



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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 do Conselho Universitário - CUNI	Página 01
Atos da Reitoria	Página 03
Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Página 04
Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF	Página 11
Atos da Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PRACE	Página 16
Atos da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PROPPI	Página 16
Atos da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD	Página 20
Atos do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas - ICEB	Página 24
Atos do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas - ICEA	Página 24
Atos da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD	Página 24
Atos do Sistema de Bibliotecas e Informação - SISBIN	Página 25
Atos Central de Empresas Juniores - CEJ	Página 25
Total de Páginas:	25

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 do Conselho Universitário - CUNI

RESOLUÇÃO CUNI Nº 2613

Resolve sobre a proposta de Código de Ética da UFOP. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 363ª Reunião Ordinária, realizada em 25 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.015316/2022-15, RESOLVE: Artigo 1º Determinar o retorno da proposta de Código de Ética da UFOP à Comissão de Ética Setorial para nova revisão e adequação do documento ao disposto no Parecer da Comissão Permanente de Recursos do Conselho Universitário (Cuni), anexo. Parágrafo único. O prazo para o encaminhamento do documento revisado ao Cuni é de 30 dias. Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação. Ouro Preto, 25 de janeiro de 2023. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.

RESOLUÇÃO CUNI Nº 2614

Revoga as Resoluções Cuni nº 1833, 1851, 1856, 2264 e 2319. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 363ª Reunião Ordinária, realizada em 25 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.017240/2022-54 e o Parecer da Comissão Permanente de Recursos do Cuni, anexo, RESOLVE: Artigo único. Revogar as Resoluções Cuni nº 1833, 1851, 1856, 2264 e 2319, referentes à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (Cpad) da Universidade Federal de Ouro Preto. Ouro Preto, 25 de janeiro de 2023. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.

Página 1 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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



RESOLUÇÃO CUNI Nº 2615

Ratifica os Relatórios Anuais de Gestão da Fundação Gorceix referentes ao período de 2017 a 2021 e dá providências. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 363ª Reunião Ordinária, realizada em 25 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.004066/2022-80 e o Parecer da Comissão Permanente de Orçamento e Finanças, anexo, RESOLVE: Art. 1º Ratificar os Relatórios Anuais de Gestão da Fundação Gorceix referentes ao período de 2017 a 2021, parte desta Resolução. Art. 2º Aprovar o Relatório de Avaliação de Desempenho da Fundação Gorceix referente ao período de 2017 a 2021, parte desta Resolução. Art. 3º Autorizar o credenciamento da Fundação Gorceix como Fundação de Apoio da Universidade Federal de Ouro Preto. Ouro Preto, 25 de janeiro de 2023. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.

RESOLUÇÃO CUNI Nº 2616

Regulamentar o disposto nos incisos VIII e XII do artigo 21 da Lei 12.772/12 no âmbito da UFOP e revoga as Resoluções Cuni nº 2402, 2447 e 2517. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 363ª Reunião Ordinária, realizada em 25 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto nos incisos VIII e XII do artigo 21 da Lei 12.772/2012; Considerando o disposto no art. 43, II da Resolução CUNI 1868; Considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.011320/2022-04 e o Parecer da Comissão Permanente Recursos, anexo, RESOLVE: Art. 1º Aos docentes em regime de dedicação exclusiva será admitida a percepção de: I - Retribuição pecuniária, na forma de pró-labore ou cachê pago diretamente ao docente por ente distinto da IFE, pela participação esporádica em palestras, conferências, atividades artísticas e culturais relacionadas à área de atuação do docente, conforme inciso VIII, art. 21 da Lei 12.772/2012; II - Retribuição pecuniária por colaboração esporádica de natureza científica ou tecnológica em assuntos de especialidade do docente, inclusive em polos de inovação tecnológica, devidamente autorizada pela IFE de acordo com suas regras, conforme inciso XII, art. 21 da Lei 12.772/2012. Art. 2º Os pedidos de desenvolvimento das atividades previstas no art. 1º serão apreciados pela Assembleia Departamental e deverão conter: a) caracterização da natureza da atividade, contendo identificação do objeto, justificativa, objetivos, cronograma de execução e forma de pagamento; b) plano de trabalho; c) local onde a atividade será realizada; d) informação sobre a carga horária total; e) plano de reposição de aulas, quando for o caso; f) valor da remuneração, e g) declaração de conformidade com o teto remuneratório constitucional. Art. 3º As atividades previstas no art. 1º não excederão, os seguintes limites de horas: I - 30 (trinta) horas anuais, na hipótese do art. 1º, I, conforme disposto no §1º do artigo 21 da Lei 12.772/2012; II - 8 (oito) horas semanais ou 416 (quatrocentos e dezesseis) horas anuais, na hipótese do art. 1º, II - conforme disposto no §4º do artigo 21 da Lei 12.772/2012. Parágrafo único. Para efeito de cômputo dos limites previstos no inciso II serão consideradas as atividades previstas no inciso XI do art. 21 da Lei 12.772/2012, regulamentada na Resolução CUNI 2384. Art. 4º O valor da remuneração percebida pelo exercício do cargo público somada às retribuições previstas no art. 21 da Lei 12.772/2012 não poderá exceder o valor máximo remuneratório do serviço público federal, conforme disposto no art. 37, XI da Constituição da República. §1º Para a observância ao disposto no caput caberá ao docente apresentar declaração de que a remuneração a ser recebida em função da sua atuação nas atividades elencadas no art. 1º desta norma, somada à remuneração percebida pelo exercício do cargo público e demais projetos executados em que haja previsão de remuneração, não excederá o teto remuneratório do serviço público federal. §2º Para verificação do teto remuneratório a Coordenadoria de Pagamentos e Benefícios (CPB) poderá ser consultada. §3º É vedado o parcelamento de remuneração de atividades exercidas em um único mês, sob pena de configurar mecanismo de burla ao teto constitucional. Art. 5º Os procedimentos previstos nessa norma serão realizados pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI). Art. 6º Caberá ao docente realizar a prestação de contas comprovando a realização das atividades previstas no art. 1º após sua execução. Parágrafo único. A prestação de contas deverá ser analisada e aprovada pelo Assembleia Departamental. Art. 7º Não se aplica a presente norma aos demais incisos do art. 21 da Lei 12.772/2012. Art. 8º O disposto nesta resolução se aplica ao docente afastado para capacitação e/ou qualificação. Art. 9º Revogam-se as Resoluções CUNI 2402, 2447 e 2517. Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Ouro Preto, 25 de janeiro de 2023. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.

RESOLUÇÃO CUNI Nº 2617

Não aprova a cessão dos espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP para a realização de atividades do Carnaval de 2023. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 363ª Reunião Ordinária, realizada em 25 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, Considerando o período de chuvas e os riscos geológicos nas proximidades do Centro de Artes e Convenções da UFOP; Considerando a preocupação

Página 2 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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



com a segurança da Comunidade e dos turistas; Considerando o disposto nos Processos UFOP nº 23109.000710/2023-21; 23109.017027/2022-42; e 23109.016183/2022-96, RESOLVE: Artigo único. Não aprovar a cessão dos espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP para a realização de atividades do Carnaval de 2023. Ouro Preto, 25 de janeiro de 2023. CLÁUDIA APARECEIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.

Atos da Reitoria

PORTARIA REITORIA Nº 3, 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 o Processo UFOP Nº 23109.000053/2023-12, RESOLVE: Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária ao servidor PAULO SÉRGIO BRANDÃO, matrícula SIAPE nº. 0.418.839, código de vaga nº. 328407, ocupante do cargo de MÉDICO-ÁREA, Classe E, Padrão 16, Nível de capacitação 04, do quadro de pessoal permanente desta Instituição, com fundamento no Artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 13 de novembro de 2019. Art. 2º - Declarar vago o cargo ocupado pelo servidor. Esta Portaria conta seus efeitos a partir de sua publicação no Diário Oficial da União. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 22, DE 19 DE JANEIRO DE 2023

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 19, de 17 de janeiro de 2023. Onde se lê: "...nomeado pela Portaria Reitoria nº 2019/2022.", leia-se: "...nomeado pela Portaria Reitoria nº 219/2022.". Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 23, DE 19 DE JANEIRO DE 2023

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 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 23109.008914/2022-20, RESOLVE: Autorizar o afastamento do país do servidor JOSÉ RUBENS LIMA JARDILINO, matrícula SIAPE nº 1.801.569, lotado no Departamento de Educação/ICHS, para cursar Pós-doutorado, na Universidad Católica de Temuco, na cidade de Temuco/Chile, no período de 1 de fevereiro a 31 de julho de 2023, com ônus limitado para a UFOP. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 24, DE 19 DE JANEIRO DE 2023

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 731, de 6 de dezembro de 2022. Onde se lê: "... no período de 2 a 16 de janeiro de 2023...", leia-se: "... no período de 4 a 18 de janeiro de 2023...". Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 26, DE 23 DE JANEIRO DE 2023

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 disposto no art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 15 de outubro de 2021, e demais informações que constam do processo nº 23109.000537/2023-61, RESOLVE: Art. 1º Ceder a servidora MARIA DO ROSARIO FIGUEIREDO TRIPODI, SIAPE nº 1.273.443, pertencente ao quadro de pessoal da Universidade Federal de Ouro Preto, para exercício no Ministério da Educação. Art. 2º O ônus pela remuneração ou salário é do órgão cessionário. Art. 3º O servidor deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao término da cessão, observado o disposto no art. 8º do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021. Art. 4º Torna-se sem efeito o disposto nesta portaria caso o servidor não se apresente ao órgão cessionário no prazo de trinta dias. Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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 Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

