



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

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 02
Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Página 07
Atos do Grupo Permanente de Processos Administrativos e Disciplinares - GRUPAD	Página 10
Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF	Página 11
Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC	Página 15
Atos da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD	Página 15
Atos da Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PRACE	Página 17
Atos do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas - ICEA	Página 18
Atos do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas - ICEB	Página 18
Atos da Escola de Medicina - EMED	Página 18
Atos da Escola de Minas - EM	Página 18
Atos do Centro de Educação Aberta e a Distância - CEAD	Página 19
Total de Páginas:	19

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 2501

Dispõe sobre a reabertura do processo eleitoral de representantes para a composição do Conselho Curador da UFOP e dá providências. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 352ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de fevereiro de 2022, no uso de suas atribuições legais, Considerando a Resolução Cuni nº 2493; Considerando que não houve candidaturas para o Edital SOC 1/2022; Considerando o disposto no Processo nº 23109.001152/2022-31, RESOLVE: Artigo Único. Determinar que a Comissão constituída pela Resolução Cuni nº 2493 elabore novo calendário eleitoral e publique edital de reabertura do processo eleitoral de representantes para a composição do Conselho Curador da Universidade Federal de Ouro Preto. Ouro Preto, 22 de fevereiro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

RESOLUÇÃO CUNI Nº 2502

Aprova a criação do curso de Doutorado Acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Educação Matemática da UFOP. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 352ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de fevereiro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando a Resolução Conpep nº 32, anexa; o disposto no Processo nº 23109.000350/2022-87, RESOLVE: Artigo Único. Aprovar a criação do curso de Doutorado

Página 1 de 19



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



Acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Educação Matemática da Universidade Federal de Ouro Preto. Ouro Preto, 22 de fevereiro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

RESOLUÇÃO CUNI Nº 2503

Aprova a criação do Programa de Pós-Graduação em Educação Física e do curso de Mestrado Acadêmico em Educação Física da UFOP. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 352ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de fevereiro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando a Resolução Conpep nº 33 (anexa) e o disposto no Processo nº 23109.002715/2020-46, RESOLVE: Artigo Único. Aprovar a criação do Programa de Pós-Graduação em Educação Física e do curso de Mestrado Acadêmico em Educação Física da Universidade Federal de Ouro Preto. Ouro Preto, 22 de fevereiro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

RESOLUÇÃO CUNI Nº 2505

Indefere recurso administrativo referente ao Processo UFOP nº 23109.006954/2020-75. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 352ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de fevereiro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o parecer da Comissão de Legislação e Recurso do Cuni (anexo) e o disposto no Processo nº 23109.006954/2020-75, RESOLVE: Artigo Único. Indeferir o recurso administrativo recebido em 15 de fevereiro de 2022 - documento SEI nº 0280255, referente ao Processo UFOP nº 23109.006954/2020-75. Ouro Preto, 22 de fevereiro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

