTARIA Nº 24, DE 01 de FEVEREIRO DE 2019

O Reitor da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando a Instrução Normativa N.º 01/2019, do Ministério da Economia, bem como o Processo N.º 23096.030591/18-87, resolve:

Art. 1º Estabelecer metodologia para elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC, assim como definir as competências das unidades organizacionais no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande.

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 2º A elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC será realizada por meio do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, ferramenta informatizada disponibilizada pelo Ministério da Economia.

Art. 3º Cada Unidade de Administração de Serviços Gerais – UASG da Universidade Federal de Campina Grande deverá elaborar, anualmente, o seu respectivo PAC, contemplando todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente, conforme disposto no Art. 2.º da IN ME Nº. 01/2019.

Art. 4º Na elaboração do PAC, serão priorizados os objetivos estratégicos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e ou Plano Diretor de Tecnologia da Informação –PDTI.

Seção II
Das Definições

Art. 5º Para os efeitos desta Portaria, no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande, são adotadas as seguintes definições:

I – *Necessidade*: demanda por bens, serviços, obras e ou soluções de tecnologia da informação e comunicações imprescindíveis ao funcionamento e ou cumprimento de objetivos de uma ou mais unidades organizacionais;

II – *Setor Requisitante*: unidade responsável por identificar necessidades e requerer as contratações, estando os seguintes setores habilitados para atuar como tal:

- a) Gabinete da Reitoria;
- b) Pró-Reitorias;
- c) Secretarias;
- d) Direções de Centros;
- e) Assessorias Especiais;
- f) Órgãos Suplementares; e
- g) Comissões Permanentes.

III – *Setor de Licitações*: unidade responsável pelo planejamento, coordenação, análise e acompanhamento de ações destinadas à realização das contratações, estando os seguintes setores habilitados para atuar como tal:

- a) Coordenação de Compras e Contratos, na UASG Principal; e
- b) Divisão de Materiais ou Unidade de Compras, nas UASGs secundárias.

IV – *Autoridade Competente do Setor de Licitações*: ordenador de despesas de cada UASG, sendo estes:

- a) Pró-Reitor de Gestão Administrativo-Financeira;
- b) Diretores de Centro; e
- c) Superintendentes dos Hospitais Universitários.

V – *Comitê de Governança, Riscos e Controles*: unidade responsável por estabelecer critérios de prioridade para aquisição de contratações e por assessorar o Reitor, na análise e aprovação de cada PAC, sendo este comitê o instituído por meio da Portaria da Reitoria N.º 101/2018.

Seção III

Da Constituição do Plano Anual de Compras

Art. 6º Para a elaboração do PAC, os Setores Requisitantes deverão preencher a Planilha de Necessidade, informando:

- I – o tipo de item que pretende adquirir, com o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;
- II – a unidade de fornecimento do item;
- III – a quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV – a descrição sucinta do item ou objeto;
- V – a justificativa para a aquisição ou contratação;
- VI – a estimativa preliminar do valor;
- VII – o grau de prioridade da compra ou contratação;
- VIII – a data desejada para a compra ou contratação; e
- IX – se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios deverão ser realizados.

Parágrafo Único: Para o cumprimento dos incisos deste artigo, serão utilizados preferencialmente os dados fornecidos por versão atualizada da Planilha de Compras Compartilhadas da UFCG.

Seção IV

Das Unidades Organizacionais e Suas Competências

Art. 7º Cada UASG da Universidade Federal de Campina Grande é responsável pela elaboração do seu PAC, cabendo à Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira – PRGAF:

- I – disponibilizar versão atualizada da Planilha de Compras Compartilhadas da UFCG;
- II – disponibilizar modelo de Planilha de Necessidades;
- III – dirimir dúvidas acerca da elaboração do Plano Anual de Contratação – PAC;
- IV – dirimir dúvidas quanto ao uso do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC; e

V – exigir o cumprimento do cronograma definido para a elaboração e execução de cada PAC da Universidade Federal de Campina Grande.

Parágrafo Único: As Direções de Centro do Câmpus de Campina Grande configuram-se como Setores Requisitantes da UASG Principal, cabendo a estes setores o preenchimento da Planilha de Necessidades e envio desta à Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira, responsável pela elaboração do PAC do câmpus sede.