PORTARIA PROGEP Nº 82, DE 18 DE JANEIRO DE 2023

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 23109.008914/2022-20, RESOLVE: Autorizar o afastamento integral do servidor JOSÉ RUBENS LIMA JARDILINO, matrícula SIAPE nº 1.801.569, lotado no Departamento de Educação, para cursar Pós-doutorado, na Universidad Católica de Temuco - Chile, no período de 01 de fevereiro de 2023 a 31 de julho de 2023. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 93, DE 19 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 23109.007922/2021-78, 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 21/01/2023 a 31/07/2023, ao(à) servidor(a) LUIZ HENRIQUE CARDOSO, Siape nº 1.340.856, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, lotado(a) no(a) DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA URBANA (DEURB). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 94, DE 20 DE JANEIRO DE 2023

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 23109.002960/2022-15, RESOLVE: Autorizar o afastamento integral da servidora BÁRBARA SILVA OKANO, matrícula SIAPE nº 1.109.959, lotado no Centro de Ciência Animal - Biotério, para cursar Doutorado na Universidade Federal de Minas Gerais, no período de 24/01/2023 a 27/01/2023. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 97, DE 20 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 23109.003183/2022-26, 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 23/01/2023 a 23/07/2023, ao(à) servidor(a) EDUARDO DE CARVALHO CHAGAS, Siape nº 1.724.992, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, lotado(a) no(a) CENTRO DE EDUCACAO ABERTA E A DISTANCIA (CEAD). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 98, DE 23 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 23109.000659/2023-58; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 19 de Janeiro de 2023, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à servidora AMBROZINA DE ABREU PEREIRA, matrícula SIAPE nº 2.880.784, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotada no Departamento de Ciências Administrativas. 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.

EDITAL PROGEP Nº 7, DE 24 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP), da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), considerando as Leis nº 11.091/2005, nº 12.772/2012, o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, a Resolução CUNI nº 810 e a Portaria Reitoria nº 351, de 26 de novembro 2019, torna público o presente Edital para seleção de instrutores para a ação de capacitação "Curso de Formação de Brigadista Orgânico - Nível Básico", modalidade presencial, aos servidores da UFOP. 1. Disposições Gerais: 1.1. O presente Edital tem por objetivo selecionar instrutores(as) para a ação de capacitação em Segurança do Trabalho e

Página 4 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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

selecionar instrutores(as) para a ação de capacitação em Medicina do Trabalho, referente ao curso "Formação de Brigadista Orgânico: Nível Básico", com vistas a capacitar os(as) servidores(as) para identificar, inspecionar, prevenir e agir em caso de emergência relativas ao combate a incêndios primeiros socorros, além de atender demandas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG) na obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB). 1.2. Conforme o Decreto nº 6.114/2007, as horas trabalhadas em atividades inerentes a cursos, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até um ano. 1.3. Como a ação de capacitação será realizada em horário de funcionamento administrativo da Universidade, os(as) instrutores(as) deverão, antes de se inscrever, acordar com sua chefia imediata uma proposta de compensação das horas utilizadas para ministrar o curso. O termo de compromisso deverá ser enviado à CDP no ato da inscrição (Anexo I). 1.4. A ação de capacitação listada anteriormente deverá ser iniciada no primeiro semestre de 2023. 1.5. O referido curso será ministrado na modalidade presencial. 2. Pré-requisitos: 2.1. Poderão participar do processo seletivo os servidores ativos do quadro efetivo de pessoal docente e técnico-administrativo da UFOP, que não se encontrem licenciados ou afastados durante a realização do curso. 2.2. Ter formação na área de segurança do trabalho e/ou medicina do trabalho. 2.3. Ter domínio do conteúdo programático a ser ministrado na ação de capacitação. 2.4. Os(as) servidores(as) ativos da UFOP selecionados(as) para atuar como instrutores(as) da ação de capacitação - Curso de Formação de Brigadista Orgânico - Nível Básico, deverão participar da elaboração do Projeto de Curso, Plano de ensino e de uma reunião antes do início do curso, cuja data e horário serão divulgados pela CDP. 3. Das Inscrições: 3.1. A inscrição será feita por meio do formulário disponível em: 3.2. Os interessados deverão anexar os documentos abaixo relacionados no formulário de inscrição, no período de 26 a 31 de janeiro de 2023, podendo fazê-lo até às 23h59 do dia 31 de janeiro de 2023. I. Documentos comprobatórios (formação acadêmica, experiência profissional de ensino, experiência profissional técnica e aperfeiçoamento profissional, todos na área para a qual concorre, conforme o Quadro 1 deste edital). 4. Do Processo Seletivo: 4.1. As propostas serão analisadas e avaliadas pela Comissão de Avaliação, constituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, PORTARIA PROGEP Nº 100, DE 23 DE JANEIRO DE 2023, e obedecerão aos requisitos elencados no Quadro 1.

Quadro 1:

Item	Descrição	Pontuação
I	Formação Acadêmica reconhecida pelo MEC. Será considerado o título de maior pontuação, portanto, as titulações não são cumulativas.	Doutorado - 4,0
		Mestrado - 3,0
		Especialização - 2,0
		Graduação - 1,0
II	Experiência Profissional de Ensino na área Será computado 1,0 ponto para cada 01 (um) ano de experiência comprovada, sem sobreposição de tempo. Serão considerados os últimos 10 (dez) anos de experiência.	Máximo - 4,0



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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

III	Experiência Profissional Técnica na área Será computado 1,0 ponto para cada 01 (um) ano de experiência comprovada, sem sobreposição de tempo. Serão considerados os últimos 10 (dez) anos de experiência.	Máximo - 3,0
IV	Aperfeiçoamento Profissional na área Será computado 1,0 ponto por curso, considerando os últimos 5 (cinco) anos. Serão aceitos Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento na área relacionada ao curso/módulo pleiteado com carga horária mínima de 20h.	Máximo 3,0

4.2. A seleção dos(as) instrutores(as) será feita de acordo com os critérios apresentados no Quadro 1: 1. Formação acadêmica; 2. Experiência profissional de ensino na área; 3. Experiência profissional técnica na área, e 4. Aperfeiçoamento profissional na área. 4.3. Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) pela ordem decrescente das pontuações obtidas conforme o barema do Quadro 1, item 4.1 deste edital. 4.4. Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios: 1. Maior pontuação no item 4.2; 2. Maior idade. 4.5. O resultado do processo seletivo será divulgado no dia 01 de fevereiro de 2022, na página da PROGEP: <https://progep.ufop.br/>. 5. Do Pagamento: 5.1. O pagamento será efetuado por meio da rubrica de Gratificação por Encargos de Curso e Concurso (Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007 e Portaria Reitoria nº 351, de 26 de novembro 2019).

Atividade desenvolvida	Valor da hora trabalhada (R\$)
Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento e aperfeiçoamento.	76,16

5.2. O valor pago considerará a carga horária do curso e o valor da hora trabalhada, segundo os limites dispostos no Decreto Presidencial nº 6.114, de 2007 e na Portaria Reitoria nº 351, de 26 de novembro 2019. 5.3. Para a efetivação da solicitação de pagamento ao instrutores(as), a PROGEP deverá receber, ao final do curso, a Declaração de Execução de Atividades (Anexo II) e a avaliação do curso pelo(a) ministrante. 6. Cronograma

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	30/01/2023
Submissão das Propostas	30/01/2022 a 08/02/2023
Publicação do Resultado	10/02/2023



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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

Período de oferta do curso

Início no primeiro semestre de 2023

7. Das Disposições Finais: 7.1. O contato com o(a) instrutor(a) selecionado(a) será feito pelo e-mail institucional informado na ficha de inscrição. 7.2. Quaisquer dúvidas referentes a este processo seletivo deverão ser encaminhadas para o e-mail: capacitacao@ufop.edu.br. 7.3. Em caso de desistência em ministrar o curso, o(a) servidor(a) selecionado(a) deverá comunicar à CDP, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início do curso, mediante preenchimento do termo de desistência de instrutoria. 7.4. O(a) candidato(a) à instrutoria poderá interpor recurso quanto ao Resultado da seleção deste edital no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do mesmo. O recurso poderá ser direcionado a: capacitacao@ufop.edu.br. O recurso será apreciado pela Comissão Examinadora, em até 02 (dois) dias úteis do término do prazo recursal. A comissão poderá rever sua decisão, notificando o recorrente da decisão e expedindo o resultado final ou manter sua decisão. 7.5. O prazo de validade deste edital é de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contado a partir da data da publicação da homologação do resultado na página <https://progep.ufop.br/>. 7.6. Os casos omissos relacionados a este edital serão submetidos à apreciação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

ANEXO I
EDITAL PROGEP Nº 7/2023
TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso eu, _____ matrícula SIAPE _____ estou ciente de que a minha atuação como instrutor(a) no curso de _____, promovido pelo Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal – CDP/PROGEP, exigirá a compensação de _____ horas, em consonância com o disposto no inciso II do art. 44 da Lei nº 8.112/90.

