



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



Em cumprimento à Lei nº. 4.965/1966 (Boletim de Serviços) e nos termos da Resolução CUNI nº. 071/1989, alterada pela Resolução CUNI nº. 824/2007, devidamente regulamentada pela Portaria Reitoria nº. 296 de 20 de julho de 2020, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto torna público o presente Boletim Administrativo **REGULAR**.

Índice

Atos da Reitoria	Página 01
Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Página 09
Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF	Página 16
Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC	Página 25
Atos da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD	Página 26
Total de Páginas:	28

Transparência Pública

A gestão das Páginas de Transparência Pública é regulamentada pelo Decreto nº. 5.482/2005 e pela Portaria Interministerial nº. 140/2006, que determinam a divulgação de dados e informações pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal na Internet. A Controladoria-Geral da União exerce o papel de atualizar periodicamente as Páginas de Transparência com os dados contidos nos sistemas do Governo Federal (SIAFI, SIASG, SIEST e SCDP).

www.transparencia.gov.br



Acesso à Informação

O e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso a informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

<http://www.ufop.br/acessoainformacao>

Atos da Reitoria

PORTARIA REITORIA Nº 750, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando a subdelegação de competência, constante da Portaria do Ministro de Estado da Educação, nº. 404, de 23 de abril de 2009, considerando o Processo UFOP nº 23109.013344/2021-17, RESOLVE: Autorizar o afastamento do país da servidora LILIANE DOS SANTOS JORGE, matrícula SIAPE nº 1.913.475, lotada no Departamento de Educação/ICHS, para cursar Pós-Doutorado na University of Missouri Saint Louis, na cidade de Saint Louis/EUA, no período de 15 de fevereiro de 2022 a 15 de fevereiro de 2023, com ônus limitado para a UFOP. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 1, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função DECOM/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 185/2021, de 15 de dezembro de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 2 de janeiro de 2022, o servidor TULIO ANGELO MACHADO TOFFOLO, matrícula SIAPE nº 1.798.036, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, da função de Chefe do Departamento de Computação, nomeado pela Portaria Reitoria nº 202/2020, publicada no Diário Oficial da União nº 91, de 14 de maio de 2020. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 2, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função DECOM/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 191/2021, de 17 de dezembro de 2021, RESOLVE: Nomear o servidor CARLOS FREDERICO MARCELO DA CUNHA CAVALCANTI, matrícula SIAPE nº 1.086.566, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior

Página 1 de 28



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 3 de janeiro de 2022 a 2 de janeiro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Chefe do Departamento de Computação, em exercício no Departamento de Computação, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-01. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 3, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função DECOM/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 191/2021, de 17 de dezembro de 2021, RESOLVE: Designar o servidor FERNANDO CORTEZ SICA, matrícula SIAPE nº 2.191.647, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 3 de janeiro de 2022 a 2 de janeiro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Chefe do Departamento de Computação, em exercício no Departamento de Computação, sem percepção de função. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 4, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o disposto na Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012, considerando o disposto na Portaria MEC nº 1.172, de 17 de setembro de 2012, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função PPGSN/ENUT/REITORIA-UFOP Nº 183/2021, de 15 de dezembro de 2021, RESOLVE: Nomear a servidora KARINA BARBOSA DE QUEIROZ, matrícula SIAPE nº 3.030.787, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 15 de fevereiro 2022 a 14 de fevereiro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador(a) de Curso de Pós-Graduação em Saúde e Nutrição, em exercício na Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Saúde e Nutrição, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FCC. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 5, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função PPGSN/ENUT/REITORIA-UFOP Nº 183/2021, de 15 de dezembro de 2021, RESOLVE: Designar a servidora MARIANA CARVALHO DE MENEZES, matrícula SIAPE nº 3.083.486, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 15 de fevereiro 2022 a 14 de fevereiro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Coordenador(a) de Curso de Pós-Graduação em Saúde e Nutrição, em exercício na Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Saúde e Nutrição, sem percepção de função. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 6, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função DECOM/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 185/2021, de 15 de dezembro de 2021, RESOLVE: Designar o servidor RICARDO LUIZ NARCISO MOEBUS, matrícula SIAPE nº 1.744.848, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer a função de representante da UFOP na Comissão Organizadora da II Conferência Municipal de Saúde Mental de Ouro Preto, na categoria "prestadores de serviço". Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 7, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função DEMEC/EM/REITORIA-UFOP Nº 187/2021, de 16 de dezembro de 2021, RESOLVE: Nomear a servidora ELISANGELA MARTINS LEAL, matrícula SIAPE nº 2.078.658, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 1 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2023, nos termos da Lei

