



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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

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 02
Atos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Página 03
Atos da Escola de Nutrição - ENUT	Página 08
Atos da Pró-Reitoria de Finanças - PROF	Página 09
	12

Total de Páginas:

 <p>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 <i>Internet</i>. 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</p>	<p>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.</p>  <p>Acesso à Informação http://www.ufop.br/acessoinformacao</p>
---	--

--	--



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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



Atos da Reitoria

PORTARIA REITORIA Nº 6, DE 04 DE JANEIRO DE 2023

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 os termos da Portaria ME nº 11.090, de 27 de dezembro de 2022, RESOLVE: Art. 1º - Divulgar os dias de feriados e de pontos facultativos no ano de 2023, conforme quadro abaixo, para cumprimento pelas Unidades, Departamentos e Setores Administrativos da UFOP, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais e inadiáveis, assim definidos pelas chefias imediatas:

MÊS	DIA	JUSTIFICATIVA	TIPO
Janeiro	1º	Confraternização Universal	Feriado Nacional
Fevereiro	20	Carnaval	Ponto Facultativo
	21	Carnaval	Ponto Facultativo
	22	Quarta-Feira de cinzas	Ponto Facultativo até às 14 horas
Abril	07	Sexta-feira da Paixão	Feriado Nacional
	21	Tiradentes	Feriado Nacional
	29	Aniversário da cidade de João Monlevade	Feriado Municipal em João Monlevade
Maio	1º	Dia Mundial do Trabalho	Feriado Nacional
Junho	8	Corpus Christi	Ponto Facultativo
Julho	8	Aniversário da cidade de Ouro Preto	Feriado Municipal em Ouro Preto
	16	Aniversário da cidade de Mariana	Feriado Municipal em Mariana
Setembro	7	Independência do Brasil	Feriado Nacional
Outubro	12	Nossa Senhora Aparecida	Feriado Nacional
	28	Dia do Servidor Público - art. 236 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990	Ponto Facultativo
Novembro	2	Finados	Feriado Nacional
	15	Proclamação da República	Feriado Nacional
Dezembro	8	Dia de Nossa Senhora da Conceição	Feriado Municipal em Ouro Preto, Mariana e João Monlevade
	25	Natal	Feriado Nacional

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)
Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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 7, DE 05 DE JANEIRO DE 2023

O Vice-Reitor no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria 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 23109.002928/2021-59, RESOLVE: Art. 1º - Designar os servidores HERMINIO ARIAS NALINI JUNIOR, matrícula SIAPE nº 2.294.033; FERNANDO ANTONIO SARAIVA RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 2.333.812; ANDRESSA SILVA SCHIASSI, matrícula SIAPE nº 1.861.386; LIVIA CARVALHO SANTOS, matrícula SIAPE nº 1.425.320; ADRIANA TROPIA DE ABREU, matrícula SIAPE nº 2.617.034 e PAULO SERGIO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 2.263.037; para, sob a presidência do primeiro comporem comissão para estabelecimento de procedimentos administrativos internos que garantam o cumprimento, por parte da UFOP, das regulamentações de órgãos externos no que se refere ao controle e estocagem de produtos químicos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 dias a partir da publicação desta portaria para a conclusão dos trabalhos da comissão. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

PORTARIA REITORIA Nº 8, DE 05 DE JANEIRO DE 2023

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 58/2023, de 5 de janeiro de 2023, RESOLVE: Exonerar, a partir de 26 de maio de 2021, o servidor RODRIGO PEREIRA CHAGAS, matrícula SIAPE nº 1.922.290, ocupante do cargo de Contador do quadro permanente desta Universidade, da função de *Contador Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão*, nomeado pela Portaria Reitoria nº 224/2020. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

PORTARIA REITORIA Nº 9, DE 05 DE JANEIRO DE 2023

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 58/2023, de 5 de janeiro de 2023, RESOLVE: Designar o servidor RODRIGO PEREIRA CHAGAS, matrícula SIAPE nº 1.922.290, ocupante do cargo de Contador do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 27 de maio de 2021, nos termos da Lei 8.168/91, a função de *Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão*, em exercício na Coordenadoria de Contabilidade, sem percepção de função. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