Sendo assim, comprometo-me, no período de _____ compensar a referida carga horária, exercendo minhas atividades funcionais de _____ (dias e horários). Ouro Preto, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Servidor (a)

ANEXO II
EDITAL PROGEP Nº 7/2023
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE INSTRUTORIA

Pela presente Declaração de Execução de Atividades, eu _____, _____ (nome completo), matrícula SIAPE no _____, declaro ter atuado no período de ____/____/____ a ____/____/____ como instrutor(a) da ação de capacitação “ _____”, conforme a Resolução CUNI 810, perfazendo uma carga horária total de _____ horas/aula:

Atividades desenvolvidas no período:



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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



Dificuldades apresentadas para a execução da ação de capacitação, se houver:

Declaro serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob a pena de ser responsabilizado administrativo, civil e penalmente. _____, _____ de _____ de _____. Assinatura do(a) instrutor(a). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 102, DE 24 DE JANEIRO DE 2023

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi concedida através da Portaria nº 540, de 05/08/1994, Considerando O Decreto 1.590, de 10 de agosto de 1995; O Decreto 4.836, de 09 de setembro de 2003; A Resolução CUNI nº 1.490, de 24 de maio de 2013; O Processo interno nº 23109.003174/2022-35; RESOLVE: Art. 1º SUSPENDER, a partir de 25 de janeiro de 2023, a flexibilização de jornada de trabalho da servidora do quadro pessoal Técnico-Administrativo em Educação abaixo relacionada, lotada na Coordenadoria da Biblioteca de Filosofia, em razão da solicitação de sua chefia imediata através do E-mail de Universidade Federal de Ouro Preto - Re_Flexi (SEI nº 0460884). Art 2º O descumprimento das normas estabelecidas na resolução CUNI 1.490 e em seu anexo submeterá o servidor e a chefia imediata ao disposto no Título V da lei 8.112/1990. Parágrafo único. A responsabilidade para observação do cumprimento dos requisitos estabelecidos nos Decretos nº 1.590/1995 e nº 4.836/2003 será da chefia imediata do servidor.

SIAPE	Nome do Servidor	Cargo
1.837.723	ANA FLAVIA VALADARES CORRADI	AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 126, DE 25 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 CECON/PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 18/2023; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) PAULO SERGIO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 2.263.037, para substituir RICARDO PACHECO DA SILVEIRA, matrícula SIAPE nº 1.669.111, na função de CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS INTERINSTITUCIONAIS, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 16/01/2023 a 19/01/2023, 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) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 127, DE 25 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, Considerando o disposto no artigo 2º do Decreto nº 8.737/2016, Considerando Processo SEI nº 23109.000825/2023-16, Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 23 de Janeiro de 2023, 05 (cinco) dias de licença paternidade ao servidor THIAGO MARTINS FIRMO matrícula SIAPE nº 2.407.928, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório, lotado no DEELT/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.

PORTARIA PROGEP Nº 128, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.016494/2022-55; RESOLVE: Conceder a DANILO SANCAO DA SILVEIRA, matrícula SIAPE nº 1.938.749, progressão funcional a partir de 06/02/2023, para o nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério

Página 8 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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



Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 129, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.016432/2022-43; RESOLVE: Conceder a ELISANGELA MARTINS LEAL, matrícula SIAPE nº 2.078.658, progressão funcional a partir de 01/02/2023, para o nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 130, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.016549/2022-27; RESOLVE: Conceder a CAMILA CARRIAO MACHADO GARCIA, matrícula SIAPE nº 2.085.517, progressão funcional a partir de 07/02/2023, para o nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 131, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.016480/2022-31; RESOLVE: Conceder a THIAGO CHAVES GASPARETTI, matrícula SIAPE nº 2.065.705, progressão funcional a partir de 01/02/2023, para o nível II da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. 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 132, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.016600/2022-09; RESOLVE: Conceder a CLAUDIA MARIA ARCIPRESTE, matrícula SIAPE nº 1.847.421, progressão funcional a partir de 22/12/2022, para o nível II da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 133, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.000446/2023-26; RESOLVE: Conceder a EDUARDO BEARZOTI, matrícula SIAPE nº 1.095.970, progressão funcional a partir de 14/12/2022, para o nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 134, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.000449/2023-60; RESOLVE: Conceder a VICTOR HUGO GOMES ALBINO, matrícula SIAPE nº 1.082.070, progressão funcional a partir de 16/12/2022, para o nível II da classe A, com denominação de Professor Assistente-A da carreira de



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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



Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 135, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.017280/2022-04; RESOLVE: Conceder a MARIA DO ROSARIO FIGUEIREDO TRIPODI, matrícula SIAPE nº 1.273.443, progressão funcional a partir de 19/01/2023, para o nível III da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 136, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.000143/2023-11; RESOLVE: Conceder a BRUNO EDUARDO LOBO BAETA, matrícula SIAPE nº 2.078.819, progressão funcional a partir de 08/01/2023, para o nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 137, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.000167/2023-62; RESOLVE: Conceder a FLAVIO ALMEIDA LEMOS, matrícula SIAPE nº 1.584.347, progressão funcional a partir de 10/01/2023, para o nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 138, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.000214/2023-78; RESOLVE: Conceder a PATRICIA CARDOSO CHAVES PEREIRA, matrícula SIAPE nº 2.942.137, progressão funcional a partir de 10/01/2023, para o nível II da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 139, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.000511/2023-13; RESOLVE: Conceder a WASHINGTON PIRES, matrícula SIAPE nº 1.089.945, progressão funcional a partir de 17/01/2023, para o nível II da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 140, DE 26 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 Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.000654/2023-25; RESOLVE: Conceder a JOÃO FORTUNATO SOARES DE QUADROS JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 1.806.075, progressão funcional a partir de 20/01/2023, para o nível III da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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 141, DE 26 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 398/2021, RESOLVE: Art 1º Conceder ao servidor Fabricio Javier Erazo Costa, matrícula SIAPE nº 1.971.604, auxílio à qualificação para participar do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da Universidade Federal de Minas Gerais, no período de janeiro/2023 a junho/2026. Art 2º A concessão do auxílio à qualificação está condicionada à disponibilidade orçamentária. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 143, DE 27 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 nº 23109.004501/2015-47, Considerando o Processo SEI UFOP Nº 23109.000279/2023-13, Resolve: Art. 1º - Autorizar ROSANA AREAL DE CARVALHO, CPF nº ***.***.506-68, a realizar trabalho voluntário, no Departamento de Educação, do ICHS/UFOP, sob a supervisão e acompanhamento do professor Fernanda Aparecida Oliveira Rodrigues Silva, matrícula SIAPE nº 3.466.374, no período de 16 de Janeiro de 2023 a 20 de Dezembro de 2024, conforme Termo de Adesão para Trabalho Voluntário de 11 de Janeiro de 2023. 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.

PORTARIA PROGEP Nº 146, DE 27 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 disposto no art. 20 da Instrução Normativa SGP/ME nº 02/2018; - o Processo SEI UFOP Nº 23109.000694/2023-77, Resolve: Conceder a partir desta data a EDNA PEDRINA DAMASCENO, SIAPE 1.049.647, Auxiliar de Biblioteca, lotada na Coordenadoria da Biblioteca da Escola de Minas, 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) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 5/2023, DE 24 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-Reitora Adjunta de Finanças, nomeada pela Portaria Reitoria nº 261, de 02 de junho de 2021, no exercício do cargo de Pró-Reitora de Finanças e no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 781, de 20 de dezembro de 2022, Considerando o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; Considerando a Resolução CUNI nº 2.414, que alterou a Resolução CUNI nº 2.304, que aprovou a nova estrutura organizacional da UFOP e criou a Pró-Reitoria de Finanças; Considerando a Portaria Reitoria nº 461, de 03 de agosto de 2022, que constitui o Rol de Responsáveis da Unidade Gestora 154046, e que é de competência da Pró-Reitoria de Finanças a emissão de Portarias de Fiscalização; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor HARRISON BACHION CERIBELI, SIAPE nº 2.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor geral, a execução do Contrato nº 071/2018, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa HELAINE MAYRE FARIA - MEI., CNPJ nº 13.703.980/0001-30, Processo UFOP nº 23109.000755/2018-39, Processo SEI nº 23109.003364/2020-91, que tem como objetivo a concessão onerosa de uso de espaço para prestação de serviços de lanchonete no prédio do ICSA. Art. 2º Designar a servidora CRISTIANE MÁRCIA DOS SANTOS, SIAPE 2.57*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora geral substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor ROGÉRIO ALEXANDRE MORAIS, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor operacional, a execução do contrato acima descrito. Art. 4º Designar o servidor WANDERLEY FERREIRA GUIMARÃES, SIAPE nº 1.08*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor operacional substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 5º Designar a servidora KARINE FONSECA CAMPOS, SIAPE 2.08*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 6º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de

Página 11 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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. Art. 7º Esta Portaria substitui a PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 36/2021, de 25 de maio de 2021. Adriana Elisabete Manuli, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

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. Adriana Elisabete Manuli, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 6/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-Reitora Adjunta de Finanças, nomeada pela Portaria Reitoria nº 261, de 02 de junho de 2021, no exercício do cargo de Pró-Reitora de Finanças e no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 781, de 20 de dezembro de 2022, Considerando o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor GERALDO CELIO BRANDÃO, SIAPE nº 1.49*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 004/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa RSTECH ENGENHARIA E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 10.261.106/0001-00, Processo SEI UFOP nº 23109.009699/2022-84, Pregão Eletrônico nº 023/2022, que tem como objetivo a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de equipamentos de laboratórios da Escola de Farmácia. Art. 2º Designar a servidora GLENDA NICIOLI DA SILVA, SIAPE nº 2.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar a servidora QUÊNIA JANAINA TOMAZ DE CASTRO, SIAPE nº 1.33*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Esta portaria tem vigência a partir de 06 de fevereiro de 2023. Adriana Elisabete Manuli, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Página 12 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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



