



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Gabinete do Reitor

PORTARIA Nº 799, DE 02 DE JUNHO DE 2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, usando das atribuições estatutárias, conferidas por Decreto de 14 de junho de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 16 de junho de 2017, e

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 8.958/94, Decreto n.º 5.563/05, Acórdão n.º 2.731/2008 – TCU/Plenário, Decreto n.º 7.423/2010, Lei n.º 10.973/2010, Decreto n.º 8.241/2014, Lei n.º 13.243/2016, e,

CONSIDERANDO os termos da Decisão da CPPG 0500342 ao Processo SEI 23105.006405/2021-11, de 05 de abril de 2021 e,

CONSIDERANDO a aprovação do projeto intitulado **“IMPACT-Lab - Laboratório de Tecnologias de Fotografia Computacional e de Alto Desempenho”**, aprovado em 19 de março de 2021, em anexo ao respectivo processo administrativo;

R E S O L V E:

Art. 1º. D E S I G N A R os servidores abaixo relacionados para, com observância da legislação vigente, atuarem como Coordenador e Vice Coordenador do projeto intitulado **“IMPACT-Lab - Laboratório de Tecnologias de Fotografia Computacional e de Alto Desempenho”**, objeto do Convênio n.º 05/2021 – FUA/FAEPI, para a prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro do referido projeto, oriundo do processo SIE n.º 23105.006405/2021-11:

I- Coordenador:

JOÃO MARCOS BASTOS CAVALCANTE – ICOMP

Matrícula SIAPE: 0401391

II– Vice Coordenador

JOSÉ LUIS DE SOUZA PIO

Matricula SIAPE: 0401229

Art. 2º. A D V E R T I R aos servidores acima designados, que desempenharão as atribuições descritas nesta Portaria, que responderão civil, penal e administrativamente pelo eventual exercício irregular das atribuições que ora lhes são conferidas:

I – Coordenador:

1. Coordenar o projeto conforme aprovado pela Câmara competente da FUA/UFAM;
2. Tomar tempestivamente as medidas cabíveis para execução das atividades constantes no projeto;
3. Solicitar à fundação de apoio as providências necessárias ao bom e perfeito andamento do projeto;
4. Exigir da fundação de apoio somente o que for previsto no contrato e respectivo plano de trabalho;
5. Zelar para que as atividades do projeto sejam executadas em conformidade com a Lei, decisões e normas internas da UFAM;
6. Zelar pela devida publicidade à comunidade acadêmica, do processo de seleção dos estudantes bolsistas, para que todos possam tomar conhecimento dessa atividade e os interessados possam se habilitar, em atenção ao item 9.2.1.5 do Acórdão 2731/2008 – TCU;
7. Zelar para que as contratações de bens e serviços, realizadas pelas fundações de apoio, não se destinem a prover a IFES de mão-de-obra para atividades de caráter permanente ou que caracterizem terceirização irregular (item 9.2.14 do Acórdão 2731/08 e Art. 37 da CF);
8. Exercer a supervisão e decisão final sobre os aspectos pedagógicos, sobre todas as atividades didáticas e demais ações vinculadas ao projeto, submetendo à aprovação da autoridade competente quando necessário;
9. Zelar pelo correto cumprimento do plano de trabalho, a fim de que o orçamento seja realizado, bem assim para que se cumpram os dispositivos legais, aplicáveis às compras, e serviços contratados para execução do projeto;
10. Tomar as medidas cabíveis a fim de que da execução de projetos dos quais participem docentes e técnicos administrativos da instituição apoiada, não resultem em prejuízo às suas atribuições funcionais;
11. Efetuar a remuneração de pessoal sem vínculo com a UFAM, de servidores técnico - administrativo e professores de acordo com a Resolução n.º 003/2005 CONSAD;
12. Prestar ao ordenador de despesas todas as informações por ele solicitadas de forma a possibilitar a correta tomada de decisão quanto à emissão de autorização de pagamentos;
13. Verificar a compatibilidade dos Custos Operacionais cobrados pela Fundação de Apoio e o montante de recursos por ela gerenciados;
14. Avaliar a pertinência e, se for o caso, de solicitar à Fundação de Apoio que promova redução do limite previsto para seus custos operacionais quando ocorrer:
 - a) Reorçamentação para redução do valor total a executar;
 - b) Realização de valor total inferior em mais de 10% do valor total previsto;
15. Observar a regular aplicação da legislação federal vigente à execução dos recursos públicos;
16. Encaminhar, tempestivamente, proposta de remanejamento de rubricas para PROADM para análise quando necessário;
17. Solicitar que a Fundação de Apoio comprove a abertura de conta corrente específica para movimentação dos recursos financeiros do projeto e aplicação financeira;
18. Apoiar o fiscal do Contrato na realização de suas atividades;
19. Conferir se os materiais permanentes adquiridos na execução do projeto estão de acordo com o previsto em plano de trabalho e atendem às necessidades do projeto;
20. Encaminhar em tempo hábil ao Departamento de Contratos e Convênios as solicitações de modificação do contrato ou projeto básico para:
 - a) Designar novo coordenador administrativo do projeto, fiscal ou ordenador;
 - b) Alterar os prazos de vigência ou de execução;

c) Realizar acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei n.º 8.666/1993;