Art. 8º Compete aos Setores Requisitantes:

I – levantar as necessidades do seu setor, incluindo, neste levantamento, as necessidades de cada uma de suas subunidades;

II – preencher a Planilha de Necessidades e encaminhar ao seu Setor de Licitações;

III – acompanhar o trâmite do seu PAC nas demais instâncias; e

IV – responder a possíveis questionamentos do seu Setor de Licitações.

Art. 9º Compete a cada Setor de Licitações:

I – questionar os Setores Requisitantes sobre possíveis inconsistências em suas necessidades;

II – realizar, quando pertinente, alterações indispensáveis para a adequação das referidas necessidades;

III – registrar as necessidades no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações; e

IV – encaminhar o respectivo PAC, via processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, para apreciação do Comitê de Governança, Riscos e Controles.

Art. 10. Cabe à Autoridade Competente do Setor de Licitações de cada UASG:

I – indicar o servidor responsável pelo registro das necessidades no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC;

II – encaminhar o nome, o cargo e os números da matrícula SIAPE e do CPF do servidor indicado à Secretaria de Planejamento e Orçamento – SEPLAN, para fins de habilitação do mesmo no Sistema PGC; e

III – aprovar o PAC no âmbito da sua UASG.

Parágrafo Único: A aprovação de cada PAC elaborado requer manifestação de previsão orçamentária, emitida pela Secretaria de Planejamento – SEPLAN.

Art. 11. Compete ao Comitê de Governança, Riscos e Controles:

I – definir critérios de prioridades para as aquisições da UFCG;

II – apreciar as propostas de PAC encaminhadas por cada Setor de Licitações da UFCG, observando as prioridades para aquisição e a previsão orçamentária;

III – assessorar o Reitor na análise que precede a aprovação de cada PAC; e

IV – divulgar cada PAC aprovado no sítio eletrônico da UFCG.

Seção V

Do Cronograma do Plano Anual de Contratações

Art. 12. Até o dia 1º de março de cada ano, os Setores Requisitantes deverão encaminhar, aos respectivos Setores de Licitações, a sua Planilha de Necessidades, com as contratações que pretendem realizar ou renovar no exercício subsequente.

Art. 13. Até o dia 20 de março de cada ano, os Setores de Licitações deverão analisar as demandas encaminhadas pelos Setores Requisitantes.

Parágrafo Único: Em caso de correções, os Setores de Licitações poderão solicitar informações aos Setores Requisitantes e realizar ajustes, devendo enviar os registros consolidados ao Comitê de Governança, Riscos e Controles até o dia 5 de abril de cada ano.

Reitoria da UFCG - Boletim de Serviço N° 7/2019 - 1º de fevereiro de 2019 - 05

Art. 14. Até o dia 22 de abril de cada ano, após a análise do Comitê de Governança, Riscos e Controles, os Setores de Licitação deverão encaminhar, via Sistema PGC, o seu PAC para a aprovação do Reitor.

Art. 15. Serão permitidos revisão, redimensionamento e ou atualização do PAC, no ano de sua elaboração e execução, mediante aprovação do Reitor e posterior solicitação ao Ministério da Economia, nos termos dos Arts 9 a 11 da IN ME N°. 01/2019.

Art. 16. Os casos omissos serão tratados pelo Comitê de Governança, Riscos e Controles.

Art. 17. Fica revogada a Portaria N.º 001, de 4 de janeiro de 2019, do Gabinete da Reitoria da UFCG.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VICEMÁRIO SIMÕES
Reitor

PORTARIA N° 25, DE 1 DE FEVEREIRO DE 2019

O Reitor da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições legais e com arrimo nos artigos 143, 148, 149 e 152 da Lei N°. 8.112/90, com redação dada pela Lei N°. 9.527/97, § 7 do Art.133 da Lei 8.122/90, e Memorando N° 008/CPAD, de 31 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Autorizar a PRORROGAÇÃO DE PRAZO, por mais 15 (quinze) dias, a fim de que a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, possa dar continuidade aos trabalhos e apurar possíveis irregularidades cometidas pela servidora aposentada Emília Pereira de Melo, objeto dos autos constantes no Processo N° 23096.030916/18-54, em cumprimento ao §7º do Art. 133 da lei 8112/90.

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

VICEMÁRIO SIMÕES
Reitor



Reitor: **Vicemário Simões**
Vice-Reitor: **Camilo Allyson Simões de Farias**
Chefe de Gabinete: **Gerbeson Davy Melo da Silva**
Jornalista responsável: **Marinilson Braga** DRT/1.614-PB.

Publicado em 1º de fevereiro de 2019