Anexo I

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. Adriana Elisabete Manuli, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 7/2023, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-Reitora Adjunta de Finanças, nomeada pela Portaria Reitoria nº 261, de 02 de junho de 2021, no exercício do cargo de Pró-Reitora de Finanças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 572, de 26 de setembro de 2022, 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, Considerando a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 2/2023, de 10 de janeiro de 2023; RESOLVE: Art. 1º Revogar o Artigo 3º da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 2/2023, de 10 de janeiro de 2023, que trata da designação do servidor ALDO CÉSAR ANDRADE D'ANGELO, SIAPE: 1.09** ***, para acompanhar e fiscalizar, como Fiscal técnico, 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 - Revogar o Artigo 4º da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 2/2023, de 10 de janeiro de 2023, que trata da designação do servidor JÚLIO CÉSAR

Página 13 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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



DE BARROS NASCIMENTO, SIAPE: 1.667.**, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 3º Designar o servidor JÚLIO CÉSAR DE BARROS NASCIMENTO, SIAPE: 1.66*.***, para acompanhar e fiscalizar, como Fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor ADILSON DA SILVA MARTINS, SIAPE: 1.72*.***, 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. Adriana Elisabete Manuli, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

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. Adriana Elisabete Manuli, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 8/2023, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-Reitora Adjunta de Finanças, nomeada pela Portaria Reitoria nº 261, de 02 de junho de 2021, no exercício do cargo de Pró-Reitora de Finanças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 781, de 20 de dezembro de 2022, 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 BEATRIZ SCHETTINI, SIAPE nº 3.44****, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 13/2019, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa EDITORA REVISTA DOS TRIBUNAIS, CNPJ nº 60.501.293/0001-12, Processo SEI UFOP nº 23109.002767/2020-12, que tem como objetivo a

Página 14 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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

prestação de serviços de produto intitulado Plataforma Completa da Editora Revista dos Tribunais LTDA. alimentada e mantida pela Thompson Reuters, que abrange a plataforma clássica + Add Ons, Legislação Comentada, Jurisprudência, Administrativo. Art. 2º Designar o servidor FELIPE COMARELA MILANEZ, SIAPE nº 2.51*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor LEONARDO SILVA NUNES, SIAPE nº 2.52*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar a servidora BETÂNIA DOS ANJOS DO CARMO, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Revogar a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 9/2022, de 08 de fevereiro de 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. Adriana Elisabete Manuli, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

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. Adriana Elisabete Manuli, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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 Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PRACE

PORTARIA PRACE Nº 106, DE 23 DE JANEIRO DE 2023

A Pró-Reitora de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria n. 223, de 20 de maio de 2021; Considerando o OFÍCIO SICO/REITORIA-UFOP Nº 213/2023 (0456945), RESOLVE: Art. 1º - Nomear a servidora ALISSANDRA NAZARETH DE CARVALHO, SIAPE 1.547.790, a servidora ELIANE APARECIDA LIMA E SILVA, SIAPE 2.463.809 e a discente KARLLA DANIELLE RIDRS DA PAZ E SILVA, matrícula 2021.10667, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Sindicância, destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos que constam do Processo Administrativo n. 23109.000425/2023-19, bem como os fatos conexos que surgirem no decorrer dos trabalhos. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo da UFOP. Natalia de Souza Lisboa, PRÓ-REITOR(A) DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS.

Atos da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PROPI

EDITAL Nº PROPI nº 02 - Seleção Interna PDSE

A Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital para a seleção de bolsistas de estágio de doutorado no exterior, conforme o Edital nº 44/2022 do Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior (PDSE), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.1. FINALIDADE: 1.1 O presente Edital tem a finalidade de instituir os parâmetros que serão adotados pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação da UFOP (PROPI) na seleção dos candidatos a bolsas do Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior (PDSE) da CAPES conforme o disposto na alínea III do inciso 4.1 do Edital nº 44/2022 PDSE/CAPES. 1.2 Serão classificadas as propostas aprovadas pelos Programas de Pós-Graduação (PPG) que atenderem aos requisitos estabelecidos pela CAPES em seu Edital e que possuam alinhamento com o Plano de Internacionalização da UFOP. 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS: 2.1 A participação nesta seleção pressupõe que o candidato conhece e aceita os termos e condições estabelecidas no Edital nº 44/2022 do Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior (PDSE), da CAPES, disponível no site da CAPES (<https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/bolsas-e-auxilios-internacionais/encontre-aqui/paises/multinacional/programa-de-doutorado-sanduche-no-exterior-pdse>) e no Regulamento de Bolsas e Auxílios no Exterior da CAPES (Portaria CAPES nº 289, de 28 de dezembro de 2018 e/ou atos normativos subsequentes que disciplinem a matéria), aos quais acatará e dos quais não poderá alegar desconhecimento. 2.2 As candidaturas devem estar alinhadas ao Plano de Internacionalização da UFOP, especialmente no que se refere à consolidação de cooperação acadêmico-científica internacional, demonstrando interação e relacionamento técnico-científico entre o orientador no Brasil e o coorientador no exterior, como parte integrante das atividades de cooperação na supervisão do doutorando. 2.3 Caberá ao candidato verificar junto à Instituição de destino a garantia de isenção de pagamento de eventuais taxas acadêmicas. A UFOP não se responsabilizará por despesas relacionadas a taxas ou quaisquer outras despesas relacionadas a esse Programa. 2.4 A seleção de candidaturas será constituída de duas fases: seleção interna (a ser realizada pela UFOP) e análise documental (a ser realizada pela CAPES). 3. DA SELEÇÃO INTERNA DE CANDIDATOS: 3.1 A seleção de candidatos às bolsas será realizada pela UFOP em duas etapas: pré-seleção pelos PPGs e classificação pela PROPI. 3.2 Poderão participar desta seleção os discentes regularmente matriculados nos cursos de doutorado dos Programas de Pós-Graduação em: Biotecnologia, Ciências Biológicas, Ciências Farmacêuticas, Ciência da Computação, Educação, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia de Materiais, Engenharia Mineral, Evolução Crustal e Recursos Naturais, Geotecnia, Filosofia, História, Multicêntrico em Química de Minas Gerais e Saúde e Nutrição, que cumpram os requisitos para candidatura previstos no inciso 8 do Edital nº 44/2022 PDSE/CAPES e participem da pré-seleção realizada pelos PPGs. 3.3 Os PPGs terão até o dia 03 de março de 2023 para finalizar o chamamento público para a pré-seleção de candidatos. 3.4 Os documentos exigidos para inscrição são os elencados no Anexo I deste Edital, além de outros que o PPG julgar necessário. 3.5 Os PPGs poderão permitir a candidatura de alunos sem a apresentação do certificado de proficiência em língua estrangeira. 3.5.1 A candidatura efetivada conforme caput poderá ser avaliada, mas será aprovada "condicionada à apresentação do certificado de proficiência". 3.5.2 A PROPI procederá à distribuição das cotas e, caso o aluno aprovado condicionalmente não apresente o certificado até o dia 27 de março de 2023 o candidato será eliminado e a cota será redistribuída para o próximo classificado, conforme critérios do item 5 deste Edital. 3.5.3 O PPG poderá

Página 16 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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