RESOLUÇÃO CUNI Nº 2506

Passaporte Vacinal: Estabelece diretrizes para a comprovação vacinal no Centro de Artes e Convenções da UFOP (CAC). O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 352ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de fevereiro de 2022, no uso de suas atribuições legais, Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19); Considerando que os planos de imunização dos municípios de Ouro Preto, Mariana e João Monlevade e as normas de segurança sanitária das autoridades públicas e da UFOP; Considerando o disposto nas Resoluções Cuni nº 2471, 2472 e 2500; Considerando o Protocolo Sanitário do Programa Minas Consciente do Governo de Minas Gerais; Considerando o constante dos autos do processo nº 23109.002025/2022-59, RESOLVE: DAS DIRETRIZES SANITÁRIAS - Art. 1º Adotar para fins de utilização do Centro de Artes e Convenções da UFOP (CAC) as diretrizes sanitárias do município de Ouro Preto e do estado de Minas Gerais vigentes na data do evento. DA COMPROVAÇÃO VACINAL - Art. 2º Estabelecer como diretrizes para a comprovação vacinal: I. Todos os organizadores, colaboradores e visitantes em atividades e eventos no CAC deverão comprovar esquema vacinal completo (mínimo de duas doses ou dose única, conforme o fabricante) mediante apresentação do comprovante vacinal. II. Para fins de comprovação vacinal serão admitidos: a) Certificado Nacional de Vacinação Covid 19 expedido pela plataforma Conecte SUS; ou, na hipótese de indisponibilidade, b) Cópia do comprovante/cartão de vacinação impresso em papel timbrado, emitido no momento da vacinação pelas Secretarias de Saúde estaduais, municipais, instituições de pesquisas, clínicas ou outras instituições governamentais nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas similares. III. A apresentação do comprovante vacinal deverá ocorrer no acesso aos espaços, sendo de responsabilidade do organizador geral do evento sua fiscalização. IV. A equipe do CAC poderá apoiar e fiscalizar o cumprimento das medidas de segurança, quando necessário. DISPOSIÇÕES FINAIS - Art. 3º A não comprovação vacinal, conforme art. 2º desta Resolução, implicará em proibição de acesso e utilização de quaisquer espaços do CAC. Art. 4º Esta Resolução se aplica a todos os eventos realizados no CAC, independente do número de participantes. Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Ouro Preto, 22 de fevereiro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

Atos da Reitoria

PORTARIA REITORIA Nº 92, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função PROFMAT/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 14/2022, de 14 de fevereiro de 2022, RESOLVE: Designar o servidor JULIANO SOARES AMARAL DIAS, matrícula SIAPE nº 1.623.826, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para

Página 2 de 19



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



exercer, no período de 4 de março de 2022 a 3 de março de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador (a) Local na UFOP do Curso de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional, em exercício na Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Matemática em Rede Nacional, sem percepção de função. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 93, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função PROFMAT/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 14/2022, de 14 de fevereiro de 2022, RESOLVE: Designar o servidor GERALDO CESAR GONCALVES FERREIRA, matrícula SIAPE nº 2.716.022, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 4 de março de 2022 a 3 de março de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Coordenador (a) Local na UFOP do Curso de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional, em exercício na Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Matemática em Rede Nacional, sem percepção de função. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 103, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Tornar sem efeito a Portaria Reitoria nº 51, de 20 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União nº 17, de 25 de janeiro de 2022. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 105, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Retificar a Portaria Reitoria nº 99, de 16 de fevereiro de 2022. Onde se lê: "...nomeado pela Portaria Reitoria nº 694/2021...", leia-se: "...nomeado pela Portaria Reitoria nº 649/2021...". Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 106, DE 21 DE fevereiro DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, CONSIDERANDO a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; CONSIDERANDO o Decreto nº 9.492, de 05 de setembro de 2018, da Presidência da República, que regulamenta a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública federal, estabelece as competências da ouvidoria e institui o Sistema do Poder Executivo Federal; CONSIDERANDO o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, da Presidência da República, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; CONSIDERANDO o Decreto nº 9.901, de 8 de julho de 2019, da Presidência da República, que altera o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; CONSIDERANDO o inciso IV, do art. 6º, da Portaria nº 1.089, de 25 de abril de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, que estabelece que os órgãos e as entidades deverão atribuir a unidades novas ou já existentes as competências para tratamento de denúncias; CONSIDERANDO o inciso IV, do art. 6º, da Portaria nº 57, de 4 de janeiro de 2019, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, que altera a Portaria nº 1.089, de 25 de abril de 2018, que estabelece orientações para que os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências; CONSIDERANDO a Resolução CUNI nº 2.423, de 27 de maio de 2021, que aprova o Regimento da Ouvidoria Geral da Universidade Federal de Ouro Preto e dá outras providências; CONSIDERANDO a Resolução CUNI nº 2.387, de 16 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a designação de unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Universidade Federal de Ouro Preto. CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta nº 01-CRG/OGU, de 24 de junho de 2014, que estabelece normas de recebimento e tratamento de denúncias anônimas e estabelece diretrizes para a reserva de identidade do denunciante; CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23109.001158/2022-16, RESOLVE: Art. 1º Estabelecer o fluxo interno para o trâmite e



