



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5020

Data: 30/03/2022

5. INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA

5.1. PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA NÚMERO 1 de 29/03/2022

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA PRAD E PROAP N.º 01 DE 29 DE MARÇO DE 2022

Estabelece a política de compras e contratações e medidas de governança no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados.

1. Esta instrução de serviço define as principais diretrizes na área de gestão de contratações, competências, papéis e responsabilidades.

2. O presente regulamento objetiva a simplificação e transparência dos procedimentos, a centralização das tarefas e a busca pela eficiência das compras públicas.

3. Definições:

a. Polo requisitante: unidade organizacional responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das aquisições e contratações no âmbito da organização.

b. Planejamento e gerenciamento de contratações - PGC: O sistema PGC é uma ferramenta eletrônica que consolida todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar no exercício subsequente, acompanhadas dos respectivos Estudos preliminares e Gerenciamento de riscos.

c. Segregação de funções: significa repartir funções entre os agentes públicos cuidando para que um indivíduo não exerça funções incompatíveis entre si, como, por exemplo, as de autorização, registro e custódia de ativos. A segregação de funções destina-se a reduzir as oportunidades que permitam a qualquer pessoa estar em posição de perpetrar e de ocultar erros ou fraudes no curso normal das suas funções.

4. Todas as compras e contratações deverão originar de ao menos um polo requisitante, podendo ser resultado da combinação de dois ou mais polos, de acordo com a necessidade da solução.

5. A definição dos polos requisitantes guardará compatibilidade com o propósito de cada setor e suas responsabilidades, respeitando os regulamentos internos da instituição.

6. A fase de planejamento da contratação, sem prejuízo do disposto em legislações, normativos e jurisprudência, compreende a análise das necessidades da instituição, o alinhamento ao Plano de

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5020

Data: 30/03/2022

Desenvolvimento Institucional (PDI) e a compatibilidade com a proposta orçamentária do órgão.

a. Os recursos orçamentários informados no COMPRASNET tratam-se de estimativa, baseado na execução do ano anterior, sendo assim, são valores que podem aumentar ou diminuir até a finalização da proposta orçamentária da UFGD;

b. O polo requisitante deverá indicar o grau de prioridade de cada despesa, para que, em caso de insuficiência de recurso a Administração saiba qual despesa atender.

7. As compras e contratações só avançarão para a etapa de seleção do fornecedor após superadas as análises pertinentes às ações de governança e gestão, além do atendimento de recomendações provenientes de pareceres jurídicos.

a. A etapa de Seleção do Fornecedor inicia-se com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico ao setor de licitações e encerra-se com a publicação do resultado de julgamento após adjudicação e homologação (TCU, 2014).

8. Cabe ao polo requisitante realizar a previsão de suas contratações, incluindo seu planejamento no Plano Anual de Compras e realizar os devidos lançamentos junto ao sistema de Planejamento e gerenciamento de contratações - PGC, respeitando os prazos estabelecidos pelo Ministério da Economia em atos normativos.

9. O servidor responsável pelo respectivo lançamento junto ao PGC deverá informar no sistema o CPF do responsável pela contratação.

10. É assegurado ao polo requisitante o poder de decisão quanto a melhor alocação dos produtos ou prestação de serviços solicitados, definindo prioridades de atendimento, desde que guarde compatibilidade com as atribuições do seu setor e atenda ao interesse da administração.

11. O polo requisitante poderá sugerir propostas de alterações em modelagens de contratações, visando o melhor aproveitamento dos recursos da instituição.

12. Para auxiliar o polo requisitante, este poderá selecionar servidores dos setores que utilizarão diretamente os produtos ou serviços solicitados, para comporem as equipes de planejamento da compra ou contratação, descrevendo a necessidade e colaborando na confecção dos documentos que se fizerem necessários.

13. Para recebimento das demandas, cada polo requisitante terá autonomia para definir quais meios serão mais eficientes para que seu usuário possa manifestar as necessidades a serem atendidas, dando preferência ao meios informatizados e que otimizem a organização das informações coletadas.

a. A sistemática de recebimento das demandas de cada polo requisitante deverá ser periodicamente informada, de modo didático, por meio dos canais de comunicação oficiais da universidade.

14. Será dada prioridade, no âmbito de cada polo requisitante, às compras e contratações

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5020

Data: 30/03/2022

necessárias à sobrevivência do propósito do setor.

15. Os polos requisitantes deverão atuar de maneira intersetorial e visando a multidisciplinaridade, principalmente quanto à compatibilidade das compras e contratações solicitadas com o Plano de Logística Sustentável da instituição.

16. O polo requisitante deverá utilizar mecanismos de controle referente a execução de contratações anteriores (relatórios de consumo), histórico de atendimento de demandas represadas e expectativas de utilização para o próximo exercício, como forma de justificar novas contratações.