priorizar a candidatura com documentação completa, ou seja, que apresente o certificado na inscrição, como um dos critérios de avaliação ou classificação do candidato. 3.6 Nos editais de pré-seleção deverá constar, no mínimo: a) os documentos necessários para a inscrição; b) critérios de pontuação, classificação e desempate; c) prazo para interposição de recurso quanto ao resultado da análise das candidaturas. 3.7 Os critérios de avaliação deverão estar em conformidade com o Edital 44/2022 – PDSE/CAPEES, com atenção especial aos itens obrigatórios do projeto de pesquisa, conforme alínea VII do inciso 8.7.2 do citado Edital. 3.8 Durante o processo de seleção, o PPG deverá levar em consideração os seguintes aspectos: I - atendimento dos requisitos do candidato previstos no Edital da CAPES, na data prevista para a seleção, com destaque para os seguintes pontos: 1. Não ultrapassar o período total do doutorado, de acordo com o prazo regulamentar do curso para defesa da tese, devendo o tempo de permanência no exterior ser previsto de modo a restarem, no mínimo, 6 (seis) meses no Brasil para a integralização de créditos e a defesa da tese; 2. Ter integralizado o número de créditos referentes ao programa de doutorado no Brasil que seja compatível com a perspectiva de conclusão do curso, em tempo hábil, após a realização das atividades no exterior; 3. Ter obtido aprovação no exame de qualificação ou ter cursado, pelo menos, o primeiro ano do doutorado, tendo como referência a data da inscrição no Sistema da CAPES (Sicapes). II - adequação da documentação apresentada pelo candidato às exigências deste Edital; III - a plena qualificação do candidato com comprovação do desempenho acadêmico e potencial científico para o desenvolvimento dos estudos propostos no exterior; IV - pertinência do plano de pesquisa no exterior com o projeto de tese e sua exequibilidade dentro do cronograma previsto; e V - adequação da instituição de destino e a pertinência técnico-científica do coorientador no exterior às atividades que serão desenvolvidas. 3.9 A carta do orientador deverá apresentar: a) a qualificação do candidato, com comprovação do desempenho acadêmico e potencial científico para o desenvolvimento dos estudos propostos no exterior; b) pertinência do plano de pesquisa no exterior com o projeto de tese e sua exequibilidade dentro do cronograma previsto; c) adequação da instituição de destino e a pertinência técnico-científica do coorientador no exterior às atividades a serem desenvolvidas; d) demonstração de interação técnico-científica com o coorientador do exterior para desenvolvimento das atividades propostas; e) previsão de defesa da tese. 3.10 Esperar-se-á que o bolsista desenvolva as ações previstas no potencial de multiplicação de sua proposta de pesquisa, como contrapartida ao financiamento concedido pela CAPES. 3.11 Ao término do processo interno, cada PPG deverá anexar a documentação dos inscritos, bem como a ata e demais documentos do processo de seleção realizado, ao processo SEI UFOP 23109.000799/2023-26, em uma única pasta compactada, até o dia 03 de março de 2023. 3.12 A candidatura poderá ser indeferida a qualquer tempo, caso seja detectada a ausência de qualquer um dos documentos exigidos para a inscrição ou identificado o descumprimento dos requisitos para a candidatura descritos no Edital 44/2022 PDSE/CAPEES. 4. DA COMISSÃO DE PRÉ-SELEÇÃO: 4.1 A Comissão de Pré-seleção será composta por pelo menos um representante discente, um professor externo ao PPG e um professor permanente do Programa, desde que não possuam orientandos entre os candidatos ou outra relação interpessoal que caracterize impedimento (parentesco até terceiro grau, sociedade, inimizade ou amizade íntima, etc.). 4.2 A composição da comissão será amplamente divulgada, de modo que os candidatos possam manifestar impedimento quanto a qualquer um de seus membros. 4.3 Caberá à Comissão de Pré-seleção a verificação do cumprimento dos requisitos mínimos para a candidatura, estabelecidos no Edital 44/2022 PDSE/CAPEES. 4.4 O Anexo II - Termo de Seleção de Candidatura deverá ser preenchido pela Comissão de Pré-seleção, assinado e enviado para a PROPI nos termos do inciso 3.11. 5 DA DISTRIBUIÇÃO DAS COTAS: 5.1 Cada PPG da UFOP será, a priori, contemplado com uma cota, exceto o PPG Multicêntrico em Química de Minas Gerais (PPGMQMG), que disputará a cota com as demais IES participantes da Rede. 5.2 Caso haja cotas remanescentes da distribuição prevista no inciso 5.1 e o PPGMQMG não tiver sido contemplado na seleção da Rede, será concedida uma cota ao PPGMQMG e, posteriormente, uma cota adicional por PPG, observada a ordem de classificação da pré-seleção. 5.3 Caso não haja cotas suficientes para atender à situação prevista no inciso 5.2, a distribuição das cotas será feita pela PROPI considerando o histórico de intercâmbio de discentes nos PPGs demandantes e avaliando o mérito das propostas. 5.4 Em caso de empate na nota obtida na pré-seleção, a PROPI utilizará os seguintes critérios, nesta ordem: 1. candidato cujo tempo de vínculo com o curso esteja entre 24 e 36 meses, sendo priorizado o mais antigo; 2. Parcerias do orientador firmadas com o grupo de pesquisa do coorientador do exterior; 3. Parcerias do orientador com outras instituições estrangeiras, não necessariamente na mesma área de pesquisa do candidato. 6. RESULTADO FINAL E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO: 6.1 O resultado final preliminar da distribuição das vagas será divulgado na página da PROPI na internet no dia 08 de março de 2023. 6.2 Recursos quanto ao resultado final preliminar poderão ser enviados exclusivamente pelo PPG até o dia 09 de março de 2023, sob estrita alegação de ilegalidade ou erro material e desde que fundamentados e justificados, para o e-mail bolsas.posgraduacao@ufop.edu.br com o título "RECURSO EDITAL PDSE UFOP - NOME DO PPG". 6.3 O resultado final homologado será divulgado no



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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



dia 10 de março de 2023, para o qual não caberá recurso. 7. CRONOGRAMA: 7.1 As etapas do processo de seleção interna ocorrerão de acordo com o seguinte cronograma:

Resultado preliminar da seleção pelos PPGs (pré-seleção)	Até 28 de fevereiro de 2023
Prazo para interposição de recurso quanto ao resultado da pré-seleção	Até 01 de março de 2023
Homologação do resultado da pré-seleção	Até 03 de março de 2023
Envio da documentação dos aprovados para a PROPPi*	Até 03 de março de 2023
Publicação do resultado final preliminar na página da PROPPi	Até 08 de março de 2023
Prazo para interposição de recurso quanto ao resultado preliminar	Até 09 de março de 2023
Divulgação da homologação do resultado final	Até 10 de março de 2023
Inscrição dos candidatos no Sicapes	De 15 de março até às 17h do dia 03 de abril de 2023
Último dia para aprovados condicionalmente enviarem à PROPPi o certificado de proficiência	Até 27 de março, para o e-mail bolsas.posgraduacao@ufop.edu.br
Homologação das candidaturas no Sicapes	De 10 a 17 de abril de 2023

* O envio deverá ser feito por meio de processo SEI 23109.000799/2023-26. 7.2 O cronograma poderá sofrer alterações, as quais serão comunicadas aos PPGs, que deverão dar ampla divulgação aos participantes. 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: 8.1 Se verificada qualquer inconsistência da candidatura em relação ao presente edital, ao Edital nº 44/2022 PDSE/CAPES ou o não atendimento aos critérios de elegibilidade, a inscrição será cancelada e será convocado o próximo candidato da lista de classificação, a critério da PROPPi e conforme o inciso 5 deste Edital. 8.2 Todos os candidatos que tenham tido sua candidatura homologada deverão se inscrever no Sicapes, independente da ordem de classificação, de modo que, caso haja indeferimento da candidatura de qualquer um dos candidatos aprovados, a cota disponível possa ser preenchida pelo próximo candidato da ordem de classificação. 8.3 O candidato deverá estar atento a eventuais alterações nos editais da CAPES, dos PPGs e da PROPPi. 8.4 O bolsista selecionado deverá manter a PROPPi e a coordenação do PPG informados sobre qualquer alteração no desenvolvimento das atividades realizadas no exterior. 8.5 Dúvidas em relação a este Edital poderão ser enviadas exclusivamente para bolsas.posgraduacao@ufop.edu.br até dois dias antes da data prevista para divulgação do resultado final preliminar. Os questionamentos recebidos após esta data serão desconsiderados. 8.6 A concessão das bolsas e demais benefícios previstos no presente Edital e no Edital 44/2022 PDSE/CAPES são de responsabilidade exclusiva da CAPES e sua implementação dependerá de disponibilidade orçamentária, não cabendo à UFOP ônus de qualquer natureza. 8.7 O presente Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em partes, unilateralmente pela PROPPi, seja por interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, decorrente de fato superveniente, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, conforme legislação vigente. 8.8 Casos omissos serão julgados pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação. Ouro Preto, 25 de janeiro de 2023. RENATA GUERRA DE SÁ COTA, Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

ANEXO I

Documentação mínima exigida para a candidatura: 1. Certificado de proficiência no idioma conforme Anexo III do Edital 44/2022 PDSE/CAPES, com validade mínima até 03/04/2023. 2. Curriculum Vitae atualizado, extraído da plataforma Lattes; 3. Carta do orientador brasileiro, conforme item 5.5 do presente Edital; 4. Proposta de pesquisa detalhada, contendo os itens obrigatórios previstos no inciso 8.7.2 do Edital nº44/2022 PDSE/CAPES.

ANEXO II - TERMO DE SELEÇÃO DE CANDIDATURA

INSTITUIÇÃO:				
PROGRAMA:				
LOCAL E DATA:				
COMISSÃO				
NOME	IES	PROGRAMA	CARGO/FUNÇÃO	ASSINATURA
1.			Coordenador do Programa OU Substituto	



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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



2.			Representante discente dos pós-graduandos (doutorando)	
3.			Avaliador externo ao programa de pós-graduação (Doutor)	
4.				
5.				

PARECER FINAL JUSTIFICANDO A ESCOLHA DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

NOME DO/A(S) CANDIDATO/A(S):

PARECER:

Durante o processo de seleção, o PPG deverá levar em consideração os critérios elencados no item 3.8 do presente edital, sem prejuízos daqueles previstos no Edital 44/2022 PDSE/CAPES e com atenção especial aos itens obrigatórios do projeto de pesquisa, conforme alínea VII do inciso 8.7.2 do Edital da CAPES. Renata Guerra de Sá Cota, PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO.