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



tratamento de denúncias no âmbito da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), com objetivo de dar efetividade à apuração dos fatos denunciados e tornar mais eficiente o processo de detecção de indícios de ilicitude nas práticas e procedimentos internos, bem como prevenir futuras irregularidades. § 1º Para fins desta Portaria, considera-se: I - denúncia: ato formalizado encaminhado aos órgãos e entidades públicas por meios institucionais com identificação que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes; II - denúncia anônima: manifestação formalizada encaminhada aos órgãos e entidades públicas por meios institucionais sem identificação; III - certificação de identidade: procedimento de conferência de identidade do manifestante por meio de documento de identificação válido ou, na hipótese de manifestação por meio eletrônico, por meio de assentamento constante de cadastro público federal, respeitado o disposto na legislação sobre sigilo e proteção de dados e informações pessoais; IV - Fala.BR: Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à informação: principal ferramenta de recebimento e controle das denúncias apresentadas à Universidade Federal de Ouro Preto, e por meio desta serão produzidas informações gerenciais para a alta administração e relatórios estatísticos; e V - Órgão Apuratório: unidade técnica da Universidade Federal de Ouro Preto responsável pela apuração da denúncia. § 2º A denúncia será apresentada, preferencialmente, em meio eletrônico, através do Sistema informatizado de Ouvidorias do Poder Executivo Federal - Fala.BR. § 3º Na hipótese da denúncia ser recebida pela Ouvidoria ou pelo SIC em qualquer outro meio institucionalizado de atendimento, a Ouvidoria promoverá a sua inserção em 2 (dois) dias úteis no Sistema Informatizado de Ouvidorias do Poder Executivo Federal - Fala.BR. § 4º A Ouvidoria da Universidade Federal de Ouro Preto-UFOP, bem como as suas competências previstas nesta Portaria, serão exercidas com o auxílio do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC. § 5º A denúncia recebida por qualquer unidade da Universidade Federal de Ouro Preto deverá ser encaminhada, obrigatória e impreterivelmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Ouvidoria da UFOP, para inserção no sistema informatizado próprio do Governo Federal. Art. 2º Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de denúncias formuladas nos termos desta Portaria, sob pena de responsabilização nos termos da Lei nº 8.112/90. Art. 3º São gratuitos os procedimentos de que trata esta Portaria, vedada à cobrança de quaisquer importâncias do usuário. Art. 4º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos que determinaram a apresentação de denúncia perante a Ouvidoria da UFOP. Art. 5º A solicitação de certificação de identidade do usuário somente poderá ser exigida quando a resposta à manifestação implicar o acesso à informação pessoal própria ou de terceiros. Art. 6º A denúncia recebida pela Ouvidoria da UFOP será conhecida na hipótese de conter elementos mínimos descritivos de irregularidade ou indícios que permitam a administração pública federal a chegar a tais elementos. § 1º Será admitida a recusa da denúncia quando está for descabida, vazia, vaga, com total ausência de indícios de materialidade e autoria. § 2º Para a denúncia que contenha os requisitos constantes do caput, o prazo para resposta conclusiva acerca do fato denunciado no sistema Fala.BR é de 30 (trinta) dias, contado da data do seu recebimento, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa. § 3º Recebida à manifestação, a Ouvidoria da UFOP procederá à análise prévia e, se necessário, a encaminhará às áreas da UFOP responsáveis pela adoção das providências necessárias, as quais deverão responder no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do pedido no setor competente, prorrogáveis de forma justificada uma única vez por igual período. § 4º Sempre que as informações apresentadas na denúncia pelo usuário de serviços públicos forem insuficientes para a análise da manifestação, a Ouvidoria da UFOP solicitará ao usuário a complementação de informações, no prazo de 10 (dez) dias. § 5º Não serão admitidos pedidos de complementação sucessivos, exceto se referentes a situação surgida com a nova documentação ou com as informações apresentadas. § 6º A solicitação de complementação de informações suspenderá o prazo previsto no § 1º deste artigo, que será retomado a partir da data de resposta do usuário. § 7º A falta da complementação da informação pelo usuário no prazo estabelecido no § 4º deste artigo acarretará o arquivamento automático da manifestação, sem a produção de resposta conclusiva. § 8º A Ouvidoria da UFOP poderá solicitar informações às áreas dos órgãos e das entidades da administração pública federal responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data de recebimento do pedido na área competente, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa expressa. § 9º Quando não for da competência de apuração no âmbito da UFOP, a denúncia deverá ser encaminhada ao órgão competente por meio do Sistema Fala.BR. § 10 A denúncia anônima terá o mesmo tratamento da denúncia identificada, desde que contenha os elementos mínimos previstos no caput do art. 6º. Art. 7º A resposta conclusiva da denúncia conterà informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes e sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o seu arquivamento, na hipótese da denúncia não ser conhecida. Parágrafo único. A denúncia poderá ser encerrada quando: I - estiver dirigida a órgão não pertencente ao Poder Executivo Federal; ou II - não contenha os elementos mínimos indispensáveis à sua apuração. Art. 8º A denúncia recebida será classificada pela Ouvidoria segundo seu conteúdo, com procedimentos distintos de apuração dentro