Página 2 de 28



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



8.168/91, a função de Chefe do Departamento de Engenharia Mecânica, em exercício no Departamento de Engenharia Mecânica, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-02. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 8, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função DEMEC/EM/REITORIA-UFOP Nº 187/2021, de 16 de dezembro de 2021, RESOLVE: Designar o servidor WASHINGTON LUIS VIEIRA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2.534.737, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 1 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Chefe do Departamento de Engenharia Mecânica, em exercício no Departamento de Engenharia Mecânica, sem percepção de função. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 9, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Processo UFOP nº 23109.008811/2021-89, RESOLVE: Art. 1º - Designar os servidores eleitos, abaixo, para comporem a Comissão Interna de Supervisão (CIS) do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei 11091/2005, com mandato de 3 (três) anos, contados a partir da data da posse. Membros Titulares: Adilson Raimundo Ribeiro, Mecânico, matrícula SIAPE nº 1.096.046, Irisa Seabra dos Anjos, Técnica de Laboratório, matrícula SIAPE nº 1.658.926. Pedro Alexandre de Paula, Administrador, matrícula SIAPE nº 1.558.750. Membros Suplentes: Paulo Sérgio de Oliveira, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2.263.037. Art. 2º - Revogar a Portaria Reitoria nº 294, de 24 de setembro de 2019, publicada no Boletim Administrativo nº 45, de 27 de setembro de 2019. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 10, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Substituição CHEF.GAB/REITORIA-UFOP Nº 1/2022, de 3 de janeiro de 2022, RESOLVE: Designar o servidor HERMINIO ARIAS NALINI JUNIOR, matrícula SIAPE nº 2.294.033, para substituir a servidora CLAUDIA APARECIDA MARLIERE DE LIMA, matrícula SIAPE nº 0.418.799, na função de Reitor (a), por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 3 a 14 de janeiro de 2022, percebendo a gratificação correspondente a CD-01. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 11, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Demitir JOSE HELVECIO KALIL DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1.421.869, do cargo de Professor de Magistério Superior, da Universidade Federal de Ouro Preto, de acordo com o constante dos Processos nº 23109.012702/2021-66 e 23109.003750/2016-04, com fundamento nas recomendações da Procuradoria Federal junto à Universidade Federal de Ouro Preto, contidas no Parecer n. 00214/2021/PROT/PFFUFOP/PGF/AGU, pela prática da infração disciplinar capitulada no artigo 118 c/c artigo 132, inciso XII todos da Lei 8112/1990. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 12, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o disposto na Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012, considerando o disposto na Portaria MEC nº 1.172, de 17 de setembro de 2012, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função DECIV/EM/REITORIA-UFOP Nº 190/2021, de 17 de dezembro de 2021, RESOLVE: Reconduzir o servidor GERALDO DONIZETTI DE PAULA, matrícula SIAPE nº 1.141.745, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 19 de dezembro de 2021 a 18 de dezembro de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador(a) de Curso

Página 3 de 28



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



de Pós-Graduação em Engenharia das Construções, em exercício na Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Engenharia das Construções, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FCC. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 13, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função DECIV/EM/REITORIA-UFOP Nº 190/2021, de 17 de dezembro de 2021, RESOLVE: Reconduzir o servidor JAIME FLORENCIO MARTINS, matrícula SIAPE nº 0.418.639, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 19 de dezembro de 2021 a 18 de dezembro de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Coordenador(a) de Curso de Pós-Graduação em Engenharia das Construções, em exercício na Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Engenharia das Construções, sem percepção de função. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 14, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Retificar a Portaria Reitoria nº 713, de 3 de dezembro de 2021. Onde se lê: "...no período de 27 de dezembro de 2021 a 15 de janeiro de 2022...", leia-se: "...no período de 27 de dezembro de 2021 a 2 de janeiro de 2022...". Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 15, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Substituição CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 435/2021, de 28 de dezembro de 2021, RESOLVE: Designar o servidor WILLIAN DOUGLAS DIAS, matrícula SIAPE nº 1.962.741, para substituir a servidora ANDRESSA SILVA SCHIASSI, matrícula SIAPE nº 1.861.386, na função de Coordenador (a) de Licitações e Contratos, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 3 a 14 de janeiro de 2022 percebendo a gratificação correspondente a CD-04. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 16, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função PROPEM/EM/REITORIA-UFOP Nº 1/2022, de 4 de janeiro de 2022, RESOLVE: Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2021, a servidora ELISANGELA MARTINS LEAL, matrícula SIAPE nº 2.078.658, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, da função de Vice-Coordenador (a) de Curso de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica, nomeada pela Portaria Reitoria nº 399/2021. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 17, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Substituição PROPP/REITORIA-UFOP Nº 420/2021, de 16 de dezembro de 2021, RESOLVE: Designar o servidor THIAGO CAZATI, matrícula SIAPE nº 1.718.265, para substituir a servidora RENATA GUERRA DE SA COTA, matrícula SIAPE nº 1.448.411, na função de Pró-Reitor (a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 4 a 18 de janeiro de 2022, percebendo a gratificação correspondente a CD-02. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 18, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 9 de dezembro de 2021, o servidor FERNANDO CORTEZ SICA, matrícula SIAPE nº 2.191.647, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



Universidade, da função de Coordenador do Curso De Especialização em Educação na Cultura Digital no Âmbito da UFOP, nomeado pela Portaria Reitoria nº 546/2013. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 19, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando as Resoluções CEPE nº 5290, de 10 de junho de 2013, CEPE nº 8.039, de 18 de novembro de 2020, e CEPE nº 7.647, de 11 de dezembro de 2018, RESOLVE: Art. 1º Determinar ao Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Instrumentação, Controle e Automação de Processos de Mineração – PROFICAM, que efetue o desligamento do discente relacionado a seguir, referente ao segundo semestre letivo de 2021. Art. 2º Nos termos do Título I do Regimento Geral da UFOP, pedidos de reconsideração desta decisão que determinou o Desligamento deverão ser protocolizados no Colegiado do Curso no prazo máximo de 10 (dez) dias. Denegado o pedido, poderá ser interposto recurso ao Conselho Superior de Pesquisa e Pós-Graduação - CONPEP em até 10 (dez) dias.

MATRÍCULA	DESCRIÇÃO
2020.10517	DESLIGAMENTO POR obtenção de um conceito F e frequência inferior a 75% em disciplina. Esta solicitação de desligamento se ampara no art. 1º da res. CEPE nº 7.647, Incisos III e V.
2021.10562	DESLIGAMENTO POR obtenção de um conceito F em disciplina e não cumprimento de prazos estabelecidos pelo Colegiado do Programa com relação à sua Orientação. Esta solicitação de desligamento se ampara no art. 1º da res. CEPE nº 7.647, Incisos II e III.

Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 20, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

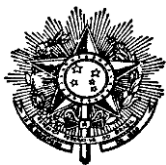
O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Substituição EDTM/REITORIA-UFOP Nº 434/2021, de 21 de dezembro de 2021, RESOLVE: Designar a servidora MARCIA MARIA ARCURI SUNER, matrícula SIAPE nº 2.829.362, para substituir a servidora ALISSANDRA NAZARETH DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 1.547.790, na função de Diretor (a) da Escola de Direito, Turismo e Museologia, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 3 a 22 de janeiro de 2022, percebendo a gratificação correspondente a CD-04. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 21, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Substituição ICEB/REITORIA-UFOP Nº 4/2022, de 4 de janeiro de 2022, RESOLVE: Designar a servidora PATRICIA DE ABREU MOREIRA, matrícula SIAPE nº 1.997.015, para substituir a servidora ROBERTA ELIANE SANTOS FROES, matrícula SIAPE nº 1.582.156, na função de Diretor (a) do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 4 a 12 de janeiro de 2022, percebendo a gratificação correspondente a CD-03. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 22, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Substituição PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 2/2022, de 4 de janeiro de 2022, RESOLVE: Designar o servidor MAXIMO ELEOTERIO MARTINS, matrícula SIAPE nº 2.044.827, para substituir o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1.550.073, na função de Pró-Reitor (a) de Planejamento e Administração, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 4 a 15 de janeiro de 2022, percebendo a gratificação correspondente a CD-02. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



PORTARIA REITORIA Nº 23, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função ICHS/REITORIA-UFOP Nº 192/2021, de 17 de dezembro de 2021, RESOLVE: Designar a servidora CRISTINA CARLA SACRAMENTO, matrícula SIAPE nº 1.062.936, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 16 de dezembro de 2021 a 12 de setembro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Coordenador (a) de Curso de Pedagogia, em exercício na Coordenação do Curso de Pedagogia, sem percepção de função. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 24, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função ICHS/REITORIA-UFOP Nº 188/2021, de 17 de dezembro de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 14 de dezembro de 2021, o servidor ALVARO DE ARAUJO ANTUNES, matrícula SIAPE nº 2.309.512, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, da função de Vice-Coordenador(a) de Curso de Bacharelado em História, nomeado pela Portaria Reitoria nº 705/2021. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 25, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função ICHS/REITORIA-UFOP Nº 188/2021, de 17 de dezembro de 2021, RESOLVE: Designar o servidor SERGIO RICARDO DA MATA, matrícula SIAPE nº 1.492.502, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 15 de dezembro de 2021 a 30 de junho de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Coordenador(a) de Curso de Bacharelado em História, em exercício na Coordenação de Curso de Bacharelado em História, sem percepção de função. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 26, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o art. 7º-A do Decreto nº 9.991/2019, RESOLVE: Delegar aos ocupantes das funções de Pró-Reitor (a) de Gestão de Pessoas e de Pró-Reitor (a) Adjunto (a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto as atribuições de que tratam os art. 5º, art. 6º e art. 7º do Decreto nº 9.991/2009, em relação ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da UFOP. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

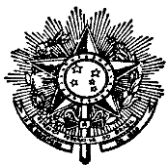
PORTARIA REITORIA Nº 27, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2021, a servidora MARA REGINA GOMES, matrícula SIAPE nº 1.251.643, ocupante do cargo de Contadora do quadro permanente desta Universidade, da função de Chefe da Divisão de Contabilidade, nomeada pela Portaria Reitoria nº 463/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 160, de 20 de agosto de 2018. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 28, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Nomear a servidora MARA REGINA GOMES, matrícula SIAPE nº 1.251.643, ocupante do cargo de Contadora do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 1 de janeiro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Assessor (a) de Conformidade Fiscal, em exercício na Coordenadoria de Contabilidade,

Página 6 de 28



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-05. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 29, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2021, a servidora MARIA LUCIA BARROS, matrícula SIAPE nº 2.011.724, ocupante do cargo de Administradora do quadro permanente desta Universidade, da função de Chefe do Serviço de Concessão de Diárias e Passagens, nomeada pela Portaria Reitoria nº 465/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 160, de 20 de agosto de 2018. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 30, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Nomear a servidora MARIA LUCIA BARROS, matrícula SIAPE nº 2.011.724, ocupante do cargo de Administradora do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 1 de janeiro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Assessor (a) de Concessão de Diárias e Passagens, em exercício na Coordenadoria Financeira percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-08. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 31, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2021, o servidor ELCIO RODRIGUES DAS DORES, matrícula SIAPE nº 1.096.382, ocupante do cargo de Motorista do quadro permanente desta Universidade, da função de Chefe de Serviço de Cadastro de Fornecedores/CSU, nomeado pela Portaria Reitoria nº 120/2012. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 32, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Nomear o servidor ELCIO RODRIGUES DAS DORES, matrícula SIAPE nº 1.096.382, ocupante do cargo de Motorista do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 1 de janeiro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Assessor (a) de Controle de Bens Imóveis, em exercício na Coordenadoria de Materiais e Patrimônio, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-06. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 33, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2021, o servidor CRISTIANO FELIPE RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1.888.988, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, da função de Chefe da Seção de Operações da Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais, nomeado pela Portaria Reitoria nº 48/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 31, de 15 de fevereiro de 2018. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