EDITAL PROPPPI Nº 03/2023 – APOIO À PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS EM PERIÓDICOS DE CIRCULAÇÃO INTERNACIONAL

A Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria Reitoria nº 64, de 26 de fevereiro de 2021, considerando a Resolução CEPE No 7140 de 2017, que fixa normas e critérios para a concessão de auxílio financeiro em editais inseridos no Programa de Incremento da Qualidade da Pesquisa e Pós-Graduação (PIQ) da Universidade Federal de Ouro Preto, e de acordo com a Portaria da Capes nº 156, de 28/11/2014 - Regulamento do Programa de Apoio à Pós-graduação (PROAP), torna público, o lançamento do edital PROPPPI 03/2023 "APOIO À PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS EM PERIÓDICOS DE CIRCULAÇÃO INTERNACIONAL", visando custear taxas de publicação, serviços de revisão e tradução de artigos em periódicos qualificados de circulação internacional em periódicos de elevado impacto, classificados pelo Qualis Capes das respectivas áreas do conhecimento nos estratos A1, A2 A3, A4 e B1 ou com fator de impacto maior ou igual a 3. 1. DO OBJETIVO E ELEGIBILIDADE: I - Este edital destina-se ao pagamento, na forma de ressarcimento de gastos realizados no exterior para publicação, revisão e tradução de artigos científicos em periódicos de circulação internacional; II - Serão elegíveis artigos publicados em periódicos internacionais, bem como revisão e tradução realizadas por empresas estrangeiras sem presença física no Brasil; III - Não serão aceitas publicações em periódicos nacionais e serviços de tradução e revisão realizados por pessoa física, bem como empresas brasileiras ou internacionais com presença física no Brasil; IV - Serão elegíveis proponentes, docentes efetivos ativos do quadro de servidores da UFOP, que estejam vinculados a programas de pós-graduação stricto sensu acadêmicos da UFOP que participam do PROAP CAPES. V - Não estar inadimplente com a PROPPPI. 2. DA SOLICITAÇÃO: I - O pedido de ressarcimento deverá ser solicitado exclusivamente pelo formulário de inscrição disponibilizado no link a seguir: <https://forms.gle/Ne3Cih5qiG2yotov9>; II - Para publicação deve-se anexar no referido formulário comprovante de aceite do manuscrito; III - Poderá ser solicitado o ressarcimento até o limite máximo de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) por manuscrito; IV - Pesquisadores poderão submeter pedidos de ressarcimento para mais de um manuscrito. Entretanto os pedidos adicionais serão contemplados apenas caso não seja ultrapassado o limite orçamentário previsto no item 4 deste edital, até o limite máximo de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) por pesquisador. Neste caso, os pedidos serão priorizados seguindo a ordem crescente de inscrição no edital. V - Caso o valor de ressarcimento do manuscrito seja inferior ao limite máximo previsto no inciso anterior, será ressarcido o valor equivalente ao que foi pago; VI - Caso não seja ultrapassado o limite orçamentário previsto no item 4 deste Edital, poderão ser atendidas mais de uma solicitação de ressarcimento pelo mesmo docente, desde que relacionadas a trabalhos diferentes. 3. DOS REQUISITOS: I - O (a) solicitante deverá ser docente efetivo ativo do quadro da UFOP e credenciado junto a Programa de Pós-Graduação stricto sensu acadêmico desta Universidade. Docentes credenciados de outras instituições não poderão solicitar o ressarcimento; II - Somente serão aceitas solicitações de auxílio para revisão, tradução e publicação de artigos em periódicos que possuam JCR (Journal of Citation Reports), nos estratos A1, A2, A3, A4 e B1, segundo o evento de classificação de periódicos no quadriênio 2017-2020 do Qualis Capes, na respectiva área do proponente (disponível em <https://qualis.capes.gov.br/>), ou fator de impacto maior ou igual a 3. III - Não serão aceitas solicitações de publicação em periódicos que constem na lista de editoras ou periódicos predatórios (<https://beallslist.net/>). IV - Serão priorizados artigos que contenham dentre os autores pelo menos um discente regularmente matriculado em Programas de Pós-Graduação da UFOP. Publicações com coautoria de discentes egressos cujo artigo esteja

Página 19 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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



vinculado ao trabalho de mestrado ou doutorado serão também contabilizados, desde que a publicação ocorra no máximo em até 3 (três) anos após a data da defesa. V – Os artigos que receberem ressarcimento de tradução e/ou revisão e ainda não foram submetidos, deverão apresentar menção explícita à UFOP e à CAPES, na seção dos agradecimentos. Complemento opcional: Os agradecimentos deverão ser feitos no formato a seguir, no idioma do trabalho: "Os autores agradecem o apoio da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) e da Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), por meio do EDITAL PROPPI/UFOP Nº 03/2023". 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS I - Os recursos financeiros para o atendimento das solicitações de ressarcimento deste Edital são oriundos do PROAP/CAPES; II - As solicitações serão atendidas até o limite orçamentário de R\$ 108.244,12 (cento e oito mil, duzentos e quarenta e quatro reais e doze centavos); III - Caso haja a suplementação dos recursos previstos, poderão ser atendidas as solicitações que não forem classificadas dentro do limite orçamentário indicado no inciso anterior, mas que foram classificadas e ficaram em excedente; IV – Os recursos financeiros dependerão do repasse de recursos por parte da CAPES, não assumindo a UFOP qualquer compromisso, caso esse repasse não aconteça ou aconteça a menor. 5. DA CLASSIFICAÇÃO: I - Serão priorizadas as solicitações de ressarcimento referentes a taxas de publicação. II - As propostas serão classificadas de acordo com o percentil JCR do índice escolhido na categoria indicada pelo pesquisador(a) responsável; III - Em caso de empate, será melhor classificado o(a) docente com maior índice h, calculado da base de dados do Scopus; IV - Propostas com documentação incompleta serão desclassificadas.

6. DO CRONOGRAMA

LANÇAMENTO DO EDITAL	27/01/2023
SOLICITAÇÃO	DE 30/01/2023 A 28/02/2023
RESULTADO PRELIMINAR	01/03/2023
PRAZO PARA RECURSOS	02/03/2023
RESULTADO FINAL	03/03/2023
ENVIO DA SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO NO SEI	DE 04/03/2023 A 04/04/2023

7. DOS RECURSOS: I - Após a publicação do resultado preliminar, o(a) solicitante poderá interpor recurso pelo e-mail propp@ufop.edu.br no dia 02 março de 2023; II – Não serão aceitos recursos relacionados a não apresentação em tempo hábil de documentação exigida nesse edital. 8. DOS CASOS OMISSOS: I - Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos pela PROPPI. Ouro Preto, 27 de janeiro de 2023. RENATA GUERRA DE SÁ COTA, Pró-Reitora de Pesquisa de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Atos da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

PORTARIA PROGRAD Nº 2, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

Estabelece procedimentos de validação das autodeclarações étnico-raciais, em face de denúncias de tentativas de fraude supostamente cometidas por candidatos ingressantes em vagas reservadas pela Lei de Cotas, nos processos seletivos da UFOP realizados entre o 1º semestre letivo de 2013 e o 1º semestre letivo de 2018. A Pró-Reitora de Graduação (Prograd) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), no uso de suas atribuições, Considerando o Estatuto e o Regimento Geral da UFOP; Considerando a Lei nº 8.112/1990; Considerando a Lei nº 9.784/1999; Considerando a Lei nº 12.288/2010; Considerando a ADPF nº 186-STF/2012; Considerando a Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016, e regulamentada pelo Decreto nº 7.824/2012, alterado pelo Decreto nº 9.034/2017; Considerando a Portaria Normativa nº 18/2012; Considerando o princípio da autotutela da Administração Pública - súmulas 346-STF e 473-STF; Considerando a Recomendação CNMP nº 41/2016; Considerando a ADC 41-STF/2017; Considerando o Decreto nº 9.094/2017; Considerando a Lei nº 13.709/2018; Considerando a Lei nº 13.726/2018; Considerando os editais dos processos seletivos da graduação da UFOP realizados entre o 1º semestre letivo de 2013 e o 1º semestre letivo de 2018, quando ainda não eram aplicados procedimentos complementares de heteroidentificação étnico-racial para fins de validação de matrículas; Considerando a formalização de denúncia de possível tentativa de fraude supostamente cometida por denunciado ingressante em vaga reservada para candidatos negros (pretos ou pardos), RESOLVE: Art. 1º Estabelecer procedimentos complementares de validação da autodeclaração étnico-racial, em face de denúncias de tentativas de fraude supostamente cometidas por candidatos autoidentificados negros (pretos ou pardos), para fins de matrícula por vaga reservada pela Lei nº 12.711/2012 (Lei de Cotas). § 1º Considera-se tentativa de fraude a apresentação de autodeclaração étnico-racial, no ato da matrícula do candidato, em desconformidade tanto com os critérios fenotípicos estabelecidos na legislação quanto com a finalidade da política pública de ação afirmativa para negros



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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