17. Os polos requisitantes da Universidade Federal da Grande Dourados são os seguintes:

Finalidade/Propósito	Setor
Aquisição de Material de Consumo	Divisão de Almoxarifado - PRAD
Aquisição de Móveis, equipamentos e cessões de espaços físicos	Divisão de Patrimônio e Gestão Imobiliária - PRAD
Soluções em Tecnologia de Informação e Comunicação	Divisão de Governança e Planejamento de Contratações de TIC - COIN
Obras, reformas e serviços de engenharia	Divisão de Projetos/ Divisão de Obras - PU
Serviços de conservação	Divisão de Conservação e Serviços Urbanos - PU
Serviços de transporte de pessoas e encomendas	Divisão de Transporte - PU
Serviços de segurança e vigilância	Divisão de Proteção Patrimonial - PU
Manutenção de equipamentos e instalações prediais	Divisão de Manutenção Patrimonial - PU
Capacitações	Coordenadoria de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor - PROGESP
Serviços e insumos agrários	Fazenda Experimental de Ciências Agrárias - FAECA/GAB
Serviços Gráficos e de publicidade	Assessoria de Comunicação Social - ACS/ GAB
Restaurante Universitário e Serviços de alimentação	Divisão de Administração de Contratos e Estruturas da Assistência Estudantil - PROAE
Serviços da biblioteca, Núcleos, Editora e outros	Gabinete e outros órgãos
Serviços relacionados a Faind	Faculdade Intercultural Indígena - FAIND
Serviços relacionados a Pós graduação	Pró-reitoria de Ensino de Pós-graduação e Pesquisa - PROPP

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS - Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970 Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5020

Data: 30/03/2022

18. Os demais serviços e aquisições não constantes acima, dos quais são específicos a determinados setores serão de responsabilidade do setor demandante.

19. A Pró-reitoria de Administração regulamentará, em ato próprio, os procedimentos administrativos padronizados para apuração e tratamento de atos lesivos cometidos por pessoas jurídicas contra a organização (p. ex. detalhamento de ações para realização de processo administrativo de responsabilização, de acordos de leniência, procedimentos baseados nas diretrizes da Lei 12.846/2013).

COMPETÊNCIAS PARA ATUAR NA ÁREA DE CONTRATAÇÕES

20. Requisitos básicos:

a. Ser titular de cargo de provimento efetivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pertencente aos quadros de pessoal de órgãos e entidades da administração pública federal - Plano Geral de Cargos do Executivo (PGPE) ou carreiras similares do Governo Federal;

b. Desejável possuir nível superior;

21. Competências técnicas desejáveis:

a. Conhecer as normas de Licitações e Contratos;

b. Conhecer as exigências e vedações de conteúdos em editais, atas de registro de preços e de contratos;

c. Ser capaz de elaborar editais, atas de registro de preços e contratos, adequando os conteúdos específicos de acordo com as regras previstas nos Termos de Referência e Projetos Básicos;

d. Ser capaz de analisar criticamente os Termos de Referência e Projetos Básicos e de pesquisar legislação, jurisprudência e doutrina sobre temáticas relacionadas ao assunto;

e. Conhecer as principais operações no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e seus principais módulos e ferramentas (Portal de Compras Governamentais; IRP, SICAF, CATMAT/CATSER, SICONV);

f. Experiência em operação dos sistemas de Governo: SIASG e Comprasnet.

22. Competências comportamentais desejáveis:

a. Capacidade redacional clara e objetiva;

b. Comunicação oral clara e objetiva;

c. Receptividade a opiniões divergentes;

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone: (67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5020

Data: 30/03/2022

- d.Trabalho em equipe;
- e.Comprometimento com prazos e resultados;
- f.Identificação e análise de problemas e oportunidades;
- g.Saber lidar com demandas urgentes;
- h.Proatividade;
- i.Visão sistêmica;
- j.Análise crítica de dados e informações;
- k.Gestão de conflitos;
- l.Postura inovadora e criativa; e
- m.Proposição de soluções viáveis.

CAPACITAÇÃO CONTINUADA

23. A Pró-reitoria de Administração disponibilizará cursos, vídeos e palestras em plataformas virtuais, para auxiliar os polos requisitantes na aprendizagem de conceitos e atualizações legislativas. Poderá ser oferecidos capacitações específicas em parceria com a Pró-reitoria de Gestão de pessoas, conforme previsto junto ao Plano Anual de Capacitação de Compras e Contratações aprovado pela UFGD.

a. Os polos requisitante poderão sugerir/solicitar cursos externos de maneira independente, no âmbito de seu setor de atuação, objetivando o aperfeiçoamento dos servidores envolvidos nos processos de compras e contratações.

24. Cada setor, a nível de Divisão, deverá promover anualmente a capacitação dos servidores envolvidos na área de contratações, treinando minimamente 1/3 da equipe que a compõe.

a. A proporção indicada não é cumulativa com os treinamentos referentes ao propósito do setor, devendo cada área buscar o aprimoramento de suas atividades conforme oportunidade e conveniência.

INTEGRIDADE NAS CONTRATAÇÕES

25. No exercício das atribuições profissionais, a conduta deve ser pautada por elevados padrões de ética, baseados no respeito, honestidade, compromisso, transparência e responsabilidade.

26. Conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5020

Data: 30/03/2022

pública. Qualquer relacionamento que não seja, ou aparente não ser, no melhor interesse da organização. Um conflito de interesses prejudicaria a habilidade de um indivíduo desempenhar objetivamente suas obrigações e responsabilidades.

