



Art. 13 Cada lista de itens institucionais terá um gestor.
Art. 14 Será de responsabilidade do Gestor da Lista de Itens Institucionais a criação, a implementação, a socialização da discussão, a atualização da lista de itens e análise da viabilidade de inclusão de novos itens.

§ 1º Com antecedência mínima de 70 (setenta) dias da data de abertura para a realização das solicitações, o gestor deverá encaminhar à Superintendência de Compras e Licitações a Lista dos Itens Institucionais que estão sob sua jurisdição.

§ 2º Com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de abertura para a realização das solicitações, a Superintendência de Compras e Licitações - SUCL tornará pública a Lista dos Itens Institucionais, para que todos tenham o conhecimento e possam projetar e planejar suas demandas.

Art. 15 Os gestores das listas de itens institucionais, em regra, serão os setores, servidores e ou ambos, que detenham maior afinidade com o segmento de matérias/serviços a serem adquiridos ou contratados, levando em consideração suas competências e conhecimentos a respeito de determinado segmento temático.

Art. 16 Cada segmento temático terá um fluxo próprio para a o levantamento, quantificação e encaminhamento das demandas.

§ 1º O fluxo levará em consideração as especificidades do segmento e das estruturas a qual o Gestor da Lista de Itens está vinculado.

§ 2º A divulgação dos fluxos ocorrerá concomitantemente com a divulgação da lista de itens.

Art. 17 A gestão das Agendas de Compras e Contratações ficará a cargo da Superintendência de Compras e Licitações, que anualmente no mês de novembro tornará público a Agenda de Compras do ano seguinte.

CAPÍTULO VI

DO ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO

Art. 18 É de responsabilidade do Requisitante, acompanhar todas as fases do procedimento de aquisição que encaminhou.

Parágrafo único. O acompanhamento da aquisição ocorrerá através da Planilha de Controle dos Processos de Compras, que ficará sob a supervisão do Agente de Compras.

Art. 19 Terminada a Licitação, quando se tratar de Registro de Preços (SRP), é responsabilidade do Requisitante, realizar as gestões necessárias para emissão da Nota de Empenho, que deverá ser solicitada na exata medida que venham a acontecer a necessidade dos materiais, bens e serviços.

Art. 20 Os itens de uma solicitação, que após o certame restarem fracassados ou desertos, poderão ser objeto de novo pedido a ser inserido na próxima agenda de compras, independentemente do segmento temático.

§ 1º Na nova solicitação deverá constar as considerações sobre as variáveis que podem ter contribuído para o insucesso da aquisição anterior.

§ 2º Dentre as variáveis, deverão ser consideradas as relacionadas aos orçamentos, características do produto, agrupamento de itens, mercado/fornecedores.

§ 3º Nesta nova solicitação não poderá ser realizada a inserção de itens não constantes na relação dos fracassados ou desertos na Licitação a que se vinculou a solicitação anterior.

Art. 21 Os fluxos, os tempos e as etapas (fase interna e fase externa) pelas quais as solicitações serão submetidas estarão previstas nas Agendas de Compras.

CAPÍTULO VII

DO ACEITE DOS MATERIAIS, BENS E SERVIÇOS

Art. 22 O Requisitante de itens não institucionalizados em lista será responsável pelo aceite/desclassificação dos materiais, bens e serviços que forem adquiridos ou contratados em razão da sua solicitação.

§ 1º A análise dos materiais, bens e serviços solicitados deverá levar em conta as características constantes no edital do processo licitatório, que deverão ser confrontadas com as que o licitante (vendedor/fornecedor) estiver ofertando.

Art. 23 A análise dos materiais, bens e serviços de itens institucionalizados serão aceitos/desclassificados pelo gestor da Lista dos Itens Institucionais em conjunto com o Pregoeiro ou Comissão de Licitação designada para a condução do processo licitatório.

Art. 24 Os aceites/desclassificações deverão ser realizados mediante o preenchimento e assinatura de formulários específicos, encaminhados pelo Pregoeiro ou pela Comissão de Licitação aos responsáveis.

CAPÍTULO VIII

DOS AGENTES DE COMPRAS

Art. 25 Os Agentes de Compras serão indicados pelos Pró-Reitores, Secretários Especiais, dentre os Servidores (Técnico ou Docente) que compõe os quadros da Unidade Administrativa ou Acadêmica, sob sua jurisdição e pelos Diretores de Campus dentre os Servidores (Técnico ou Docente) lotados no Campus sob sua jurisdição.

§ 1º Os Agentes de Compras comporão as Equipes de Apoio aos Pregoeiros da Instituição e participarão como Membros das Comissões Permanente e Especial de Licitação.

§ 2º Os Membros de Comissão de Licitação, o Pregoeiro e os Membros da Equipe de Apoio são servidores públicos responsáveis por conduzir e processar os certames licitatórios, e não se exoneram, para o exercício dessas funções, do regular exercício das atribuições inerentes aos seus cargos de origem.

Art. 26 Considerando os Incisos II, XV, XVII e XVIII do

Art. 5º, e o § 1º do Art. 25 deste Manual, fica vedado a participação dos Agentes de Compras em atividades de fiscalização de contratos, recebimento de serviços, e recebimento de materiais e equipamentos.

Art. 27 Considerando os Incisos II, XV, XVI e XVII do Art. 5º, e o § 1º do Art. 25 deste Manual, fica vedado que os Agentes de Compras se manifestem pela aprovação do TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO PARA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE MATERIAIS/SERVIÇOS/OUTRAS DESPESAS que estejam incompletos, omissos ou contenham rasuras ou falhas no seu preenchimento, devendo para tanto diligenciar junto ao Solicitante a implementação, complementação ou a correção das informações.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Não serão licitados materiais, bens e serviços idênticos ou de semelhança relevante, em períodos diferentes dentro de um mesmo exercício financeiro, sem justificativa aprovada pelo Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura.