21. Nos casos de revisão de orçamento, de modificação da amplitude (acrécimo) ou de diminuição quantitativa, encaminhar ao Departamento de Contratos e Convênios as autorizações expedidas pelo mesmo órgão ou instância que aprovou o projeto inicial;
22. Havendo, no âmbito do projeto, a existência de contrato, convênio ou instrumento congênere firmado entre a UFAM e outras instituições, exigir destas o cumprimento do pacto firmado, cabendo-lhe, em caso de descumprimento, a devida comunicação às instâncias competentes;
23. Zelar pela não ocorrência das seguintes práticas:

a) Subcontratação no todo ou em parte do projeto contratado com a Fundação de Apoio em atenção ao Art. 1º, § 4º da Lei 8.958/94;

b) Pagamento de pessoal envolvido no projeto em desacordo com a Resolução n.º 003/2005 CONSAD;

c) Utilização de contrato ou convênio para arrecadação de receitas ou execução de despesas desvinculadas de seu objeto;

d) Utilização de fundos de apoio institucional da fundação de apoio ou mecanismos similares para execução direta de projetos;

e) Concessão de bolsas de ensino para cumprimento das atividades regulares de graduação, pós-graduação nas instituições apoiadas;

f) Concessão de bolsas a servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;

g) Concessão de bolsas a servidores pela participação nos conselhos das fundações de apoio;

h) A cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei n.º 8.112/90;

i) Contratação de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor da UFAM ou ocupantes de cargos de direção na UFAM (Sumula Vinculante n.º 13);

j) Contratação, sem licitação, de pessoa jurídica que tenha como proprietário, sócio ou cotista dirigentes da UFAM e da Fundação de Apoio, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de dirigente ou de servidor da UFAM;

k) Utilizar recursos em finalidade diversa da prevista no plano de trabalho e/ou projeto básico do contrato.

Dos Relatórios (Trimestral, Parcial e Final) e dos Prazos

Elaborar relatório de análise técnica das atividades acadêmicas;

25. Apresentar à PROADM/ Departamento de Contratos e Convênios relatório de análise técnica trimestral das atividades acadêmicas realizadas e especialmente sobre:

- a) A regular execução do plano de trabalho;
- b) O cumprimento das etapas e metas do plano de trabalho nas condições pré-estabelecidas (Anexo);
- c) Cronograma físico – financeiro (Anexo);
- d) Gestão do projeto (Anexo);

26. Elaborar Relatório Parcial:

a) Sempre que houver liberação de repasse financeiro pela Fundação de Apoio, devendo compor o processo de pagamento;

27. Elaborar o Relatório Técnico Final no fim das atividades conforme previsto em cláusula contratual;
28. Submeter o Relatório Técnico final à aprovação da mesma instância que aprovou o projeto e deu origem ao contrato com a Fundação, que ao deliberar quanto à aprovação do relatório técnico final deverá manifestar-se expressamente quanto à efetividade e economicidade do projeto desenvolvido;
29. Verificar se a ata de aprovação do relatório técnico final manifestou-se explicitamente quanto aos aspectos de efetividade e de economicidade do projeto desenvolvido;
30. Ao final da Execução do projeto:

a) Adotar as providências relativas à prestação de contas para que a Fundação de Apoio apresente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do encerramento da vigência do contrato/convênio;

b) Encaminhar ao DECC, em conjunto com a Fundação de Apoio, o processo contendo a prestação de contas financeira, o relatório técnico final e a comprovação de sua aprovação com todas as suas páginas devidamente numeradas e rubricadas;

31. Prestar a quem deva, contas do projeto e/ou exigir, de quem as deva, que elas sejam prestadas, sempre no tempo certo e conforme os regulamentos inerentes;

Art. 3º. Vice coordenador:

1. atuar como SUBSTITUTO do COORDENADOR (A), assumindo as obrigações deste na gestão do projeto/contrato, quando de sua ausência (férias/licenças).

Art. 4º. CONVALIDAR os atos praticados pelos referidos Coordenador e Vice Coordenador, a contar de **15 de março de 2021** até a data de assinatura da presente Portaria.

Art. 5º. REVOGAR os atos da **PORTARIA GR Nº 769/2021**, datada de 27 de maio de 2021 e publicada no Boletim de Serviços Eletrônico em 27/05/2021.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SYLVIO MÁRIO PUGA FERREIRA

Reitor

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **SYLVIO MÁRIO PUGA FERREIRA, Reitor**, em 02/06/2021, às 14:12, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0559423** e o código CRC **21CC170D**.