MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA NORMATIVA Nº 1/PROAD/2023, DE 31 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre a delegação de competências aos Diretores dos Departamentos vinculados à Pró-Reitoria de Administração.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando o artigo 13 da Portaria Normativa nº 29/GR/2011, de 28 de junho de 2011 e, considerando a necessidade de utilização da delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior celeridade às decisões,

RESOLVE:

TÍTULO I
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Delegar aos dirigentes nomeados nesta Portaria Normativa para, além das competências originárias previstas no Regimento Interno da Pró-Reitoria de Administração, exercer as atribuições descritas neste Título.

Art. 2º As competências de que trata esta Portaria Normativa serão exercidas nos limites dos poderes transferidos, cabendo à autoridade delegada a decisão final, a expedição dos atos correspondentes e o acompanhamento da sua execução, quando for o caso, observado o disposto nas normas que regem as matérias.

Art. 3º As competências objeto da delegação de que trata esta Portaria Normativa poderão, em caráter excepcional e por motivos devidamente justificados, serem avocadas temporariamente pelo Pró-Reitor de Administração.

Art. 4º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente essa qualidade.

Art. 5º As competências atribuídas às autoridades delegadas não poderão ser subdelegadas.

CAPÍTULO II
DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Art. 6º Delegar competência à direção do Departamento de Compras (DCOM) para:

I - assinar atas de registro de preços voltadas para aquisição de material de consumo e permanente;

II - autorizar processos de importação de materiais, observados os procedimentos necessários;

III - assinar notas de solicitação de empenho, como ordenador de despesas, na sua área de atuação;

IV - indicar nomes de servidores técnico-administrativos, para fazerem parte de comissão julgadora de processo administrativo, na sua área de atuação;

V - atuar como responsável pela análise de defesa prévia eventualmente enviada por licitante ou contratado em processo administrativo, na sua área de atuação, na forma do art. 3º da Portaria 1186/GR/97;

VI - encaminhar à Procuradoria Federal junto à UFSC, os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, para consulta jurídica;

VII – atuar como autoridade competente no que diz respeito às aprovações dispostas na Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, e suas atualizações.

CAPÍTULO III
DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Art. 7º Delegar competência à direção do Departamento de Licitações (DPL) para:

I - designar pregoeiro e equipe de apoio para os processos licitatórios tipo eletrônicos - Pregão Eletrônico, Registro de Preços e Regime Diferenciado de Contratação Pública Eletrônico (RDC);

II - designar presidente de comissão e equipe de apoio para os processos licitatórios nas modalidades Concorrência, Convite, Leilão, Tomada de Preços e Regime Diferenciado de Contratação Pública (RDC);

III - indicar servidor técnico-administrativo lotado no DPL, para ser responsável pelos registros junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

IV - indicar nomes de servidores técnico-administrativos, para fazerem parte de comissão julgadora de processo administrativo, na sua área de atuação;

V - atuar como responsável pela análise de defesa prévia eventualmente enviada por licitante ou contratado em processo administrativo, na sua área de atuação, na forma do art. 3º da Portaria 1186/GR/97.

CAPÍTULO IV
DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 8º Delegar competência à direção do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios (DPC) para:

I - assinar atas de registro de preços voltadas para compras de serviços, na sua área de atuação, exceto serviços de obras;

II - assinar notas de solicitação de empenho, como ordenador de despesas, na sua área de atuação;

III – indicar nomes de servidores técnico-administrativos, para fazerem parte de comissão julgadora de processo administrativo, na sua área de atuação;

IV - atuar como responsável pela análise de defesa prévia eventualmente enviada por licitante ou contratado em processo administrativo, na sua área de atuação, na forma do art. 3º da Portaria 1186/GR/97;

V – designar, por meio de portarias, os fiscais de contratos de concessão, termos de permissão e autorização de uso, convênios, acordos de cooperação, termos de execução descentralizada e outros instrumentos congêneres da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC);

VI – designar, por meio de portarias, os gestores e fiscais de contratos administrativos, incluindo os fiscais setoriais (quando houver). Em situações onde a unidade requisitante da contratação se recusar a indicar um gestor e fiscal do contrato, a direção do DPC terá a prerrogativa de fazer as referidas designações, levando em consideração a especificidade da contratação;

VII - designar os coordenadores nacionais de convênios;

VIII – designar, por meio de portarias, a equipe de planejamento para atuação na fase interna dos processos que visam à contratação de serviços no âmbito da UFSC, respeitando a segregação de funções existente;

IX - atuar como autoridade competente no que diz respeito às aprovações dispostas na Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, e suas atualizações.

X – Autorizar os pedidos de acesso e habilitações ao SIASG, realizados através de formulário específico;

§ - excluem-se do disposto os processos relacionados às atividades do Hospital Universitário (HU).

CAPÍTULO V
DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Art. 9º Delegar competência à direção do Departamento de Gestão Patrimonial (DGP) para:

I - assinar termos de depósito de bens móveis do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal Docente (CAPES); da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC), e demais órgãos de fomento;

II - assinar processos de recebimento de doação para UFSC;

III - assinar processos de doação da UFSC para outras entidades;

IV - assinar como primeiro depositário os processos de recebimento de bens do CNPq;

V - designar, por meio da emissão de portarias, os servidores técnico-administrativos para comporem comissão para avaliação de bens referentes aos processos de doação de bens móveis;

VI - designar, por meio da emissão de portarias, os servidores técnico-administrativos para atuarem como agentes patrimoniais;

VII - Encaminhar processos de consultas relativas à gestão de bens permanentes à Procuradoria Federal junto à UFSC;

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º Designar o Diretor do Departamento de Compras (DCOM), o Diretor do Departamento de Licitações (DPL) e o Diretor do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios (DPC) como servidores processantes para os casos previstos no Art. 1º, da Portaria nº 1186/GR/97, em suas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único. Faculta-se aos Diretores do Departamento de Compras (DCOM), o Diretor do Departamento de Licitações (DPL) e o Diretor do Departamento de

Projetos, Contratos e Convênios (DPC) designar comissão para função exclusiva de julgamento.

Art. 11º REVOGAR a Portaria nº 52/PROAD/2023, de 20 de março de 2023.

Art. 12º Esta Portaria Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

Documento assinado digitalmente
VILMAR MICHEREFF JUNIOR
Data: 31/05/2023 17:26:45-0300
CPF: ***.398.599-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

VILMAR MICHEREFF JUNIOR