Art. 29 Instrução Normativa definirá a regras para aquisições e contratações de materiais e serviços específicos, bem como definirá os demais fluxos e procedimentos.

Art. 30 São anexos deste Manual de Compras:

I - Termo de Referência/Projeto Básico para solicitação de compras de materiais/serviços/outras despesas;

II - Planilha de Custo e Formação de Preços;

III - PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES;

Art. 31 Este Manual de Compras entra em vigor na data de sua publicação.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

PORTARIA Nº 1.029, DE 18 DE MARÇO DE 2015

O Vice-Reitor da UFG, no exercício da Reitoria, no uso das atribuições que lhe confere o art. 46 do Regimento Geral, resolve:

Alterar os termos da Portaria nº 1595/2014, publicada no D.O.U. de 06/05/2014, que cancelou Ata de Registro de Preços nº 432/2013, firmada com a Empresa Máxima Distribuidora de Medicamentos Ltda, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC (MF) nº 17.189.295/0001-99, estabelecida na Rua Jassenydy, Qd. 09, Lt. 17, Jardim Helvécia, Aparecida de Goiânia, GO, e a Universidade Federal de Goiás, para constar, onde se lê: impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de 02 anos, leia-se: impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de 07 (sete) meses, mantendo inalterados os demais termos da referida Portaria. (Processo nº 23070.016475/2013-12)

MANOEL RODRIGUES CHAVES

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 318, DE 16 DE MARÇO DE 2015

HOMOLOGA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE PROFESSOR DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR CAMPUS GOVERNADOR VALADARES

A Pró-Reitora de Recursos Humanos da Universidade Federal de Juiz de Fora no uso de suas competências delegadas pela Portaria nº 1.182, de 15 de setembro de 2014, e de acordo com o Edital nº 40/2014-PRORH, DOU de 24/10/2014, resolve:

I - Homologar o(s) Concurso(s) Público(s) para provimento de cargos efetivos da Carreira do Magistério Superior e divulgar a relação de candidatos aprovados, conforme abaixo discriminado:

A - DEPTO. BÁSICO-ÁREA SAÚDE - CAMPUS GOVERNADOR VALADARES

A.1 - Concurso 277 - Processo nº. 23071.017430/2014-36 (01 Vaga)

Classe A, Professor Adjunto A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

Classificação	Candidato	Nota Final
1º	THIAGO VINICIUS ÁVILA	7,24
2º	ANA CANDIDA ARAUJO E SILVA	6,64

A.2 - Concurso 279 - Processo nº. 23071.017431/2014-81 (01 Vaga)

Classe A, Professor Adjunto A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

Classificação	Candidato	Nota Final
1º	HERMANN ALECSANDRO RODRIGUES	6,58

B - DEPTO. DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS - CAMPUS GOVERNADOR VALADARES

B.1 - Concurso 280 - Processo nº. 23071.017148/2014-59 (01 Vaga)

Classe A, Professor Assistente A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

NÃO HOUVE CANDIDATO APROVADO

B.2 - Concurso 281 - Processo nº. 23071.017149/2014-01 (01 Vaga)

Classe A, Professor Assistente A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

Classificação	Candidato	Nota Final
1º	ANTÔNIO AUGUSTO BRION CARDOSO	8,08

C - DEPTO. DE DIREITO - CAMPUS GOVERNADOR VALADARES

C.1 - Concurso 282 - Processo nº. 23071.017754/2014-74 (01 Vaga)

Classe A, Professor Assistente A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

NÃO HOUVE CANDIDATO APROVADO

C.2 - Concurso 283 - Processo nº. 23071.017760/2014-21 (01 Vaga)

Classe A, Professor Assistente A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

NÃO HOUVE CANDIDATO APROVADO

C.3 - Concurso 284 - Processo nº. 23071.017764/2014-18 (02 Vagas)

Classe A, Professor Assistente A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

Classificação	Candidato	Nota Final
1º	CYNTHIA LESSA DA COSTA	7,54

C.4 - Concurso 285 - Processo nº. 23071.017762/2014-11 (01 Vaga)

Classe A, Professor Assistente A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

NÃO HOUVE CANDIDATO APROVADO

C.5 - Concurso 286 - Processo nº. 23071.017758/2014-52 (01 Vaga)

Classe A, Professor Assistente A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

Classificação	Candidato	Nota Final
1º	MURILO RAMALHO PROCOPIO	5,93

C.6 - Concurso 287 - Processo nº. 23071.017763/2014-65 (01 Vaga)

Classe A, Professor Assistente A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

Classificação	Candidato	Nota Final
1º	MARCELO CORRÊA GIACOMINI	7,01

C.7 - Concurso 288 - Processo nº. 23071.017757/2014-16 (01 Vaga)

Classe A, Professor Assistente A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

NÃO HOUVE CANDIDATO APROVADO

D - DEPTO. DE FARMÁCIA - CAMPUS GOVERNADOR VALADARES

D.1 - Concurso 289 - Processo nº. 23071.016698/2014-51 (01 Vaga)

Classe A, Professor Adjunto A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

Classificação	Candidato	Nota Final
1º	LARISSA DE FREITAS BONOMO	6,80

E - DEPTO. DE FISIOTERAPIA - CAMPUS GOVERNADOR VALADARES

E.1 - Concurso 291 - Processo nº. 23071.016879/2014-87 (01 Vaga)

Classe A, Professor Adjunto A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

NÃO HOUVE CANDIDATO APROVADO

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GESSILENE ZIGLER FOINE