UFJ
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAI (UFJ)
Gabinete da Reitoria

PORTARIA N.º 1003/2021 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021

Designa Gestor do Contrato, Gestor do Contrato Substituto, Fiscal Técnico do Contrato e Fiscal Técnico Substituto do contrato nº 757/2019 constante no processo 23070.048576/2020-81, sobre contrato de Seguro de Vida de Estagiários da UFJ.

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAI, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 11, § 1º da Lei nº 13.635, de 20 de março de 2018, bem como na Portaria nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019, do Ministério da Educação – MEC, conforme disposto na Portaria n.º 001/2020/UFJ, de 14/01/2020 e tendo em vista o que consta do Processo nº 23070.068221/2021-90, RESOLVE:

I – Designar os servidores **Massoiacy Pereira Marques**, Matrícula SIAPE nº 2563487, lotado(a) no PROAD/DGCS/UFJ, como Gestor do Contrato, **Carlos Portilho Assis Cabral**, Matrícula SIAPE nº 2982024, lotado na PROAD/DGCS/UFJ, como Gestor do Contrato Substituto, **Kamila Rodrigues Coelho**, Matrícula SIAPE nº 2584008, lotada na UA/CIEXA/UFJ, como Fiscal Técnico do Contrato e **Rafael Siqueira Silva**, Matrícula Siape nº 2857388, lotado na UA/CIEXA/UFJ, como Fiscal Técnico Substituto do contrato nº 757/2019 constante no processo 23070.048576/2020-81, sobre contrato de Seguro de Vida de Estagiários da UFJ.

II – *Conforme Art. 67 da Lei 8666/93, o Gestor de Ata de Registro de Preços/Contratos é o agente que exerce as competências como representante legal da Administração Pública, ou seja, a autoridade competente, que tem entre outras atribuições, desempenhar atividades inerentes à administração da ata/contrato, informar a administração sobre os vícios, irregularidades ou baixa qualidade do objeto contratado, sugerir sanções administrativas, aplicação de penali-*

dades, rescisão contratual, dentre outras. Já o Fiscal de Atas de Registro de Preços/Contratos tem a função operacional de acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, auxiliando o gestor quanto aos aspectos administrativos da ata/contrato, relatando os fatos à autoridade competente; acompanhar in loco a execução do objeto, anotar as ocorrências em registro próprio no caso, um livro de ocorrência; e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados.

Jataí, 16 de dezembro de 2021.

Prof. Dr. Américo Nunes da Silveira Neto

Reitor *Pro Tempore* da Universidade Federal de Jataí

Portaria nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019 – MEC