PORTARIA REITORIA Nº 34, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Nomear o servidor CRISTIANO FELIPE RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1.888.988, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 1 de janeiro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Assessor (a) de Controle de Bens Móveis, em exercício na Coordenadoria de Materiais e Patrimônio, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-08. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 35, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 31 de dezembro de 2021, a servidora VIRGINIA ARLINDA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.855.987, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, da função de Assessora da Coordenadoria Financeira, nomeada pela Portaria Reitoria nº 547/2021, publicada no Diário Oficial da União nº 193, de 13 de outubro de 2021. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 36, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Nomear a servidora VIRGINIA ARLINDA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.855.987, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 1 de janeiro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Chefe da Divisão de Execução Financeira, em exercício na Divisão de Execução Financeira, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-03. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 37, DE 07 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Nomear a servidora BARBARA EMMANUELLE SANCHES SILVA, matrícula SIAPE nº 1.230.393, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 1 de janeiro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Assessor(a) da Divisão de Almoxarifado, em exercício na Divisão de Almoxarifado, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-08. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 38, DE 07 DE JANEIRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51 de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROF/REITORIA-UFOP Nº 7146/2021, de 9 de dezembro de 2021, RESOLVE: Nomear a servidora ANNA GABRIELLA FERREIRA BARBOSA, matrícula SIAPE nº 2.994.560, ocupante do cargo de Técnica em Contabilidade do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 1 de janeiro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Assessor (a) da Divisão de Execução Financeira, em exercício na Divisão de Execução Financeira, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-05. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



Universidade Federal de Ouro Preto

Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

PORTARIA PROGEP Nº 1881, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94 considerando o Processo nº 23109.013344/2021-17, RESOLVE: Autorizar o afastamento integral da servidora LILIANE DOS SANTOS JORGE, matrícula SIAPE nº 1.913.475, lotado no Departamento de Educação, para cursar Pós-Doutorado, na University of Missouri Saint Louis, nos Estados Unidos, no período de 15/02/2022 a 14/02/2023. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1883, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando: O disposto no processo interno nº 23109.013355/2021-99; O art. 41 da Lei 12.772/2012; O disposto no Parecer nº 00673/2019/CONJUR-MEC/CGU/AGU; RESOLVE: Conceder a DORA ANCHIETA DE FREITAS, ocupante do cargo de SECRETÁRIO EXECUTIVO, matrícula SIAPE nº 2.354.138, nível de classificação E, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 07, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 17/12/2021, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o disposto no artigo 207, caput, da Lei nº 8.112/90, Considerando o disposto no artigo 2º do Decreto nº 8.737/2016, Considerando Processo SEI nº 23109.000009/2022-21, Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 19 de dezembro de 2021, 05 (cinco) dias de licença paternidade ao servidor RIVERT PAULO BRAGA OLIVEIRA matrícula SIAPE nº 1.325.127, ocupante do cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotado no DEPARTAMENTO DE ESTATISTICA. Art. 2º - Prorrogar por mais 15 (quinze) dias a licença paternidade concedida no artigo anterior. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 2, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o disposto no artigo 207, caput, da Lei nº 8.112/90; Considerando o disposto no artigo 2º do Decreto nº 6.690/2008; Considerando o processo SEI nº 23109.000011/2022-09; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 19 de dezembro de 2021, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à servidora CAROLINA SILVA PENA, matrícula SIAPE nº 1.760.221, ocupante do cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotada no DEPARTAMENTO DE ESTATISTICA. Art. 2º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a licença maternidade concedida no artigo anterior. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 3, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o disposto no artigo 207, caput, da Lei nº 8.112/90, Considerando o disposto no artigo 2º do Decreto nº 8.737/2016, Considerando Processo SEI nº 23109.000013/2022-90, Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 21 de dezembro de 2021, 05 (cinco) dias de licença paternidade ao servidor FREDERICO CESAR DE VASCONCELOS GOMES matrícula SIAPE nº 2.765.832, ocupante do cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotado no DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUCAO - ICEA. Art. 2º - Prorrogar por mais 15 (quinze) dias a licença paternidade concedida no artigo anterior. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



PORTARIA PROGEP Nº 4, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o disposto no artigo 207, caput, da Lei nº 8.112/90; Considerando o disposto no artigo 2º do Decreto nº 6.690/2008; Considerando o processo SEI nº 23109.000022/2022-81; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 14 de dezembro de 2021, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à servidora IARA ANTUNES DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2.857.599, ocupante do cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotada no DEPARTAMENTO DE DIREITO. Art. 2º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a licença maternidade concedida no artigo anterior. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 5, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ufop nº 540, de 5 de agosto de 1994, e tendo em vista o disposto nos arts. 29 e 35 da Resolução Cuni nº 733, de 17 de fevereiro de 2006, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006632/2020-26, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 18/12/2021, ao servidor RODRIGO REIS PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1.137.750, ocupante do cargo de TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 6, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ufop nº 540, de 5 de agosto de 1994, e tendo em vista o disposto nos arts. 29 e 35 da Resolução Cuni nº 733, de 17 de fevereiro de 2006, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006631/2020-81, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 18/12/2021, ao servidor DIOGO REIS STAVAU BAUDSON, matrícula SIAPE nº 3.081.378, ocupante do cargo de TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 7, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ufop nº 540, de 5 de agosto de 1994, e tendo em vista o disposto nos arts. 29 e 35 da Resolução Cuni nº 733, de 17 de fevereiro de 2006, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006633/2020-71, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 28/12/2021, à servidora POLIANA APARECIDA LOPES MACHADO, matrícula SIAPE nº 1.081.746, ocupante do cargo de TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 8, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição DEART/IFAC/REITORIA-UFOP Nº 411/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) MARCO FLAVIO DE ALVARENGA, matrícula SIAPE nº 2.247.020, para substituir BRUNA CHRISTOFARO MATOSINHOS, matrícula SIAPE nº 1.843.834, na função de CHEFE DO DEPARTAMENTO ARTES CÊNICAS/IFAC, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 10/01/2022 a 29/01/2022, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FG1, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 10, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94 considerando o Processo nº 23109.000098/2022-14, RESOLVE: Autorizar o afastamento integral do servidor MARCELO DE MELLO RANGEL, matrícula SIAPE nº 2.054.352, lotado no Departamento de História, para cursar Pós-doutorado na UNIFESP, Cátedra Edward Said, no período de 04/02/2022 a 03/08/2022. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