Página 4 de 19



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



da Universidade Federal de Ouro Preto, nos seguintes termos: I - denúncia envolvendo o desempenho das atribuições inseridas nas competências das unidades organizacionais da Universidade Federal de Ouro Preto; e II - denúncia envolvendo desvios de conduta dos agentes públicos da Universidade Federal de Ouro Preto. § 1º A denúncia recebida que envolver assunto relacionado às competências das unidades organizacionais da Universidade Federal de Ouro Preto será encaminhada para a autoridade imediatamente superior da unidade organizacional denunciada. § 2º Identificado que o conteúdo da denúncia se refere à responsabilidade de pessoa jurídica pela prática de atos contra a administração pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, deverá ser encaminhado o feito à Reitoria da UFOP para, se assim entender, promover a instauração e o julgamento de processo administrativo para apuração da responsabilidade. § 3º A denúncia recebida que envolver agente público em exercício na Universidade Federal de Ouro Preto, será tratada nos seguintes termos: I - quando se referir a desvio ético, nos casos previstos no art. 5º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, a denúncia será encaminhada para apuração dos fatos pela Comissão de Ética da UFOP; II - quando se referir à transgressão disciplinar de servidor ou empregado público da Universidade Federal de Ouro Preto ou a ela cedido, até a instituição da Corregedoria Setorial da UFOP, a denúncia será encaminhada ao Grupo Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – GRUPAD. § 4º A Ouvidoria da UFOP informará a Ouvidoria-Geral da União sobre a existência de denúncia praticada por agente público no exercício de cargos comissionados do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS a partir do nível 4 ou equivalente, não dispensando o encaminhamento ao Grupo Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - GRUPAD para apuração, conforme art. 10, § 2º, inciso II, até que seja constituída a Corregedoria do órgão. Art. 9º A denúncia que se referir à transgressão disciplinar de prestador de serviços terceirizado será encaminhada pela Ouvidoria da UFOP à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD. Art. 10 A denúncia que se referir à transgressão disciplinar por parte de membro de corpo discente será encaminhada a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – PRACE. Art. 11 A Ouvidoria da UFOP encaminhará a Reitoria da UFOP relatório trimestral, contendo as denúncias recebidas no exercício, e providenciará a publicação semestral de relatório consolidado no Sítio Eletrônico da Universidade Federal de Ouro Preto, com os dados estatísticos das denúncias recebidas e tratadas, conforme modelo de relatório definido pela Ouvidoria da UFOP. Art. 12 A Ouvidoria da UFOP assegurará a proteção da identidade e dos elementos que permitam a identificação do usuário ou do autor da manifestação, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, sujeitando-se o agente público às penalidades legais pelo seu uso indevido. § 1º Caso a identidade do denunciante seja indispensável à apuração dos fatos, a Ouvidoria da UFOP solicitará ao denunciante autorização para revelar sua identidade. § 2º A restrição de acesso estabelecida no caput deste artigo não se aplica caso se configure denúncia caluniosa, nos termos do art. 339 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, ou flagrante má-fé por parte do manifestante. Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 108, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Substituição EMED/REITORIA-UFOP Nº 102/2022, de 18 de fevereiro de 2022, RESOLVE: Designar a servidora FABIANA ALVES NUNES MAKSUD, matrícula SIAPE nº 1.728.470, para substituir o servidor IURE KALININE FERRAZ DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1.725.574, na função de Diretor (a) da Escola de Medicina, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 28 de fevereiro a 14 de março de 2022, percebendo a gratificação correspondente a CD-03. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 110, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando as Resoluções CEPE Nº 8.039, de 18 de novembro de 2020, e CEPE Nº 7.647, de 11 de dezembro de 2018, RESOLVE: Art. 1º Determinar ao Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Ecologia de Biomas Tropicais, que efetue o desligamento do discente relacionado a seguir, referente ao primeiro semestre letivo de 2022. Art. 2º Nos termos do Título I do Regimento Geral da UFOP, pedidos de reconsideração desta decisão que determinou o Desligamento deverão ser protocolizados no Colegiado do Curso no prazo máximo de 10 (dez) dias. Denegado o pedido, poderá ser interposto recurso ao Conselho Superior de Pesquisa e Pós-Graduação - CONPEP em até 10 (dez) dias.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