PORTARIA PROGEP Nº 2160, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria Reitoria nº 317, de 31 de julho de 2020, Considerando o art. 21. da Instrução Normativa n. 02/2018, de 12 de setembro de 2018, Considerando o Processo Interno UFOP Nº 23109.004778/2022-07, Resolve, Art. 1º Reverter a jornada de trabalho do servidor ELISA LEONARDI RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 2.080.933, Assistente em Administração, lotada no Departamento de Alimentos, de 30 (trinta) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, com o restabelecimento da remuneração referente a carga horária de trabalho de 40 horas semanais, a partir de 02 de janeiro de 2023. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 32, DE 05 DE JANEIRO DE 2023

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 23109.003924/2022-79, 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 16 de janeiro a 31 de julho de 2023, à servidora WANDICLECIA RODRIGUES FERREIRA, SIAPE nº 1.649.313, ocupante do cargo de FARMACEUTICO,



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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



lotada no DEPARTAMENTO DE FARMACIA (DEFAR). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 33, DE 06 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto em exercício, 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 art. 21 da Instrução Normativa SGP/ME nº 02/2018; - o Processo SEI UFOP Nº 23109.010385/2022-24 Resolve: Reverter a pedido, a partir de 09 de janeiro de 2023, a jornada de trabalho de VALERIA BONADIA MARUCCHI, SIAPE 1616432, Administradora, lotada na Coordenadoria de Licitações e Contratos, a jornada de trabalho da servidora para 40 (quarenta) horas semanais. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 34, DE 06 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício 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 art. 20 da Instrução Normativa SGP/ME nº 02/2018; - o Processo SEI UFOP Nº 23109.000157/2023-27 Resolve: Conceder a partir de 16/01/2023 a PLINIO ROQUE DE ALMEIDA PESSOA, SIAPE 2.320.154, Técnico de Tecnologia da Informação, lotado no Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, redução da jornada de trabalho para 20 (vinte) semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 35, DE 06 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício 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 art. 20 da Instrução Normativa SGP/ME nº 02/2018; - o Processo SEI UFOP Nº 23109.000087/2023-15 Resolve: Conceder, a partir de 23/01/2023, a ALEXANDRE AUGUSTO MARTINS DE CARVALHO, SIAPE 0.418.706, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Malotes e Correspondências, redução da jornada de trabalho para 30 (trinta) semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 36, DE 06 DE JANEIRO DE 2023

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 PROGRAD/REITORIA-UFOP Nº 7/2023; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) CRISTIANO DOUGLAS DIAS DO CARMO, matrícula SIAPE nº 3.057.785, para substituir HERMELINDA GOMES DIAS, matrícula SIAPE nº 1.888.883, na função de COORDENADOR(A) DE PROCESSOS SELETIVOS DA GRADUAÇÃO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 18/01/2023 a 03/02/2023, referente ao exercício de 2022, percebendo gratificação correspondente a FG2, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 37, DE 06 DE JANEIRO DE 2023

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 PROGRAD/REITORIA-UFOP Nº 8/2023; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) CRISTIANO DOUGLAS DIAS DO CARMO, matrícula SIAPE nº 3.057.785, para substituir HERMELINDA GOMES DIAS, matrícula SIAPE nº 1.888.883, na função de COORDENADOR(A) DE PROCESSOS SELETIVOS DA GRADUAÇÃO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 06/02/2023, referente ao exercício de 2023, percebendo gratificação correspondente a FG2, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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 38, DE 06 DE JANEIRO DE 2023

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; - o disposto no artigo 2º do Decreto nº 6.690/2008; - o processo SEI nº 23109.000219/2023-09; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 1 de Janeiro de 2023, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à servidora GILCEIA FREITAS MAGALHAES LEAL, matrícula SIAPE nº 1.747.523, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada no PROEX. 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 Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 40, DE 09 DE JANEIRO DE 2023

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 9/2023; 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 26/12/2022 a 06/01/2023, 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 41, DE 09 DE JANEIRO DE 2023