PORTARIA PROGEP Nº 11, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando o processo administrativo 23109.000102/2022-36 e a necessidade de retificar o registro funcional do servidor, R e s o l v e: Remover Antônio Júlio de Sales, matrícula SIAPE Nº. 0.417.965, ocupante do cargo de Almoxarife, da Coordenadoria de Licitações e Contratos para a Divisão de Almoxarifado. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 12, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000032/2022-16; RESOLVE: Conceder a BRUNO ELIAS PEREIRA NOGUEIRA DA GAMA, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, matrícula SIAPE nº 1.094.781, (SiapCAD nº 2036850), Progressão por Mérito Profissional a partir de 09/12/2021, do nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 4, para o nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 5. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 13, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000033/2022-61; RESOLVE: Conceder a DIOGO REIS STAVAUX BAUDSON, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, matrícula SIAPE nº 3.081.378, (SiapCAD nº 2263042), Progressão por Mérito Profissional a partir de 17/12/2021, do nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 2, para o nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 3. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 14, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

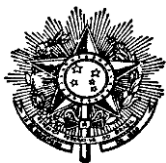
A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000034/2022-13; RESOLVE: Conceder a GERALDO MAGELA SANTOS SAMPAIO, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, matrícula SIAPE nº 2.269.196, (SiapCAD nº 2037196), Progressão por Mérito Profissional a partir de 21/12/2021, do nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 4, para o nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 5. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas

PORTARIA PROGEP Nº 15, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000035/2022-50; RESOLVE: Conceder a LEONEL MARTINS BRAGA, ocupante do cargo de AUXILIAR DE LABORATORIO, matrícula SIAPE nº 1.728.644, (SiapCAD nº 1499169), Progressão por Mérito Profissional a partir de 13/12/2021, do nível de classificação B, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 8, para o nível de classificação B, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 9. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 16, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000036/2022-02; RESOLVE: Conceder a LUIZA OLIVEIRA PERUCCI, ocupante do cargo de FARMACEUTICO-HABILITACAO, matrícula SIAPE nº 2.269.211, (SiapCAD nº 2037237), Progressão por Mérito Profissional a partir de 22/12/2021, do nível de classificação E, nível



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



de capacitação 4, padrão de vencimento 4, para o nível de classificação E, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 5. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 17, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000038/2022-93; RESOLVE: Conceder a PABLO HENRIQUE KELLY CAMPOS, ocupante do cargo de AUXILIAR EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 2.402.366, (SiapeCAD nº 2154725), Progressão por Mérito Profissional a partir de 26/12/2021, do nível de classificação C, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 3, para o nível de classificação C, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 4. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 18, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000040/2022-62; RESOLVE: Conceder a PEDRO HENRIQUE ARANTES NASCIMENTO DIAS, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 2.270.032, (SiapeCAD nº 2037770), Progressão por Mérito Profissional a partir de 15/12/2021, do nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 4, para o nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 5. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 20, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000041/2022-15; RESOLVE: Conceder a POLIANA APARECIDA LOPES MACHADO, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, matrícula SIAPE nº 1.081.746, (SiapeCAD nº 2263538), Progressão por Mérito Profissional a partir de 27/12/2021, do nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 2, para o nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 3. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 21, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000042/2022-51; RESOLVE: Conceder a RAPHAEL ANTONIO BORGES GOMES, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, matrícula SIAPE nº 2.402.414, (SiapeCAD nº 2154792), Progressão por Mérito Profissional a partir de 27/12/2021, do nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 3, para o nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 4. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 22, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000043/2022-04; RESOLVE: Conceder a RODRIGO REIS PEREIRA, ocupante do cargo de TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, matrícula SIAPE nº 1.137.750, (SiapeCAD nº 2263534), Progressão por Mérito Profissional a partir de 17/12/2021, do nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 2, para o nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 3. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



PORTARIA PROGEP Nº 23, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000044/2022-41; RESOLVE: Conceder a RONEIMAR ROSA VALAMIEL, ocupante do cargo de ADMINISTRADOR, matrícula SIAPE nº 2.509.227, (SiapeCAD nº 1322803), Progressão por Mérito Profissional a partir de 11/12/2021, do nível de classificação E, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 10, para o nível de classificação E, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 11. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 24, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000045/2022-95; RESOLVE: Conceder a THAMIRES FERNANDES PINTO, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 2.267.554, (SiapeCAD nº 2035200), Progressão por Mérito Profissional a partir de 07/12/2021, do nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 4, para o nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 5. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 25, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

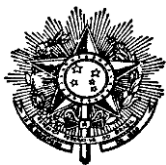
A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o § 2º do art. 10 da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.000046/2022-30; RESOLVE: Conceder a WEVERTON COSTA PEIXOTO, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 2.269.367, (SiapeCAD nº 2037424), Progressão por Mérito Profissional a partir de 17/12/2021, do nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 4, para o nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 5. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 27, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.008178/2021-29, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 03 de janeiro a 30 de julho de 2022, ao(à) servidor(a) MARIANA FERREIRA LANNA, Siape nº 2.681.157, ocupante do cargo de assistente em administração, lotado(a) no(a) INSTITUTO DE CIENCIAS EXATAS E BIOLOGICAS (ICEB). Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 28, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.000126/2022-95, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 03 de janeiro a 30 de junho de 2022, ao(à) servidor(a) FLAVIA HELENA DE FARIA, Siape nº 1.728.974, ocupante do cargo de TECNICO EM CONTABILIDADE, lotado(a) no(a) COORDENADORIA FINANCEIRA. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