MATRÍCULA	DESCRIÇÃO
2020.10452	DESLIGAMENTO POR OBTENÇÃO DE FREQUÊNCIA INFERIOR A 75% NA DISCIPLINA BEV 010 – ECOLOGIA EVOLUTIVA: COMUNIDADES E INTERAÇÕES

Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 111, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando as Resoluções CEPE Nº 8.039, de 18 de novembro de 2020, e CEPE Nº 7.647, de 11 de dezembro de 2018, RESOLVE: Art. 1º Determinar ao Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Ecologia de Biomas Tropicais, que efetue o desligamento do discente relacionado a seguir, referente ao primeiro semestre letivo de 2022.

Art. 2º Nos termos do Título I do Regimento Geral da UFOP, pedidos de reconsideração desta decisão que determinou o Desligamento deverão ser protocolizados no Colegiado do Curso no prazo máximo de 10 (dez) dias. Denegado o pedido, poderá ser interposto recurso ao Conselho Superior de Pesquisa e Pós-Graduação - CONPEP em até 10 (dez) dias.

MATRÍCULA	DESCRIÇÃO
2021.10736	DESLIGAMENTO POR OBTENÇÃO DE FREQUÊNCIA INFERIOR A 75% NA DISCIPLINA BEV 010 – ECOLOGIA EVOLUTIVA: COMUNIDADES E INTERAÇÕES

Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 112, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Autorizar o ponto facultativo de servidores docentes e técnico-administrativos no dia 2 de março de 2022, quarta-feira, excetos nos setores em que os serviços, por serem considerados essenciais, não podem ser interrompidos. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 113, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Retificar a Portaria Reitoria nº 56, de 21 e janeiro de 2022. Onde se lê: "...no período de 15 de janeiro a 13 de fevereiro de 2022...", leia-se: "...no período de 23 de janeiro a 13 de fevereiro de 2022...". Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 114, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função NTI/REITORIA-UFOP Nº 10/2022, de 21 de fevereiro de 2022, RESOLVE: Exonerar, a partir de 15 de fevereiro de 2022, o servidor ANDRE FONSECA AMANCIO, matrícula SIAPE nº 2.014.459, ocupante do cargo de Analista de Tecnologia da Informação do quadro permanente desta Universidade, da função de Administrador (a) da Área de Sistemas da Administração, nomeado pela Portaria Reitoria nº 304/2017, publicada no Diário Oficial da União nº 63, de 31 de março de 2017. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 116, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO DECEA/ICEA/REITORIA-UFOP Nº 1022/2022, de 21 de fevereiro de 2022, RESOLVE: Reconduzir o servidor MARCOS GOULART LIMA, matrícula SIAPE nº 1.699.406, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 23 de fevereiro de 2022 a 22 de fevereiro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Chefe do Departamento de Ciências Exatas e Aplicadas, em exercício no Departamento de Ciências Exatas e Aplicadas, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-01. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

