

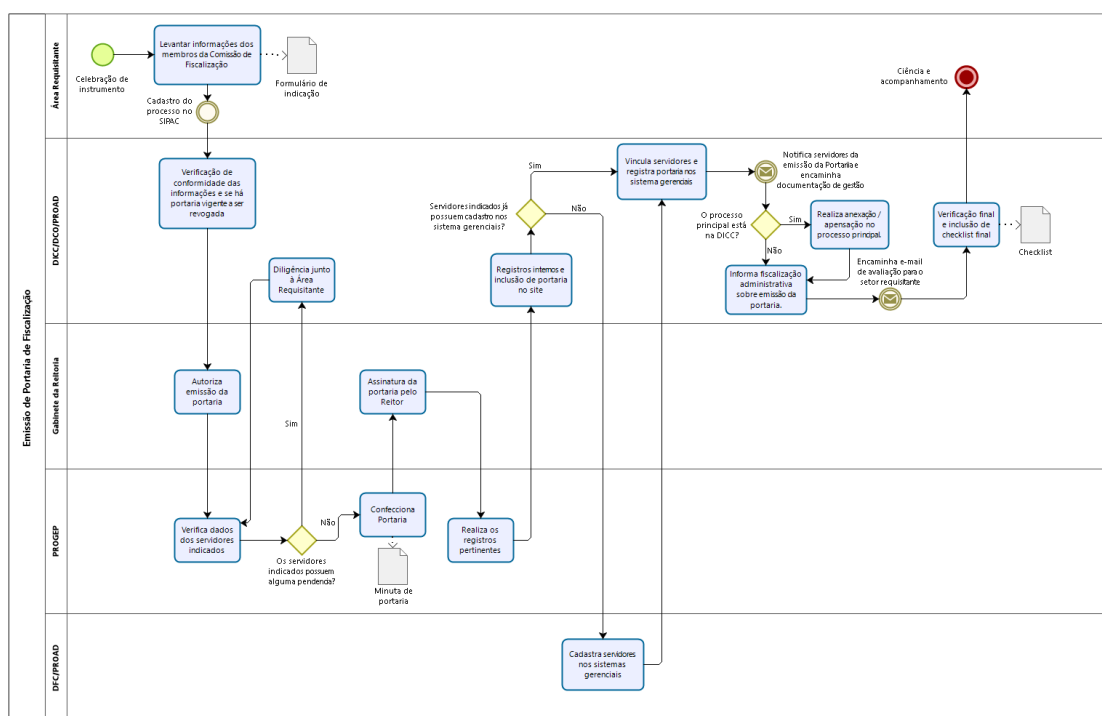


FLUXO DESCRITIVO PARA EMISSÃO DE PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO.
VERSÃO 1.2022

1. OBJETIVO

Este documento descreve as etapas do processo de emissão de portarias de comissão de fiscalização para contratos administrativos, atas de registro de preços, convênios e ajustes congêneres, em especial dentro do disposto na Lei nº 8.666/93. O documento define as áreas e atores envolvidos bem como os atos administrativos necessários à conformidade do processo.

2. FLUXO DESCRITIVO



ETAPA	ÁREA/SETOR	ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS
1	Área Requirante	<ul style="list-style-type: none"> Levantar informação dos servidores a serem indicados para as funções da Comissão de Fiscalização. Preencher o Formulário de Indicação, disponível no site da PROAD. Cadastrar processo específico no SIPAC, a parte do processo principal do instrumento, e encaminhar à DICC contendo o formulário de indicação devidamente preenchido e assinado, pela chefia do setor que indica, e pelos servidores indicados.
2	DICC	<ul style="list-style-type: none"> Verificar conformidade das informações prestadas, e dados do respectivo instrumento; Verificar se há portaria vigente a ser revogada, após a emissão da nova.



3	Gabinete da Reitoria	Autoriza a emissão da Portaria de Fiscalização.
4	PROGEP	<ul style="list-style-type: none">• Verifica dados dos servidores indicados;• Confecciona Portaria de Fiscalização.
5	Gabinete da Reitoria	Reitor assina a Portaria de Fiscalização.
6	PROGEP	Realiza os registros pertinentes.
7	DICC	<ul style="list-style-type: none">• Inclui portaria de fiscalização na página do instrumento, no site da PROAD.• Registra dados dos membros da Comissão de fiscalização nos registros internos da DICC.• Salvar cópia da Portaria na pasta do instrumento, no diretório de arquivos da DICC.
8	DFC	Apenas no caso de Contratos, caso os servidores indicados ainda não estejam cadastrados no sistema ComprasNet Contratos: <ul style="list-style-type: none">• Realizar cadastro dos servidores no sistema ComprasNet Contratos
9	DICC	<ul style="list-style-type: none">• No caso de Contratos, vincular servidores ao instrumento no ComprasNet Contratos e incluir portaria no sistema.• No caso de Contratos de obras, incluir portaria no SIMEC.• No caso de Convênios com recursos de origem Federal, incluir a Portaria na Plataforma +Brasil.• Notificar os servidores indicados da emissão da portaria, e encaminhar documentação de fiscalização.• Juntada do processo acessório de emissão da Portaria ao Principal, do instrumento.<ul style="list-style-type: none">• Caso o processo principal esteja na DICC, realizar a anexação.• Caso o processo principal não esteja na DICC, sugerir ao Área Requisitante que o processo acessório seja anexado / apensado ao processo principal, no momento da conclusão do procedimento.• Notificar fiscalização administrativa da emissão da portaria. (apenas para portaria de contratos)• Encaminhar e-mail de avaliação de processo à Área Requisitante.• Verificação final de conformidade e inclusão de checklist final no processo.• Encaminhamento do processo ao Área Requisitante para ciência e demais providências.

3. DEFINIÇÕES

ÁREA REQUISITANTE: Unidade da Unifesspa que tenha demandado a contratação/ celebração do instrumento e/ou seja responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

COMPRASNET CONTRATOS: Sistema integrado de gestão de contratos da Administração Federal.

DICC: Divisão de Contratos e Convênios.



DFC: Diretoria de Finanças e Contabilidade

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO: Documento formal através do qual são designados gestores, fiscais técnicos, administrativos e/ou setoriais.

PROAD: Pró-Reitoria de Administração.

PROGEP: Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

SIMEC: Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle.

SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.

PLATAFORMA +BRASIL: Sistema de registro e acompanhamento de transferências voluntárias da União.

4. MODELOS DE DOCUMENTOS

Os modelos estão disponíveis no link abaixo:

- <https://proad.unifesspa.edu.br/dco/80-dco/dicc/179-formularios-gestor.html>

5. LEGISLAÇÃO APLICADA E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

BRASIL. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

BRASIL. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007.

BRASIL. Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de dezembro de 2016.

Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa. Instrução Normativa nº 03, de 25 de maio de 2018. Disponível em: <https://proad.unifesspa.edu.br/normas-legislacoes.html>. Acesso em: 19 out. 2020.

Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa. Instrução Normativa nº 05, de 03 de julho de 2018. Disponível em: <https://proad.unifesspa.edu.br/normas-legislacoes.html>. Acesso em: 24 jun. 2020.