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 10/2023; 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 09/01/2023 a 13/01/2023, referente ao exercício de 2023, 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 42, DE 09 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 540, de 05/08/1994, considerando o disposto no art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Instrução Normativa nº 34, de 24 de março de 2021, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na Portaria MEC nº 641, de 12 de agosto de 2021 e tendo em vista o que consta do Processo nº 23109.005542/2021-07, resolve: Art. 1º Prorrogar até 29/02/2024 a licença para o trato de assuntos particulares, sem remuneração, concedida pela Portaria MEC nº 624, de 10/08/2021, publicada no DOU de 11/08/2021 ao servidor TULIO ANGELO MACHADO TOFFOLO, Matrícula SIAPE nº 1.798.036, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior, lotado no Departamento de Computação. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 43, DE 09 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 540, de 05/08/1994, considerando o disposto no art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Instrução Normativa nº 34, de 24 de março de 2021, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na Portaria MEC nº 641, de 12 de agosto de 2021 e tendo em vista o que consta do Processo nº 23109.004950/2022-14, resolve: Art. 1º Prorrogar até 29/02/2024 a licença para o trato de assuntos particulares, sem remuneração, concedida pela Portaria MEC nº 837, de 24/05/2022, publicada no Boletim Administrativo de 27/05/2022 à servidora DAYANNE GOUVEIA COELHO, Matrícula SIAPE nº 2.119.263, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior, lotada no Departamento de Computação. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS

Página 5 de 12

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@ufop.edu.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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 45, DE 09 DE JANEIRO DE 2023

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; - o disposto no artigo 2º do Decreto nº 6.690/2008; - o processo SEI nº 23109.012613/2022-09; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 6 de Janeiro de 2023, 60 (sessenta) dias de prorrogação de licença maternidade à servidora VIVIANNE APARECIDA LOPES, matrícula SIAPE nº 1.327.342, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotada no Departamento de Música. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 46, DE 09 DE JANEIRO DE 2023

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 Reitoria nº 119, de 23 de março de 2021, considerando: - a decisão judicial expedida em processo de autos 5043371-85.2022.4.02.5101, que a União passe a observar, por todos os seus órgãos, autarquias e fundações, a reserva de 20% das vagas oferecidas nos processos seletivos regidos pela Lei nº 8.745/93, em analogia à Lei nº 12.990/2014; o disposto no art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; - a alta frequência de realização de processos seletivos simplificados para a contratação de professor substituto; - a decorrente grande demanda de atividades de heteroidentificação para implementação das cotas raciais; e - a necessidade de colaboração de servidores de vários setores da Universidade para auxiliarem nos procedimentos heteroidentificação racial para a implementação da política de cotas raciais em processos seletivos simplificados, Resolve: Art. 1º Estabelecer as orientações quanto a jornadas e registro no sistema eletrônico de frequência para os servidores designados por esta Pró-reitoria a trabalharem em atividades de heteroidentificação racial para fins de reserva de vagas no âmbito dos processos seletivos do ano de 2023. §1º As horas trabalhadas aos sábados serão acrescidas de 50% (cinquenta por cento) para fins de compensação de jornada, nos termos do art. 73 da Lei 8.112/90. §2º Nos períodos/datas relativas à semana útil, os servidores poderão realizar trabalho extraturno (fora do expediente regular) respeitando o limite máximo de 10 (dez) horas diárias. 3º O servidor que fizer jus à jornada especial de servidor estudante terá o limite diário de 08 (oito) horas de trabalho, de acordo com a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016. 4º As horas excedentes oriundas do trabalho objeto desta portaria poderão ser usufruídas até o dia 31 de dezembro de 2024. 5º O servidor que possuir débitos anteriores a serem compensados poderá utilizar os créditos especiais da atividade realizada para compensação. 6º O crédito da carga horária trabalhada será registrado no sistema de ponto eletrônico, por meio de ocorrência, com fundamento em certificado emitido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP); 7º Os certificados das horas trabalhadas poderão ser submetidos nos processos de progressão na carreira docente. Art. 2º Casos omissos serão apreciados e decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 47, DE 09 DE JANEIRO DE 2023

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 CIPARMA/EF/REITORIA-UFOP Nº 11/2023; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) RENATA CRISTINA REZENDE MACEDO DO NASCIMENTO, matrícula SIAPE nº 3.057.556, para substituir ANDRE LUIS MORAIS RUELA, matrícula SIAPE nº 1.321.625, na função de COORDENADOR(A) DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 09/01/2023 a 18/01/2023, referente ao exercício de 2022, percebendo gratificação correspondente a FUC-0001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 48, DE 10 DE JANEIRO DE 2023

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 nº 540, de 05/08/94, considerando: - a Portaria PROGEP nº 399/2021; - o processo interno 23109.004981/2021-94; RESOLVE: Art 1º Suspender a partir de 31/12/2022, PORTARIA PROGEP Nº 733, DE 24 DE MAIO DE 2021, que concedeu à servidora FERNANDA FERREIRA DE ARAUJO RIBEIRO,

Página 6 de 12



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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



matrícula SIAPE nº 2.328.082, auxílio à qualificação para participar de Programa de Pós-Graduação (Doutorado) em Bens Culturais e Projetos Sociais pela Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil da Fundação Getúlio Vargas.

