



# Boletim de Serviço Extraordinário

## Edição nº 65

### **Boletim de serviço extraordinário UFSB**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
JAIR MESSIAS BOLSONARO

MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
VICTOR GODOY VEIGA

REITORA  
JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO - PROPA  
FRANCISMARY ALVES DA SILVA

PRÓ-REITOR DE GESTÃO ACADÊMICA - PROGEAC  
FRANCESCO LANCIOTTI JUNIOR

PRÓ-REITOR DE AÇÕES AFIRMATIVAS - PROAF  
SANDRO AUGUSTO SILVA FERREIRA

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEX  
LÍLIAN REICHERT COELHO

PRÓ-REITORA DE GESTÃO PARA PESSOAS - PROGEPE  
CLAUDIA DENISE SILVEIRA TÔNDOLO

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG  
MARIA DO CARMO REBOUÇAS DA CRUZ FERREIRA DOS SANTOS

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO - PROPLAN  
FRANKLIN MATOS SILVA JÚNIOR



# Boletim de Serviço Extraordinário

## Edição nº 65

### **REFERÊNCIAS**

BRASIL. Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966. Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v.112, nº 157.4.971, de 10 de maio de 1966.Seção I, pt1.

BRASIL. Lei nº 12.818, de 05 de junho de 2013. Diário Oficial da União de 06 de junho de 2013, Seção I, p. 3.

### **ELABORAÇÃO**

Gabinete da Reitoria UFSB

ESTE EXEMPLAR ENCONTRA-SE DISPONIVEL NA PÁGINA DA UFSB

<http://www.ufsb.edu.br>



# Boletim de Serviço Extraordinário

## Edição nº 65

### PARTE 1

ATOS DA SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO..... 4

### PARTE 2

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.....6

**PORTARIA STI Nº 01/2022**

A **SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, nomeada pela Portaria nº 834, publicada no Diário Oficial da União em 04 de outubro de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os Artigos 58, inciso III, 67 e 112, da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993 e os procedimentos previstos na Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999,

**RESOLVE:**

**Art. 1º ALTERAR**, conforme consta em instrução processual, servidores para exercerem a função de fiscal titular e substituto de contrato de prestação de serviços de TIC, conforme abaixo relacionado:

<b>Nº CONTRATO</b>	<b>CONTRATADA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>FISCAL TITULAR</b>	<b>FISCAL SUBSTITUTO</b>
05/2018	Serpro – Serviço Federal de Processamento de Dados	Serviço de Correio eletrônico - WebMail	Carlos Yuri Correia do Nascimento SIAPE:1159002	Bruno Silva de Oliveira SIAPE: 2240297
03/2020	Oi Móvel S.A	Serviço de Comunicação de dados	Fabiano Ferreira dos Santos SIAPE:1158127	Cesar Tadeu Machado SIAPE:1151613
01/2019	Claro S.A.	Serviço de Telefonia Fixa e Móvel	Fabiano Ferreira dos Santos SIAPE:1158127	Cesar Tadeu Machado SIAPE:1151613

**Art. 2º** Compete aos Fiscais de Contratos e seus respectivos substitutos:

- a) conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- b) solicitar, em caso do não recebimento da fatura, a 2ª via da mesma em tempo hábil;
- b) controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- c) Reportar ao Gestor do Contrato as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, de que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- e) formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- f) manter, quando pertinente, o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e com comportamento adequado;
- g) avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- h) observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- i) promover os registros pertinentes no módulo do SIASG destinado à fiscalização do contrato, quando julgar necessário.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 20 de outubro de 2022.

**MYDIÃ FALCÃO FREITAS**  
SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI

**PORTARIA Nº 116/2022**

**A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

**CONSIDERANDO** a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, Federal;

**CONSIDERANDO A LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990**, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

**CONSIDERANDO** o **DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994**, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 232/2020 - ME, que estabelece o uso obrigatório do SIADS – Sistema Integrado de Administração e Serviços, para controle de estoques de materiais (almoxarifado), bens patrimoniais e serviços de transporte, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 4.378/2022 - ME, que altera a Portaria nº 232/2020 - ME, definindo o prazo de implantação do SIADS para 1º de julho de 2023;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 23/2022 - PROPA, que institui a comissão de implantação do SIADS;

**CONSIDERANDO** o calendário de implementação, conforme processo eletrônico 23746.002903/2022-24;

**CONSIDERANDO** a composição da equipe de patrimônio da DIRAD; e

**CONSIDERANDO** a observância da eficiência acadêmica, administrativa e ambiental, prevista no art. 5º, Inciso I, Capítulo IV do Estatuto da UFSB;

### RESOLVE:

**Art. 1º DETERMINAR** a apresentação de todos os bens institucionais acautelados em nome de todos os/as servidores/as (TAEs e docentes) da UFSB para regularização, atualização e implementação dos bens na nova ferramenta do Governo Federal de uso obrigatório, o Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS.

§ 1º Para os fins de que trata o Art. 1º da presente Portaria, são considerados os seguintes bens a serem apresentados, independentemente da situação dos mesmos (com ou sem condições de uso): notebooks, computadores, mouses, teclados, máquinas fotográficas, celulares, televisores, projetores, monitores, webcam, microfone, HDs, nobreaks, transformadores, tabletes, mobiliário e etc.

§ 2º A apresentação deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 21 de novembro de 2022.

§ 3º A apresentação deverá ocorrer junto a responsáveis na Coordenações de Apoio Administrativo dos Campi ou na Diretoria Administrativa (Dirad) da Propa, conforme local de exercício do/a servidor/a.

§ 4º A não apresentação de bens acautelados no prazo estabelecido poderá ensejar sanções disciplinares ou impedimentos a afastamentos, licenças, redistribuição, aposentadoria ou de mudança de lotação, conforme legislação vigente.

**Art. 2º** Para garantir a adequada regularização patrimonial no SIADS, ficam excepcionalmente suspensos eventuais novos acautelamentos até a data de cumprimento do prazo de apresentação dos bens.

**Parágrafo único.** Casos extraordinários de novos acautelamentos poderão ser analisados pela Pró-Reitoria de Administração - Propa.

**Art. 3º** Após encerramento do prazo de apresentação dos bens, a Pró-Reitoria de Administração - Propa estabelecerá novos critérios e prazos para acautelamento, considerando a legislação vigente e a nova ferramenta do SIADS.

**Art. 4º** Essa portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

**FRANCISMARY ALVES DA SILVA**  
Pró-reitora de Administração  
Portaria nº 842 de 04 de outubro de 2022  
DOU nº 191, de 06 de outubro de 2022