PORTARIA PROGEP Nº 29, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.012957/2021-29, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 04 de janeiro a 23 de julho de 2022, ao(à) servidor(a) THIAGO MAGALHAES GOUVEA, Siape nº 2.318.857, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, lotado(a) no(a) DEPARTAMENTO DE ANALISES CLINICAS (DEACL). Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 30, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.000127/2022-30, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 04 de janeiro a 31 de julho de 2022, ao(à) servidor(a) LEONARDO PENA TESTASICCA, Siape nº 1.823.005, ocupante do cargo de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, lotado(a) no(a) COORDENADORIA DA BIBLIOTECA DA ESCOLA DE MINAS. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 31, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.006791/2021-10, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 04 de janeiro a 01 de julho de 2022, ao(à) servidor(a) ROBSON LAGE FIGUEIREDO, Siape nº 1.749.349, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, lotado(a) no(a) INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIAIS E APLICADAS (ICSA/DECAD). Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 32, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 425/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) ERON MARTINS XAVIER, matrícula SIAPE nº 1.968.287, para substituir JUNIA PENA FAGUNDES, matrícula SIAPE nº 1.619.005, na função de COORDENADOR(A) DO CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 04/01/2022 a 16/01/2022, referente ao exercício de 2022, percebendo gratificação correspondente a FG1, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 33, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria UFOP nº 540, de 5 de agosto de 1994, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 21 da Resolução Cuni nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006482/2020-51, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 05/01/2022, à servidora FERNANDA CACILDA DOS SANTOS SILVA, matrícula Siape nº 3.928.738, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior, conforme determina o art. 41 da Constituição Federal, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, publicada no DOU em 05/06/98. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



PORTARIA PROGEP Nº 34, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição PROF/REITORIA-UFOP Nº 428/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) MARA REGINA GOMES, matrícula SIAPE nº 1.251.643, para substituir DIEGO MIRANDA MACHADO MAIA, matrícula SIAPE nº 3.065.888, na função de COORDENADOR(A) DE CONTABILIDADE, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 13/12/2021 a 22/12/2021, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FG3, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 35, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria UFOP nº 540, de 5 de agosto de 1994, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 21 da Resolução Cuni nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006485/2020-94, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 05/01/2022, à servidora FLÁVIA SOUZA MÁXIMO PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1.390.708, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior, conforme determina o art. 41 da Constituição Federal, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, publicada no DOU em 05/06/98. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 36, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria UFOP nº 540, de 5 de agosto de 1994, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 21 da Resolução Cuni nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006484/2020-40, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 05/01/2022, à servidora RENATA BARBOSA DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 1.489.858, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior, conforme determina o art. 41 da Constituição Federal, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, publicada no DOU em 05/06/98. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 37, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria UFOP nº 540, de 5 de agosto de 1994, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 21 da Resolução Cuni nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006483/2020-03, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 05/01/2022, ao servidor HÉLIO RODRIGUES DE OLIVEIRA JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 1.392.124, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior, conforme determina o art. 41 da Constituição Federal, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, publicada no DOU em 05/06/98. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 40, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição CARC/PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 422/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) VICENTE DE PAULA CANDIDO, matrícula SIAPE nº 0.418.309, para substituir ZENOBIO DOS SANTOS JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1.729.185, na função de COORDENADOR(A) DO ARQUIVO CENTRAL, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 10/01/2022 a 15/01/2022, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FG1, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 41, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Despacho Substituição ICEB 0264890/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) SANDRA DE OLIVEIRA FRANCO PATROCINIO, matrícula SIAPE nº 1.068.874, para substituir MICHELE HIDEEMI UENO GUIMARAES, matrícula SIAPE nº 1.320.272, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO DE CIÊNCIAS, por ocasião de



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



férias regulamentares do(a) titular no período de 10/01/2022 a 25/01/2022, referente ao exercício de 2022, percebendo gratificação correspondente a FUC-001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 42, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.007522/2021-62, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 05 de janeiro a 01 de julho de 2022, ao(à) servidor(a) EDUARDA DUARTE FERREIRA PEDROSA, Siape nº 1.074.760, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, lotado(a) no(a) PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 43, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.000219/2022-10, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 05 de janeiro a 03 de julho de 2022, ao(à) servidor(a) WHILISON MARQUES MENDONÇA, Siape nº 3.128.575, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, lotado(a) no(a) DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA URBANA (DEURB). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 44, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.000221/2022-99, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 05 de janeiro a 03 de julho de 2022, ao(à) servidor(a) DIOGO REIS STAVAUX BAUDSON, Siape nº 3.081.378, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, lotado(a) no(a) DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA URBANA (DEURB). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 41/2021, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora PAULA MELO DE ABREU VIEIRA, SIAPE Nº 2.02*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora titular, a execução do Contrato nº 040/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa PHD ELETRÔNICA LTDA, CNPJ nº 65.149.221/0001-71, Processo SEI UFOP nº 23109.011760/2021-72, na modalidade Dispensa de Licitação nº 035/2021, que tem como objetivo Manutenção de equipamentos multiusuários alocados nos laboratórios do Programa de Pós Graduação em Ciências Biológicas, sem o fornecimento de peças. Art. 2º - Designar o servidor ALEXANDRE BARBOSA REIS, SIAPE nº 1.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Vigência do contrato: a partir de 10/01/2022. Art. 4º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos. Pró-reitor de Finanças.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2. Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3. Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 42/2021, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Helena Galdina Bezerra Porfírio, SIAPE nº 1.256.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora titular, a execução do Contrato nº 020/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Pearson Education do Brasil Ltda, CNPJ nº 01.404.158/0018-38, Processo SEI UFOP nº 23109.008122/2021-74, na modalidade de Inexigibilidade de Licitação nº 004/2021, que tem como objetivo contratação de licença de uso da plataforma denominada Biblioteca Virtual à Universidade Federal de Ouro Preto. Art. 2º - Designar o servidor Leonardo Pena Testasica, SIAPE nº 1.823.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Vigência do contrato: 02/03/2022 a 01/03/2024. Art. 4º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2. Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3. Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 43/2021, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor Bruno Eduardo Lobo Baêta, SIAPE nº 2.078.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 041/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Ômega Comércio e Serviços Ltda, CNPJ nº 21.526.083/0001-27, Processo SEI UFOP nº 23109.011594/2021-12, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 029/2021, que tem como objetivo Contratação de serviço de manutenção de equipamentos de pequeno e médio porte dos laboratórios multiusuários PPG-ProAmb. Art. 2º - Designar o servidor Leandro Vinícius Alves Gurgel, SIAPE nº 1.911.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar a servidora Ananda Lima Sanson, SIAPE nº 2.230.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Vigência do contrato: 15/01/2022 a 14/01/2023. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2. Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3. Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 44/2021, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor Abelard Ramos Fernandes, SIAPE Nº 1.55*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 042/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Rede Nacional de Ensino e Pesquisa RNP, CNPJ nº 03.508.097/0001-36, Processo SEI UFOP nº 23109.011836/2021-60, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 037/2021, que tem como objetivo Contratação de licenças de atualização de suite de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência e pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominada Google Workspace for Education - Edição Plus. Art. 2º - Designar a servidora Mariane Luyara Campos Magalhães, SIAPE nº 2.22*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Adriano Alves de Azevedo, SIAPE nº 1.99*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Helgem de Souza Ribeiro Martins, SIAPE nº 2.72*.**, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Vigência do