PORTARIA REITORIA Nº 117, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO DECEA/ICEA/REITORIA-UFOP Nº 1022/2022, de 21 de fevereiro de 2022, RESOLVE: Designar o servidor CRISTIANO SANTOS BENJAMIN, matrícula SIAPE nº 3.105.887, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 23 de fevereiro de 2022 a 22 de fevereiro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Chefe do Departamento de Ciências Exatas e Aplicadas, em exercício no Departamento de Ciências Exatas e Aplicadas, sem percepção de função. Claudia Aparecida Mariere de Lima, REITOR(A).

Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

PORTARIA PROGEP Nº 279, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.001140/2022-14; RESOLVE: Conceder a SAULO FEHELBERG PINTO BRAGA, matrícula SIAPE nº 3.086.554, aceleração da promoção a partir de 31/01/2022, do Nível II da Classe A, com denominação de Professor Adjunto-A para o Nível I 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 322, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.001413/2022-12, 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 17 de fevereiro a 31 de julho de 2022X, ao(a) servidor(a) WEVERTON COSTA PEIXOTO, Siape nº 2.269.367, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, lotado(a) no(a) DEPARTAMENTO DE COMPUTACAO E SISTEMAS (DECSI). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 324, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.001903/2022-19, 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 18 de fevereiro a 08 de agosto de 2022, ao(a) servidor(a) ROSE SAMYRA GUEDES ZAHN, Siape nº 1.686.488, ocupante do cargo de AUXILIAR EM ADMINISTRACAO, lotado(a) no(a) COORDENADORIA DE REGISTRO E CADASTRO (CRC). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 325, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ufop nº 540, de 5 de agosto de 1994, e tendo em vista o disposto nos arts. 29 e 35 da Resolução Cuni nº 733, de 17 de fevereiro de 2006, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006638/2020-01, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 21/02/2022, ao servidor ROMULO FEITOSA DE ALMEIDA, matrícula Siape nº 3.093.401, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



PORTARIA PROGEP Nº 326, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 540, de 05/08/1994, considerando o disposto no art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Instrução Normativa nº 34, de 24 de março de 2021, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na Portaria MEC nº 641, de 12 de agosto de 2021 e tendo em vista o que consta do Processo nº 23109.010975/2021-76, resolve: Art. 1º Conceder ao servidor Filipe Augusto Rodrigues Nepomuceno, Matrícula SIAPE nº 2.075.127, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, lotado na Coordenadoria de Biblioteca Digital, a licença para o trato de assuntos particulares, sem remuneração, pelo período de 03/03/2022 a 04/09/2023. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 327, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição CEAMB/EM/REITORIA-UFOP Nº 105/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) LIA DE MENDONCA PORTO, matrícula SIAPE nº 1.543.451, para substituir LIVIA CRISTINA PINTO DIAS, matrícula SIAPE nº 3.032.963, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE ENGENHARIA AMBIENTAL, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 03/03/2022 a 01/04/2022, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FUC-001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 328, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição SICO/REITORIA-UFOP Nº 104/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) FLAVIA SOUZA MAXIMO PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1.390.708, para substituir AMERICO TRISTAO BERNARDES, matrícula SIAPE nº 0.418.977, na função de OUVIDOR(A), por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 18/02/2022 a 06/03/2022, referente ao exercício de 2022, percebendo gratificação correspondente a FG2, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 329, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição DEDIR/EDTM/REITORIA-UFOP Nº 107/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) ROBERTO HENRIQUE PORTO NOGUEIRA, matrícula SIAPE nº 1.788.225, para substituir JOSE LUIZ SINGI ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE nº 2.520.290, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE DIREITO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 01/02/2022 a 17/03/2022, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FUC-001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 330, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Despacho Substituição ICEB 0283177, de 22/02/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) SANDRA DE OLIVEIRA FRANCO PATROCINIO, matrícula SIAPE nº 1.068.874, para substituir MICHELE HIDEMI UENO GUIMARAES, matrícula SIAPE nº 1.320.272, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO DE CIÊNCIAS, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 03/03/2022 a 10/03/2022, referente ao exercício de 2022, percebendo gratificação correspondente a FUC-001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 332, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

A Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria Reitoria nº 119, de 23 de março de 2021, Considerando: O disposto no art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; A Resolução Cuni nº 2.471, de 23 de novembro de 2021; A Resolução Cuni nº 2.472, de 23 de novembro de 2021, alterada pela Resolução Cuni nº 2.491, de 31 de janeiro de 2022; Os editais



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

dos processos seletivos dos cursos de graduação da UFOP relativos ao ano letivo de 2022; A alta demanda de atividades decorrentes da realização das matrículas dos candidatos ingressantes nos cursos de graduação; e A necessidade de colaboração de servidores de vários setores da Universidade para auxiliarem nos procedimentos de verificação documental, para fins de registro das matrículas, e de validação do ingresso dos candidatos selecionados para as vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016 (Lei de Cotas); Resolve: Art. 1º - Autorizar os servidores designados pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) a trabalharem nos dias relacionados nos cronogramas de atuação das comissões de verificação documental e de validação do ingresso pelas vagas reservadas (Lei de cotas), em atividades relacionadas às matrículas dos candidatos ingressantes nos cursos de graduação da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), no âmbito dos processos seletivos do ano letivo de 2022. §1º As horas trabalhadas aos sábados serão acrescidas de 50% (cinquenta por cento) para fins de compensação de jornada, nos termos do art. 73 da Lei 8.112/90; §2º Nos períodos/datas relativas à semana útil, os servidores poderão realizar trabalho extraturno (fora do expediente regular) respeitando o limite máximo de 10 (dez) horas diárias; §3º O servidor que fizer jus à jornada especial de servidor estudante terá o limite diário de 08 (oito) horas de trabalho, de acordo com a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016; §4º As horas excedentes oriundas do trabalho objeto desta portaria poderão ser usufruídas até o dia 31 de dezembro de 2023; §5º O servidor que possuir débitos anteriores a serem compensados poderá utilizar os créditos especiais da atividade realizada para compensação; §6º O crédito da carga horária trabalhada será registrado no sistema de ponto eletrônico, por meio de ocorrência, com fundamento em certificado emitido pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD); §7º Os certificados das horas trabalhadas poderão ser submetidos nos processos de progressão na carreira docente. §8º Os cronogramas referidos no caput constam anexos à portaria. Art. 2º - Casos omissos serão apreciados e decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 333, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando: O disposto na Lei nº 11.091/2005; O disposto no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAASAA-MEC; O disposto no processo interno nº 23109.001756/2022-87; RESOLVE: Conceder a EDMUNDO DANTAS GONCALVES, ocupante do cargo de ARQUITETO E URBANISTA, matrícula SIAPE nº 1.642.077, nível de classificação E, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 10, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 15/02/2022, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 334, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.002188/2022-31, 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 07 de março a 23 de julho de 2022, ao(a) servidor(a) MICHELLE BARBOSA LIMA, SIAPE nº 1.754.387, ocupante do cargo de NUTRICIONISTA-HABILITACAO, lotado(a) no(a) RESTAURANTE DO CAMPUS. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 335, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição PRECAM/REITORIA-UFOP Nº 109/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) EDNA PAULA DA COSTA REIS, matrícula SIAPE nº 1.051.501, para substituir MARCIA MARIA BARBOSA, matrícula SIAPE nº 1.721.771, na função de COORDENADOR(A) DE MANUTENÇÃO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 03/03/2022 a 15/03/2022, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FG1, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