27. Ocorre conflito de interesses sempre que interesses pessoais influenciam ou possam influenciar, direta ou indiretamente, nas análises e decisões tomadas quando do exercício das atividades na UFGD ou na sua representação.

28. O interesse pessoal é caracterizado pela vontade do agente público em obter qualquer vantagem, imediata ou não, material ou não, em favor próprio ou de parentes, amigos, ou outras pessoas com as quais tenham ou tiveram relações pessoais, comerciais ou políticas em detrimento da UFGD.

29. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do alcance efetivo do benefício, econômico ou não, pelo agente público ou por terceiro.

30. Configura conflito de interesses na relação de trabalho com a UFGD:

a. divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

b. exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica, nessa incluindo o correspondente bancário e o permissionário lotérico, que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

c. exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

d. atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

e. praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

f. receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

g. prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

31. Na hipótese de conflito de interesses, inclusive em caráter específico e transitório, o agente público deve formalizar sua ocorrência ao superior hierárquico e aos demais membros de órgão colegiado do

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone: (67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5020

Data: 30/03/2022

qual faça parte, em se tratando de decisão coletiva, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto.

32.Caso a autoridade competente e/ou o servidor tenham dúvida sobre como prevenir ou impedir uma situação potencialmente causadora de conflito de interesses, deverão formalizar consulta à Comissão de Ética da instituição, assim como informá-la sobre as medidas adotadas de acordo com o subitem acima.

33.Caso autoridade competente e/ou o servidor tenham dúvida sobre possível conflito de interesses no exercício de uma atividade profissional paralela que pretendam exercer, devem efetuar consulta sobre caso concreto diretamente à Comissão de Ética da instituição.

34.Caso o empregado pretenda exercer alguma atividade profissional paralela deve formalizar a consulta ao seu gestor imediato.

35.É vedado ao agente público, de acordo com a Lei de Conflito de Interesses - LCI (Lei nº 12.813/2013) e o Decreto nº 10.889/2021, em razão de suas atribuições, o recebimento de presentes por agentes públicos oferecidos por quem tenha interesse em decisão sua ou de colegiado do qual participe, para si ou para outras pessoas, oferecidos de forma direta ou indireta, resultantes ou não de relacionamentos com a UFGD e que influenciam em decisões, facilitação de negócios, beneficiamento de terceiros, ou causar prejuízo de imagem à instituição.

36.O Decreto 10.889/2021 estabelece, ainda, que brindes e hospitalidades não são considerados presentes e, portanto, nos termos do normativo, podem ser recebidos.

37.Brindes são itens de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural. Como baixo valor econômico, entende-se aquele menor que um por cento do teto remuneratório previsto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição (conforme o § 4º do art. 5º do Decreto 10.889/2021).

38.Hospitalidades são serviços ou despesas com transporte, com alimentação, com hospedagem, com cursos, com seminários, com congressos, com eventos, com feiras ou com atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para agente público no interesse institucional do órgão ou da entidade em que atua. O recebimento de um item de hospitalidade pelo agente público deve ser autorizado no âmbito do órgão ou entidade, de acordo com os critérios estabelecidos no Capítulo VI do Decreto nº 10.889/2021. Caso o agente público receba hospitalidades em decorrência de suas atribuições, porém sem relação com o exercício de representação institucional, ou seja, sem a devida autorização do seu órgão ou entidade, essas serão consideradas presentes (a não ser que se enquadrem no conceito de brinde).

39.Devem ser observadas as disposições contidas neste normativo, sem prejuízo da aplicação do disposto no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e, quando for o caso, o Código de Conduta da Alta Administração Federal.

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5020

Data: 30/03/2022

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei 12.813, de 16 de maio de 2013. Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal, 2013. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/112813.htm. Acesso em: 12 nov. 2020.

https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-codigo-conduta-empregados-caixa/Codigo_Conduta_Caixa.pdf

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Gestão. Instrução Normativa 1, de 10 de janeiro de 2019. Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, 2019. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/59109742/do1e-2019-01-11-instruc-ao-normativa-n-1-de-10-de-janeiro-de-2019-59109733. Acesso em: 12 nov. 2020.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Secretaria-Geral de Controle Externo. Riscos e Controles nas Aquisições (RCA). Publicado pelo TCU por meio do Acórdão 1.321/2014-TCU-Plenário. Disponível em: <http://www.tcu.gov.br/rca>. Acesso em: 2 ago. 2019.

CFC. Conselho Federal de Contabilidade. NBC TA 315 (R1), de 5 de set. de 2016. Disponível em: [http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTA315\(R1\).pdf](http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTA315(R1).pdf). Acesso em: 12 nov. 2020.

Dourados/MS, 29 de março de 2022.

Cristiane Stolte Pró-reitora de Administração	Régio Marcio Toesca Gimenes Pró-reitor de Avaliação Institucional e Planejamento
---	--

UFGD - Unidade I - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -
Telefone:(67) 3410-2002

UFGD - Unidade II - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500