Página 19 de 28



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



contrato: 20/12/2021 a 19/12/2022. Art. 6º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES: Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2. Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3. Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 45/2021, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE Nº 1.642.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 043/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Stephanie Pereira da Fonseca 10801407605, CNPJ nº 31.467.760/0001-37, Processo SEI UFOP nº 23109.011969/2021-36, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 041/2021, que tem como objetivo Contratação de serviço de elaboração de template personalizado do software Archicad 25 para uso da Prefeitura do Campus (PRECAM) da UFOP. Art. 2º - Designar o servidor Hugo Coelho Godinho, SIAPE nº nº2.331.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar a servidora Ivana Perucci Esteves dos Santos, SIAPE nº 1.811.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Vigência do contrato: 04/01/2022 a

Página 20 de 28



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



02/07/2022. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES: Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2. Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3. Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 46/2021, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Paula Melo de Abreu Vieira, SIAPE nº 202****, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 039/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa VALERIA BERBE DE SOUZA, CNPJ nº 18.559.366/0001-60, Processo SEI UFOP nº 23109.011598/2021-92, Dispensa de Licitação nº 030/2021, que tem como objetivo a contratação de serviços de manutenção em Ultra Freezers -80º. Art. 2º - Designar o servidor Alexandre Barbosa Reis, SIAPE nº 141****, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2. Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3. Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 47/2021, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Helena Galdina Bezerra Porfírio, SIAPE nº 125****, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 46/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa DIAS DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA, CNPJ nº 07.341.940/0001-93, Processo SEI UFOP nº 23109.010681/2021-44, Pregão Eletrônico nº 010/2021, que tem como objetivo aquisição de material bibliográfico nacional livros. Art. 2º - Designar a servidora Gracilene Maria de Carvalho, SIAPE nº 201****, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Leonardo Pena Testasica, SIAPE nº 182****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar a servidora Flávia Cristina Miguel Reis, SIAPE nº 164****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2. Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3. Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2021, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor Wanderley Ferreira Guimarães, SIAPE nº 108****, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 045/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa VRG GAS LTDA, CNPJ nº 05.923.193/0001-76, Processo SEI UFOP nº 23109.012388/2021-11, Dispensa de Licitação nº 054/2021, que tem como objetivo aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP). Art. 2º - Designar a servidora Bárbara Emmanuelle Sanches Silva, SIAPE nº 123****, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 16 de dezembro de 2021. Art. 4º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2. Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3. Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 1/2022, DE 04 DE JANEIRO DE 2022

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora CLÁUDIA MARTINS CARNEIRO, SIAPE nº 1.27*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora titular, a execução do Contrato nº 049/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa WMI TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 07.511.666/0001-53, Processo SEI UFOP nº 23109.012889/2021-06, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 029/2021, que tem como objetivo Contratação de licença de uso anual do software AUTOLAC para gerenciamento de exames laboratoriais, cadastro geral e interfaceamento com os equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas (LAPAC) da Escola de Farmácia da Universidade Federal de Ouro Preto. Art. 2º - Designar a servidora RENATA ROCHA E REZENDE OLIVEIRA, SIAPE nº 2.34*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor THIAGO MAGALHÃES GOUVÊA, SIAPE nº 2.31*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico titular, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar a servidora ANA CLÁUDIA FARIA LOPES, SIAPE nº 2.07*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituta, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Vigência do contrato: a

Página 24 de 28



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



partir de 01/01/2022. Art. 6º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos. Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2. Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3. Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Portaria de Estudo Preliminar nº 1/2022/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

A Coordenadora de Licitações e Contratos, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, RESOLVE: Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação para possível aquisição de gás GLP, visando atender a demanda da instituição, sob presidência do primeiro, nos termos na IN nº 40/2020, de 1 de julho de 2020, cujas atribuições envolverão: I - Estudo Técnico Preliminar do Objeto da Contratação; II - Mapa de Risco.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
Wanderley Ferreira Guimarães	1.08*.***	Presidente	DALM
Bárbara Emmanuelle Sanches Silva	1.23*.***	Área Requisitante	DALM

Art. 2º - Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento: I – Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação. II – Integrante Administrativo (se houver) – servidor representante das áreas de contratos, licitações, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Mapa de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de planejamento da contratação. Art. 3º - A Comissão terá um prazo de sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim Administrativo. Willian Douglas Dias - Coordenador de Licitações e Contratos em Exercício.