(pretos ou pardos). § 2º A denúncia a que se refere o caput diz respeito à manifestação formalmente recebida pelas instâncias da UFOP, devendo conter minimamente: I - o nome do denunciado (nome completo, se possível); II - o curso de ingresso; III - a manifestação explícita e objetiva da suspeição. § A critério do denunciante, também poderão ser apresentadas, na denúncia, fotografias, vídeos ou outros documentos que possam fundamentar a suspeição. § 4º Os referidos procedimentos complementares de validação aplicam-se exclusivamente às suspeições relativas aos ingressos ocorridos nos processos seletivos dos cursos de graduação da UFOP realizados entre o 1º semestre letivo de 2013 e o 1º semestre letivo de 2018, quando a Universidade ainda não procedia à validação da autodeclaração étnico-racial no processo de matrícula dos candidatos. Art. 2º A denúncia será submetida a exame de admissibilidade para averiguação da fundamentação e da pertinência da suspeição, verificando-se a data e a forma de ingresso no curso e a situação acadêmica do denunciado. Parágrafo único. O exame de admissibilidade, a cargo da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), poderá facultar ao interessado a manifestação formal acerca da denúncia (defesa prévia). Art. 3º A denúncia inadmitida por falta de fundamentação ou por impertinência será comunicada ao denunciante pelo mesmo canal utilizado para a apresentação da sua manifestação. Parágrafo único. A inadmissibilidade da denúncia ocorrerá: I - quando o ato não contiver informações suficientes para identificação do denunciado; II - quando o ato não especificar o objeto da suspeição (motivação); III - quando verificado que o denunciado não ingressou no curso de graduação por vaga reservada para candidatos negros (pretos ou pardos). Art. 4º Verificada a admissibilidade da denúncia, caberá à Prograd abrir processo administrativo com a finalidade de apurar os fatos denunciados. Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, ficam assegurados, no âmbito da UFOP: I - o respeito ao devido processo legal, reservando ao denunciado o direito ao contraditório e à ampla defesa; II - a razoabilidade, a imparcialidade e a transparência na condução dos atos administrativos; III - o respeito à dignidade da pessoa humana; IV - a preservação de informações sensíveis, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Art. 5º As comunicações com os denunciados serão realizadas por mensagem eletrônica. Parágrafo único. Ao interessado caberá pedido de vista da denúncia e do processo administrativo a qualquer tempo, podendo o acesso ser concedido presencialmente, nas dependências da Prograd, após agendamento, ou por meio de arquivo eletrônico. Art. 6º O processo administrativo, fundamentado no princípio de autotutela da Administração Pública, é o ato institucional do qual se vale a Universidade para dar resposta e concretude à apuração das demandas que lhe são apresentadas pela sociedade e que tem por finalidades: I - cumprir o poder-dever da UFOP de acompanhar e controlar a implementação da política pública, e, em face de denúncia, verificar a suposta ocupação irregular de vaga reservada para candidatos negros (pretos ou pardos); II - oportunizar ao denunciado reafirmar a sua autodeclaração étnico-racial perante a Universidade; III - garantir ao denunciado o exercício da ampla defesa e do contraditório; IV - validar, de ofício, a autodeclaração étnico-racial firmada pelo denunciado, em vista do seu reconhecimento enquanto beneficiário de reserva de vaga para candidatos negros (pretos ou pardos), em conformidade com a finalidade da política pública de ação afirmativa; V - responder à manifestação apresentada pelo denunciante, afastando ou confirmando a suspeição de desconformidade da autodeclaração étnico-racial do denunciado em relação aos objetivos da política pública. Art. 7º A validação da autodeclaração étnico-racial referida no inciso IV do artigo anterior abrange procedimentos de heteroidentificação realizados complementarmente à declaração de pertencimento étnico-racial do denunciado. § 1º Nos termos da ADPF nº 186-STF e da ADC nº 41-STF, a heteroidentificação é o instrumento por meio do qual a Universidade valida ou invalida a autodeclaração étnico-racial firmada pelo denunciado no ato da sua matrícula e ratificada no âmbito do processo administrativo. § 2º Nos procedimentos de heteroidentificação, a autoatribuição étnico-racial do indivíduo é avaliada por terceiros (heteroatribuição), tomando por referência, exclusivamente, a observação fenotípica (aparência física visível), a saber, a observação de marcadores que permitam, em maior ou menor grau, a leitura social do indivíduo como uma pessoa negra, passível da discriminação e da marginalização racial vigentes no país, observando-se como marcadores para esse fim, entre outros: I - a cor da pele; II - a textura dos cabelos; III - o formato do rosto. § 3º Desconsideram-se, absolutamente, para os fins da heteroidentificação étnico-racial, a ascendência e o histórico sociocultural, não sendo impedido que o interessado os declare no processo administrativo, de forma que o procedimento não tem por objetivo anular a autoidentificação do denunciado. § 4º Os procedimentos de heteroidentificação serão realizados por comissões especiais designadas nos artigos seguintes. Art. 8º O denunciado será convocado a se apresentar perante a comissão especial para a realização dos procedimentos complementares de validação regulados por esta Portaria. § 1º A convocação determinará local, data e horário da entrevista com a comissão especial, facultando ao denunciado a solicitação de alteração do agendamento uma única vez, para data não posterior a 15 (quinze) dias da data previamente estabelecida. § 2º Caberá à Prograd realizar o reagendamento da entrevista, notificando o denunciado interessado em tempo hábil. Art. 9º A Prograd designará os servidores para composição da Comissão Especial de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial, responsável



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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

pelos procedimentos de heteroidentificação determinados pela presente Portaria. § 1º A Comissão Especial de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial se reunirá com não menos que cinco dos seus membros, devendo ser observada, em sua composição, a diversidade de pertencimento étnico-racial, de gênero, de naturalidade e de representação na comunidade acadêmica (docentes e técnicos administrativos). § 2º A comissão referida poderá se reunir com parte de seus membros atuando remotamente. Art. 10 A Prograd designará os servidores para composição da Comissão Recursal de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial, responsável pelos procedimentos de heteroidentificação, em sede recursal. § 1º A Comissão Recursal de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial se reunirá com não menos que sete dos seus membros, devendo ser observada, em sua composição, a diversidade de pertencimento étnico-racial, de gênero, de naturalidade e de representação na comunidade acadêmica (docentes e técnicos administrativos). § 2º A comissão referida poderá se reunir com parte de seus membros atuando remotamente. Art. 11 A Comissão Especial de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial procederá à entrevista com o denunciado em local, data e horário previamente agendados, e emitirá parecer fundamentado quanto à validação ou quanto à invalidação da sua autodeclaração étnico-racial. § 1º O denunciado deverá comparecer presencialmente à entrevista. § 2º O denunciado será comunicado de que a entrevista será gravada em vídeo e áudio, para arquivamento e para disponibilização ao interessado, mediante solicitação. § 3º O denunciado deverá apresentar a sua autodeclaração étnico-racial de forma expressa, no início da sessão, utilizando formulário modelo disponibilizado pela UFOP. § 4º O modelo poderá ser substituído por formulário próprio do denunciado, desde que contenha as informações mínimas requisitadas pela UFOP. § 5º A decisão da comissão se dará por maioria simples. § 6º O resultado dos procedimentos de validação será comunicado ao denunciado por mensagem eletrônica. Art. 12. Sendo a decisão da comissão especial favorável ao denunciado (parecer pela validação), confirmando sua autodeclaração étnico-racial, a Prograd validará, de ofício, o documento, não cabendo novos procedimentos de heteroidentificação no âmbito da graduação da Universidade. Parágrafo único. A validação será publicada por meio de Portaria na página da Prograd (www.prograd.ufop.br) e o processo administrativo será arquivado, com a devida comunicação ao denunciante. Art. 13. Sendo a decisão da comissão especial desfavorável ao denunciado (invalidação), não confirmando sua autodeclaração, a Prograd invalidará, de ofício, a autodeclaração étnico-racial e fará publicar Portaria na sua página (www.prograd.ufop.br), facultando ao interessado a interposição de recurso no prazo de até dez dias corridos, contados a partir do dia seguinte à data de publicação da Portaria. Art. 14. No caso de não comparecimento do denunciado à entrevista com a comissão especial, sem justificativa legal da ausência, a autodeclaração étnico-racial será anulada de ofício, devendo a Prograd formalizar a anulação, por meio de Portaria publicada em sua página (www.prograd.ufop.br), e encaminhar o processo administrativo à Reitoria da Universidade para fins de cancelamento da matrícula. Art. 15. Mediante o recurso citado no art. 13, a Prograd convocará o denunciado para entrevista com a Comissão Recursal de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial para realização do procedimento de heteroidentificação, em sede recursal, que seguirá o mesmo rito procedimental previsto no art. 11. Art. 16. Concluindo a comissão recursal pela validação da autodeclaração étnico-racial do denunciado, a Prograd validará, de ofício, o documento, não cabendo novos procedimentos de heteroidentificação no âmbito da graduação da Universidade. Parágrafo único. O parecer final pela validação será publicado por meio de Portaria na página da Prograd (www.prograd.ufop.br) e o processo administrativo será arquivado, com a devida comunicação ao denunciante. Art. 17. Mantendo-se o parecer pela invalidação da autodeclaração, acompanhando a comissão recursal o entendimento da primeira comissão, a Prograd invalidará, de ofício, a autodeclaração étnico-racial do denunciado, não cabendo novos procedimentos de heteroidentificação no âmbito da graduação da Universidade. § 1º O parecer final pela invalidação será publicado por meio de Portaria na página da Prograd (www.prograd.ufop.br), sendo o denunciante comunicado da publicação. § 2º Encerrada a fase recursal, caberá à Prograd encaminhar o processo administrativo à Reitoria da Universidade para fins de cancelamento da matrícula do denunciado. Art. 18. Não sendo apresentado recurso, na forma e no prazo determinados, a Prograd concluirá pelo encerramento da fase recursal e remeterá o processo administrativo para a Reitoria da Universidade, solicitando o cancelamento da matrícula do denunciado. Parágrafo único. O denunciante será comunicado sobre o encaminhamento do cancelamento da matrícula pelo mesmo canal de apresentação da denúncia. Art. 19. O denunciado poderá se fazer acompanhar por familiar, advogado ou outra pessoa de sua confiança nas sessões de entrevista com a comissão especial e com a comissão recursal, sendo vedada a manifestação do acompanhante. Art. 20. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 21. Fica revogada a Portaria Prograd nº 37, de 20 de abril de 2018. TÂNIA ROSSI GARBIN, Pró-Reitora da Graduação.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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