PORTARIA PROGEP Nº 49, DE 10 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício 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 art. 20 da Instrução Normativa SGP/ME nº 02/2018; - o Processo SEI UFOP Nº 23109.002617/2022-71 Resolve: Conceder a FREDERICO AUGUSTO DE CEZAR ALMEIDA GONCALVES, SIAPE 2.481.880, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, lotado na DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, alteração da jornada de trabalho para 30 (trinta) horas semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração a partir de 10/01/2023. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 50, DE 10 DE JANEIRO DE 2023

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 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 23109.005839/2021-64, 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 24 de janeiro a 31 de julho de 2023, ao(à) servidor(a) MIGUEL MONTEIRO COSTA, Siape nº 2.319.166, ocupante do cargo de TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA, lotado(a) no(a) DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS (DECEA). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 51, DE 10 DE JANEIRO DE 2023

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 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 23109.004811/2021-18, 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 01 de fevereiro a 16 de maio de 2023, ao(à) servidor(a) CRISTIANE MARIA DA SILVA, Siape nº 1.399.488, ocupante do cargo de BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA, lotado(a) no(a) DIRETORIA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO (SISBIN). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 52, DE 10 DE JANEIRO DE 2023

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 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 23109.004307/2022-91, 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 20 de janeiro a 30 de junho de 2023, ao(à) servidor(a) IVANA COSTA AMORIM, Siape nº 3.064.111, ocupante do cargo de ARQUITETO E URBANISTA, lotado(a) no(a) COORDENADORIA DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA (CPINFRA). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 53, DE 10 DE JANEIRO DE 2023

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 23109.011063/2022-01, 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 09 de janeiro a 30 de junho de 2023, à servidora MARIANA CAROLINE ANDRADE SILVA, Siape nº 2.012.783 ocupante do cargo de TECNICO EM



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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



MINERACAO, lotado(a) no(a) DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE MINAS. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 54, DE 10 DE JANEIRO DE 2023

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 23109.003824/2022-42, 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 23 de janeiro a 30 de julho de 2023, ao servidor ADRIANO FIGUEIREDO DE ANDRADE, Siape nº 1.697.835, ocupante do cargo de TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, lotado na DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO (NTI). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 56, DE 11 DE JANEIRO DE 2023

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 na Lei 9.608/1998, Considerando a Regulamentação do Trabalho Voluntário na UFOP, objeto do Processo Interno n.º 23109.004501/2015-47, Considerando o Processo SEI UFOP Nº 23109.000097/2023-42 Resolve: Art. 1º - Autorizar ALINE REZENDE RIBEIRO DE ABREU, CPF n.º ***.***. 586-67, a realizar trabalho voluntário, no Departamento de Alimentos, do ENUT/UFOP, sob a supervisão e acompanhamento da professora Dra. Karina Barbosa de Queiroz, matrícula SIAPE n.º 3.030.787, no período de 16 de Janeiro de 2023 a 17 de Fevereiro de 2023, conforme Termo de Adesão para Trabalho Voluntário de 26 de Dezembro de 2022. Art.2º- Encerrado o trabalho voluntário, a PROGEP/UFOP deverá ser imediatamente comunicada pelo setor por meio de ofício, que deverá conter ainda um Relatório Final das atividades desenvolvidas pelo voluntário. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Atos da Escola de Nutrição - ENUT

Decisão Administrativa - Programa de Gestão

A Escola de Nutrição torna pública sua decisão sobre modalidade de trabalho de seus servidores que se candidataram a participar do Programa de Gestão, seleção regida pelo Edital 001/ENUT:

1 - Candidaturas Deferidas

ENUT/DIRETORIA

Nome do Servidor	Regime	Frequência de comparecimento presencial
Franciele Frederico Martins	Teletrabalho parcial	Sexta-feira, das 08 às 12h e 13 às 17h
Marcella Barbosa Miranda Teixeira	Teletrabalho parcial	Segunda a Quinta-feira, das 13h30 às 17h
Dorina Isabel Gomes Natal	Teletrabalho parcial	Quarta-feira, das 08 às 12h Quinta-feira, das 13 às 17h