Portaria de Estudo Preliminar nº 2/2022/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

A Coordenadora de Licitações e Contratos, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, - Considerando a Portaria de Estudo Preliminar TIC CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 76/2021, de 09 de dezembro de 2021, - Considerando a Portaria de Estudo Preliminar TIC CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 56/2021, de 21 de outubro de 2021, - Considerando o OFÍCIO SISBIN/REITORIA-UFOP Nº 29/2022, RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Michelle Karina Assunção, matrícula SIAPE nº 1.894.964, para substituir a servidora Luciana Matias Felício SIAPE nº 1.648.092, como membro da Equipe de Planejamento da Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC - contratação do software Pergamum - Processo SEI nº 23109.009804/2021-02. Willian Douglas Dias - Coordenador de Licitações e Contratos em Exercício.

Portaria de Estudo Preliminar nº 3/2022/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

A Coordenadora de Licitações e Contratos, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, - Considerando a Portaria de Estudo Preliminar nº 47/2021/CLC/PROF/REITORIA-UFOP, - Considerando a Portaria de Estudo Preliminar nº 67/2021/CLC/PROF/REITORIA-UFOP, - Considerando o OFÍCIO PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 34/2022, RESOLVE: Art. 1º - Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão nomeada pela Portaria nº 47/2021/CLC/PROPLAD/REITORIA-UFOP por um período de 60 dias, contados a partir da data da publicação da presente portaria no boletim administrativo da UFOP. Willian Douglas Dias - Coordenador de Licitações e Contratos em Exercício

Atos da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD

PORTARIA PROGRAD Nº 1, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

Aprova alteração curricular para o Curso de Medicina, grau Bacharelado em Medicina, campus Ouro Preto. O Pró-Reitor de Graduação em exercício da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Resolução CEPE Nº 4.076, considerando: o processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) Nº 23109.011077/2021-35; que as alterações propostas representam ajustes curriculares para o currículo 2; que está mantida a integridade da Proposta Pedagógico do Curso; que não há necessidade de ampliação do número de servidores sejam técnicos ou docentes; que não há aumento de gastos com ampliação de espaços físicos e de gastos de custeio do curso; RESOLVE: Art.1º Criar a disciplina eletiva Cardiologia Pediátrica - CPA027, tendo como pré-requisito Semiologia Pediátrica I - CPA 004. Segue anexo o programa da disciplina. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do segundo semestre letivo de 2021. Adilson Pereira dos Santos, Pró-Reitor de Graduação em exercício.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

Programa da disciplina

Nome do Componente Curricular em português: CARDIOLOGIA PEDIATRICA (CP)		Código: CPA027
Nome do Componente Curricular em inglês: PEDIATRIC CARDIOLOGY (PC)		
Nome e sigla do departamento: DEPARTAMENTO DE CLÍNICAS PEDIÁTRICAS E DO ADULTO (DECPA)		Unidade acadêmica: ESCOLA DE MEDICINA
Carga horária semestral 60 horas	Carga horária semanal teórica 2 horas/aula	Carga horária semanal prática 2 horas/aula
<p>Ementa: Estudo integrado sobre as cardiopatias que acometem a população pediátrica, congênicas ou adquiridas, bem como fatores de risco cardiovasculares de início na infância que podem impactar negativamente na saúde cardiovascular do adulto.</p>		
<p>Conteúdo programático:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Embriologia cardiovascular e a anatomia cardíaca. 2. Cardiopatias congênicas acianogênicas. 3. Cardiopatias congênicas cianogênicas. 4. Síndromes genéticas relacionadas às cardiopatias congênicas. 5. Distúrbios de ritmo na infância. 6. Cardiopatias adquiridas – Febre Reumática 7. Cardiopatias adquiridas de etiologia viral. 8. Obesidade e dislipidemia na infância. 9. Hipertensão arterial na infância. 10. Abordagem da dor torácica na infância. 		
<p>Bibliografia básica:</p> <p>ANDERSON, R. H. et al. Paediatric Cardiology. 3ª ed, Churchill Livingstone, 2010.</p> <p>CROTI, U.A., MATTOS S. S., PINTO JR, V. C., AIELLO V. D., MOREIRA, V. M. - Cardiologia e Cirurgia Cardiovascular Pediátrica, 2ª ed. São Paulo: Roca, 2013.</p> <p>KLIEGMAN, R. M. et al. Nelson Tratado de Pediatria. 20ª ed, Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.</p> <p>PARK, M. K. . Park Cardiologia Pediátrica. 6ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015..</p> <p>SANTANA, M. V. T. Cardiopatias Congênicas no Recém-Nascido: Diagnóstico e Tratamento. 3ª ed.. São Paulo: Editora Atheneu, 2014.</p>		
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>LEAO, E. et al. Pediatria Ambulatorial. Belo Horizonte: Coopmed, 2013.</p> <p>MOSS and ADAMS. Heart Disease in Infants, Children and Adolescents, 9ª ed, Lippincott: Williams e Wilkins, 2016.</p> <p>PARK, M. K. The Pediatric Cardiology Handbook. 4ª ed. Elsevier, 2010.</p>		



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 01

07 de janeiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



UFOP

Universidade Federal
de Ouro Preto

Adilson Pereira dos Santos, Pró-Reitor de Graduação em exercício.

**** Fim da Publicação ****