



**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 III - Nº 179**

**Sexta-feira, 23 de dezembro de 2022**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

Jair Messias Bolsonaro  
**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Victor Godoy  
**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Alexandro Marinho Oliveira  
**REITOR**

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

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 130, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022**

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAR**, nomeado pela Portaria nº 220, de 20 de junho de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 8.666/93, Lei Nº 10.520/2002, Decreto Nº 7.892/2013, e, ainda, o Processo **23855.006684/2022-57**:

**Art. 1º** Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, **sob a presidência do primeiro**, para elaborar planejamento para aquisição de notebooks em virtude da implementação de novas unidades administrativas necessárias por conta do desmembramento do Campus Ministro Reis Velloso da UFPI a nova Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPAR e otimização das atividades administrativas, conforme segue:

- MAURÍLIO LACERDA LEONEL JÚNIOR - SIAPE nº 2629722, Cargo: Pró-Reitor, setor: Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC/ UFDPAR;
- GABRIEL GONZALEZ MAGALHÃES - SIAPE nº 2186496, Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação, setor: Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC/ UFDPAR;
- RICARDO JOSÉ FERRY SAMPAIO – SIAPE nº 3304972, Cargo: Assistente em Administração, setor: PRAD – UFDPAR.

**Art. 2º** Cabe a comissão fazer levantamento da demanda, elaborar o termo de referência, acompanhar as etapas do pregão eletrônico, inclusive a fase de análise das propostas, e gerenciamento das atas de registro de preços, entre outros, considerando a modalidade de contratação determinada no Documento de Formalização da Demanda.

**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.

**RAPHAELA DA MOTA SILVA**  
Pró-Reitora de Administração em Exercício

**PORTARIA Nº 131, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022**

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAR**, nomeado pela Portaria nº 220, de 20 de junho de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 8.666/93, Lei Nº 10.520/2002, Decreto Nº 7.892/2013, e, ainda, o Processo **23855.006765/2022-04**:

**Art. 1º** Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, **sob a presidência do primeiro**, para elaborar planejamento para a contratação de serviço de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores responsáveis pelos serviços realizados pelo Gabinete da Reitoria/UFDPAR, tendo em vista a aproximação do fim do Termo de Cooperação Técnica firmado pela UFPI e UFDPAR, e, desta forma, tão logo, a UFDPAR deverá assumir com independência a autonomia administrativa e financeira da sua gestão, conforme segue:

- JULIANA ALVES DE MACEDO VASCONCELOS – SIAPE nº 1984075, Cargo: Secretária Executiva, setor: Reitoria – UFDPAR;
- WALKEN VASCONCELOS MARTINS – SIAPE nº 1750719, Cargo: Chefe da Divisão de Protocolo e Arquivo, setor: PRAD – UFDPAR
- RICARDO JOSÉ FERRY SAMPAIO – SIAPE nº 3304972, Cargo: Assistente em Administração, setor: PRAD – UFDPAR.

**Art. 2º** Cabe a comissão fazer levantamento da demanda, elaborar o termo de referência, acompanhar as etapas do pregão eletrônico, inclusive a fase de análise das propostas, e gerenciamento das atas de registro de preços, entre outros, considerando a modalidade de contratação determinada no Documento de Formalização da Demanda.

**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.

**RAPHAELA DA MOTA SILVA**  
Pró-Reitora de Administração em Exercício

**PORTARIA Nº 132, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022**

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, nomeado pela Portaria nº 220, de 20 de junho de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 8.666/93, Lei Nº 10.520/2002, Decreto Nº 7.892/2013, e, ainda, o Processo **23855.006710/2022-34**:

**Art. 1º** Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, **sob a presidência do primeiro**, para elaborar planejamento para a contratação de serviço de capacitação para equipe de servidores da Divisão de Bens/PRAD/UFDPAr tendo em vista a aproximação do fim da vigência do Termo de Cooperação Técnica firmado pela Universidade Federal do Piauí - UFPI e a recém-criada UFDPAr, conforme segue:

- LÍGIA CARVALHO QUEIROZ – SIAPE nº 2264612, Cargo: Chefe da Divisão de Bens, setor: PRAD – UFDPAr;
- ADIEL COSTA DO NASCIMENTO – SIAPE nº 3264741, Cargo: Chefe do Serviço de Suprimentos, setor: PRAD – UFDPAr;
- LAYZIANNA MARIA SANTOS LIMA SOARES – SIAPE nº 1655008, Cargo: Assessora Especial da Reitoria, setor: PRAD – UFDPAr.