DENCS

Nome do Servidor	Regime	Frequência de comparecimento presencial
Sandro Luiz Jailson Lopes Tinoco	Teletrabalho parcial	Segunda a Sexta-feira, das 08 às 14h

DEALI

Nome do Servidor	Regime	Frequência de comparecimento presencial
------------------	--------	---



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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



Elisa Leonardi Ribeiro	Teletrabalho parcial	Segunda, quarta e sexta-feira, das 13 às 17h
------------------------	----------------------	--

É obrigatório que antes de iniciar o teletrabalho os servidores preencham o questionário disponível em: <https://forms.gle/nijSYD22VMWJHJ88> Todos os gestores de setores em que haverá servidor em regime de teletrabalho devem preencher o questionário disponível em: <https://forms.gle/t2tadhRMjpbAwTfx8> 2 - Candidaturas Indeferidas: nenhuma foi indeferida Claudia Antonia Alcantara Amaral, DIRETOR(A) DA ESCOLA DE NUTRIÇÃO Claudia Antonia Alcantara Amaral, DIRETOR(A) DA ESCOLA DE NUTRIÇÃO

Atos da Pró-Reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 1/2023, DE 10 DE JANEIRO DE 2023

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 PORFIRIO, SIAPE nº 1.25*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 034/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa HELEN PAULA CAITANA DIAS EIRELI, CNPJ nº 27.448.432/0007-16, Processo SEI UFOP nº 23109.012579/2022-64, Pregão Eletrônico nº 028/2022, que tem como objetivo a aquisição de materiais bibliográficos nacionais. Art. 2º Designar a servidora GRACILENE MARIA DE CARVALHO, SIAPE nº 2.01*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor LEONARDO PENA TESTASICCA, SIAPE nº 1.8**.***, 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 1.6**.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Vigência do contrato de 28 de novembro de 2022 a 27 de novembro de 2023. Art. 6º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 28 de novembro de 2022. Art. 7º 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

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

Página 9 de 12

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@ufop.edu.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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



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.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 2/2023, DE 10 DE JANEIRO DE 2023

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: 1.642.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 02/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Perfugel - Perfurações Geológicas Ltda, CNPJ nº 02.765.312/0001-11, Processo SEI UFOP nº 23109.013719/2022-11, Pregão Eletrônico nº 029/2022, que tem como objetivo contratação de empresa para obtenção de licença para perfuração, construção de poço tubular profundo revestido, com desenvolvimento e testes hidráulicos para determinação da capacidade de produção e instalação de bomba especificada de acordo com os testes e capacidade do poço, destinado ao abastecimento complementar de água potável do Campus do Morro do Cruzeiro em Ouro Preto, Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos Art. 2º - Designar a servidora Márcia Maria Barbosa, SIAPE: 1.721.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Aldo César Andrade D'Angelo, SIAPE: 1.096.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Júlio César de Barros Nascimento, SIAPE: 1.667.**, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto/a, 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. Art. 6º - Esta Portaria tem vigência a partir de 25/01/2023 e/ou enquanto permanecer o contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) 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

Página 10 de 12

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@ufop.edu.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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



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.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 3/2023, DE 10 DE JANEIRO DE 2023

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 Máximo Eleotério Martins - SIAPE: 2.044.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 40/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa VENEZA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA, CNPJ nº 11.399.787/0001-22, Processo SEI UFOP nº 23109.013724/2022-24, Pregão Eletrônico nº 030/2022, que tem como objetivo a contratação de serviços continuados de motoristas por 12 meses, nas dependências da Universidade Federal de Ouro Preto, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital. Art. 2º - Designar o servidor Eleonardo Lucas Pereira - SIAPE: 1.550.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Rogério Jorcelino Patrono - SIAPE: 1.096.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Joelson Carlos de Lima Gonçalves - SIAPE: 1.667.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Designar a servidora Vancianne Goulart Silva - SIAPE 3.079*** para atuar como fiscal administrativo, no âmbito das atribuições da Divisão de Contratos. Art. 6º - Designar o servidor Willian Douglas Dias - SIAPE 1.962.*** para atuar como fiscal administrativo substituto, no âmbito das atribuições da Divisão de Contratos. Art. 7º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Art. 8º - Esta Portaria tem vigência a partir de 17/01/2023 e/ou enquanto permanecer o contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) 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,

Página 11 de 12

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@ufop.edu.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 02

13 de janeiro de 2023

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

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.

**** Fim da Publicação ****