PORTARIA PROGRAD Nº 4, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Institui as comissões de validação das autodeclarações étnico-raciais em face de denúncias, como determinado pela Portaria Prograd nº 02/2023. A Pró-Reitora de Graduação (Prograd) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), no uso de suas atribuições, considerando a Portaria Prograd nº 02/2023; RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para composição da Comissão Especial de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial, responsável pelos procedimentos de heteroidentificação cabíveis à apuração dos fatos denunciados:

Siape 2.150.536
Siape 2.319.574
Siape 1.667.340
Siape 1.835.767
Siape 1.893.670
Siape 2.230.912
Siape 1.399.488
Siape 1.536.676
Siape 1.667.613
Siape 1.123.648
Siape 0.419.017
Siape 0.419.034
Siape 2.263.116
Siape 2.230.499
Siape 1.971.681
Siape 3.209.722
Siape 2.015.302
Siape 3.087.460

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para composição da Comissão Recursal de Validação da Autodeclaração Étnico-Racial, responsável pelos procedimentos de heteroidentificação, em sede recursal:

Siape 0.418.083
Siape 6.419.027
Siape 1.671.666
Siape 1.544.488
Siape 2.189.644
Siape 1.748.414
Siape 2.463.809
Siape 2.721.765
Siape 1.716.145
Siape 1.050.103
Siape 2.234.872

Art. 3º Os membros designados pela presente Portaria terão mandato de dois anos prorrogáveis por igual período.
Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. TÂNIA ROSSI GARBIN, Pró-Reitora de Graduação.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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 do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas - ICEB

PORTARIA ICEB Nº 1, DE 23 DE JANEIRO DE 2023

Constitui comissão de avaliação de estabilidade de servidor TAE. A Diretora do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 20 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o artigo 15 da Resolução CUNI nº 733, que dispõe sobre a avaliação de desempenho em estágio probatório bem como sobre a avaliação para concessão da estabilidade do servidor técnico-administrativo em educação do quadro de pessoal da Universidade Federal de Ouro Preto, que o servidor em avaliação desempenha suas funções no Núcleo de Pesquisas em Ciências Biológicas, coordenado pelo docente Sérgio Pontes Ribeiro, o Processo SEI nº 23109.006426/2020-16, RESOLVE: Artigo único. Constituir comissão especial composta pelo docente Sérgio Pontes Ribeiro (Debio/Nupeb) e pelas servidoras técnico-administrativas Dalva Aparecida Santana (iceb), indicada pela CPA, e Nívia Carolina Nogueira de Paiva (Iceb), indicada pela Diretoria do Iceb, para, sob a presidência do primeiro, avaliar a concessão de estabilidade ao servidor técnico-administrativo Camilo Elber Vital. ROBERTA ELIANE SANTOS FROES, Diretora.

Atos do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas - ICEA

PORTARIA ICEA/REITORIA-UFOP Nº 2/2023, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

O Diretor do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria nº 2197, de 16 de julho de 2019, considerando o Processo SEI Ufop nº 23109.017042/2022-91; considerando o disposto na Resolução CDICEA nº 98, de 16 de agosto de 2013; considerando a Resolução CDICEA nº 412, de 26 de janeiro de 2023; considerando a Provisão CDICEA nº 2, de 26 de janeiro de 2023; RESOLVE: Indicar os servidores Bruno Rabello Monteiro, matrícula Siape nº 1.***.308, e Hugo Fonseca Araújo, matrícula Siape nº 1.***.601, ocupantes do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, como representantes titular e suplente, respectivamente, do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas no Comitê de Atividades Acadêmicas. THIAGO AUGUSTO DE OLIVEIRA SILVA, Diretor do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas.

Atos da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

PORTARIA CPPD/REITORIA-UFOP Nº 01/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023

A Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais: Considerando o disposto na Lei nº 12.772/2012; Considerando o disposto na Resolução CUNI nº 1.642/2014; Considerando a Resolução DEFAR 001/2022; Considerando o extrato da ata da reunião de Conselho Departamental da Escola de Farmácia, realizada em 22/12/2022; Considerando o disposto no Processo Interno nº 23109.017038/2022-22; RESOLVE: Art. 1º Constituir Comissão Especial de Avaliação composta pelos professores: Luiz Fernando de Medeiros Teixeira (Universidade Federal de Ouro Preto), Edemilson Cardoso da Conceição (Universidade Federal de Goiás), José Realino de Paula (Universidade Federal de Goiás), Norberto Peporine Lopes (Universidade de São Paulo) e Christiano Vieira Pires (Universidade Federal de São João del-Rei) como membros titulares e Mônica Cristina Teixeira (Universidade Federal de Ouro Preto), João Aristeu da Rosa (Universidade Estadual Paulista), Ricardo Luiz Nunes de Souza (Universidade Estadual Paulista), Maysa Furlan (Universidade Estadual Paulista), Dulce Helena Siqueira Silva (Universidade Estadual Paulista), como membros suplentes, para sob presidência do primeiro, avaliar o pedido de promoção para a Classe E, com denominação de Professor Titular da Carreira de Magistério Superior do docente Gustavo Henrique Bianco Souza (Siape 1.553.734), lotado no Departamento de Farmácia. Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar o parecer à CPPD, a contar da data de publicação desta portaria no Boletim Administrativo da UFOP. Roberta Eliane Santos Fróes, Presidente.

PORTARIA CPPD/REITORIA-UFOP Nº 02/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023

A Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais: Considerando o disposto na Lei nº 12.772/2012; Considerando o disposto na Resolução CUNI nº 1.642/2014; Considerando a Resolução DEFAR Nº 0444809/2022; Considerando o extrato da ata da reunião de Conselho Departamental da Escola de Farmácia, realizada em 22/12/2022; Considerando o disposto no Processo Interno nº 23109.015972/2022-18; RESOLVE: Art. 1º Constituir Comissão Especial de Avaliação

Página 24 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 04

27 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

composta pelos professores: Mônica Cristina Teixeira (Universidade Federal de Ouro Preto), Lucas Antônio Miranda Ferreira (Universidade Federal de Minas Gerais), Gislaine Ribeiro Pereira (Universidade Federal de Alfenas), Edemilson Cardoso da Conceição (Universidade Federal de Goiás), Elita Scio Fontes (Universidade Federal de Juiz de Fora), Armando da Silva Cunha Júnior (Universidade Federal de Minas Gerais), Marcelo Henrique dos Santos (Universidade Federal de Viçosa) como membros titulares e Luiz Fernando Medeiros Teixeira (Universidade Federal de Ouro Preto), Angélica Alves Lima (Universidade Federal de Ouro Preto) e Neila Márcia Silva Barcellos (Universidade Federal de Ouro Preto), como membros suplentes para, sob presidência da primeira, avaliar o pedido de promoção para a Classe E, com denominação de Professor Titular da Carreira de Magistério Superior, do docente Orlando David Henrique dos Santos (Siape 1.543.471), lotado no Departamento de Farmácia. Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar o parecer à CPPD, a contar da data de publicação desta portaria no Boletim Administrativo da UFOP. Roberta Eliane Santos Fróes, Presidente.

Atos do Sistema de Bibliotecas e Informação - SISBIN

PORTARIA SISBIN/REITORIA-UFOP Nº 01/2023/2023, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

A Diretora do Sistema de Bibliotecas e Informação da Universidade Federal de Ouro Preto, Gracilene Maria de Carvalho, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria Nº 2057, de 27 de agosto de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 05 de setembro de 2018. RESOLVE: Art. 1º. Reconduzir os servidores Flavia Cristina Miguel Reis - SIAPE 1.648.090, Luciana Matias Felício Soares - SIAPE 1.648.092, Michelle Karina Assunção Costa - SIAPE 1.894.964 e Renata Ferreira dos Santos - SIAPE 1.667.466, designados para compor o "para compor o Grupo de Trabalho "Autoridades" conforme PORTARIA SISBIN/REITORIA-UFOP Nº 04/2022, DE 16 DE MAIO DE 2022. Art. 2º. Designar o servidor lury de Souza Batista - SIAPE 1.134.746 para compor o Grupo de Trabalho "Autoridades". Art. 3º. A servidora Michelle Karina Assunção Costa - SIAPE 1.894.964 atuará como presidente do grupo de trabalho. Art. 4º. O servidor lury de Souza Batista - SIAPE 1.134.746 atuará como secretário do grupo de trabalho. Art. 5º. Os membros terão o prazo de 06 (seis) meses para a conclusão dos trabalhos, a contar de 16/11/2022. Gracilene Maria de Carvalho, DIRETOR(A) DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO,

Atos da Coordenadoria de Empresas Juniores - CEJ

RESOLUÇÃO CEJ Nº 134, DE 23 DE JANEIRO DE 2023

A Coordenadora da Central de Empresas Juniores, Isabela Carvalho de Morais, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria Reitoria Nº 696, de 17 de novembro de 2022, com o objetivo de regulamentar o registro das Empresas Juniores da UFOP, considerando que o Processo Nº 23109.016953/2022-09 cumpre os requisitos da Resolução CUNI Nº 2.208, RESOLVE: Art. 1º. Reconhecer o professor Tiago Franca Melo de Lima, SIAPE 2.573.461 como sendo, a partir do dia 21/12/2022, professor orientador da Visão Tecnologia e Sistemas Júnior, em substituição ao professor Igor Muzetti Pereira, SIAPE 2.138.330. Art 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação. Ouro Preto, 23 de janeiro de 2023. Isabela Carvalho de Morais, COORDENADOR(A) DA CENTRAL DE EMPRESAS JUNIORES.

**** Fim da Publicação ****