**Art. 2º** Cabe a comissão fazer levantamento da demanda, elaborar o termo de referência, acompanhar as etapas do pregão eletrônico, inclusive a fase de análise das propostas, e gerenciamento das atas de registro de preços, entre outros, considerando a modalidade de contratação determinada no Documento de Formalização da Demanda.

**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.

**RAPHAELA DA MOTA SILVA**  
Pró-Reitora de Administração em Exercício

**PORTARIA Nº 133, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022**

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, nomeado pela Portaria nº 220, de 20 de junho de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 8.666/93, Lei Nº 10.520/2002, Decreto Nº 7.892/2013, e, ainda, o Processo **23855.006748/2022-75**:

**Art. 1º** Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, **sob a presidência do primeiro**, para elaborar planejamento para a contratação de serviço de capacitação para o planejamento e organização do setor de Almoarifado, tendo em vista a importância do controle dos estoques diante dos desafios do dia-a-dia, as novas ferramentas de tecnologia e gestão, e pela a aproximação do fim da vigência do Termo de Cooperação Técnica firmado pela Universidade Federal do Piauí - UFPI e a recém-criada UFDPAr, conforme segue:

- ADIEL COSTA DO NASCIMENTO – SIAPE nº 3264741, Cargo: Chefe do Serviço de Suprimentos, setor: PRAD – UFDPAr;
- LÍGIA CARVALHO QUEIROZ – SIAPE nº 2264612, Cargo: Chefe da Divisão de Bens, setor: PRAD – UFDPAr;
- LAYZIANNA MARIA SANTOS LIMA SOARES – SIAPE nº 1655008, Cargo: Assessora Especial da Reitoria, setor: PRAD – UFDPAr.

**Art. 2º** Cabe a comissão fazer levantamento da demanda, elaborar o termo de referência, acompanhar as etapas do pregão eletrônico, inclusive a fase de análise das propostas, e gerenciamento das atas de registro de preços, entre outros, considerando a modalidade de contratação determinada no Documento de Formalização da Demanda.

**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.

**RAPHAELA DA MOTA SILVA**  
Pró-Reitora de Administração em Exercício

**PORTARIA Nº 134, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022**

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, nomeado pela Portaria nº 220, de 20 de junho de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 8.666/93, Lei Nº 10.520/2002, Decreto Nº 7.892/2013, e, ainda, o Processo **23855.006684/2022-57**:

**Art. 1º** Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, **sob a presidência do primeiro**, para elaborar planejamento para aquisição de notebooks em virtude da implementação de novas unidades administrativas necessárias por conta do desmembramento do Campus Ministro Reis Velloso da UFPI a nova Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPAr e otimização das atividades administrativas, conforme segue:

- MAURÍLIO LACERDA LEONEL JÚNIOR - SIAPE nº 2629722, Cargo: Pró-Reitor, setor: Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC/ UFDPAr;
- GABRIEL GONZALEZ MAGALHÃES - SIAPE nº 2186496, Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação, setor: Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC/ UFDPAr;
- LEONARDO COSTA E SILVA – SIAPE nº 1564965, Cargo: Administrador, setor: Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC/ UFDPAr.

**Art. 2º** Cabe a comissão fazer levantamento da demanda, elaborar o termo de referência, acompanhar as etapas do pregão eletrônico, inclusive a fase de análise das propostas, e gerenciamento das atas de registro de preços, entre outros, considerando a modalidade de contratação determinada no Documento de Formalização da Demanda.

**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, **revogando a Portaria PRAD Nº 130, de 22 de dezembro de 2022**.

**RAPHAELA DA MOTA SILVA**  
Pró-Reitora de Administração em Exercício