PORTARIA PROGEP Nº 336, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição PRECAM/REITORIA-UFOP Nº 110/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) EDNA PAULA DA COSTA REIS, matrícula SIAPE nº 1.051.501, para substituir MARCIA MARIA BARBOSA, matrícula SIAPE nº 1.721.771, na função de COORDENADOR(A) DE MANUTENÇÃO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 16/03/2022 a 16/03/2022, referente ao exercício de 2022, percebendo gratificação correspondente a FG1, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 337, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.009975/2021-23, 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 27 de fevereiro a 19 de agosto de 2022, ao(à) servidor(a) ALBA BARRETO BARBOZA DE FRANCA, Siape nº 1.185.360, ocupante do cargo de ASSISTENTE SOCIAL, lotado(a) no(a) COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DE MARIANA. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 339, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.002200/2022-16, 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 15 de março a 31 de julho de 2022, ao(à) servidor(a) ANDERSON DA MATA DAHER, Siape nº 1.859.463, ocupante do cargo de TECNICO EM MUSICA, lotado(a) no(a) DEPARTAMENTO DE MUSICA (DEMUS). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 341, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.002202/2022-05, 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 15 a 25 de março de 2022, ao(à) servidor(a) EDNA PAULA DA COSTA REIS, Siape nº 1.051.501, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, lotado(a) no(a) PREFEITURA DO CAMPUS. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 348, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o OFÍCIO DECEA/ICEA/REITORIA-UFOP Nº 1051/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) CRISTIANO SANTOS BENJAMIN, matrícula SIAPE nº 3.105.887, para substituir MARCOS GOULART LIMA, matrícula SIAPE nº 1.699.406, na função de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 23/02/2022 a 02/03/2022, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FG1, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

Atos do Grupo Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar - GRUPAD

PORTARIA PROGEP/GRUPAD Nº 005, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

O Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria n. 307, de 29 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152, todos da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, RESOLVE: Art. 1º - Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria PROAD n. 153, de 09 de março de 2020, publicada no Boletim Administrativo n.

Página 10 de 19



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



10, de 13 de março de 2020, referente ao Processo Sei nº 23109.013376/2021-12 (autos físicos nº 23109.004285/2019-63), com os servidores Helena Miranda Mollo, Professora de Magistério Superior, matrícula SIAPE n. 2.331.119, servidora da Universidade Federal de Ouro Preto, Líria Lara Soares, Assistente em Administração, matrícula SIAPE n. 1.099.801, e Juliano Gilliard Rodrigues Xavier, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE n. 1.943.184, servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – Campus Ouro Preto para, sob a presidência da primeira, apurar os atos e fatos relatados no processo acima citado, tendo em vista as razões apresentadas no Despacho PROGEP (0283253). Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 7/2022, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-Reitora de Finanças em exercício, Sra. Adriana Elisabete Manuli, nomeada pela Portaria Reitoria nº 43, de 12 de janeiro de 2022, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora NATÁLIA ROBERTA MARQUES TANURE, SIAPE 2.35*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta, a execução do Contrato nº 041/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Ômega Comércio e Serviços Ltda, CNPJ nº 21.526.083/0001-27, Processo SEI UFOP nº 23109.011594/2021-12, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 029/2021, que tem como objetivo Contratação de serviço de manutenção de equipamentos de pequeno e médio porte dos laboratórios multiusuários PPG-ProAmb. Art. 2º - 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-Reitora de Finanças em exercício.

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,

Página 11 de 19



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



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-Reitora de Finanças em exercício.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 8/2022, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

A Pró-Reitora de Finanças em exercício, Sra. Adriana Elisabete Manuli, nomeada pela Portaria Reitoria nº 43, de 12 de janeiro de 2022, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor Ronaldo Pedro de Freitas, SIAPE Nº 1.07*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor titular, a execução do Contrato nº005/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa A PREVENTIVA CONTROLE DE PRAGAS E FAUNAS EIRELI, CNPJ nº 20.813.243/0001-56, Processo SEI UFOP nº23109.012369/2021-95, Pregão Eletrônico nº 014/2021, que tem como objetivo a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de desinsetização, desratização e descupinização com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas áreas internas e externas da Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP. Art. 2º - Designar o servidor Uascar Pereira Quintão, SIAPE nº 221*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Reinaldo Corrêa Maia, SIAPE nº 107*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Fernando Antônio Saraiva Rodrigues, SIAPE nº 233*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Esta Portaria passará a vigorar a partir de 26/01/2022. Art. 6º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Adriana Elisabete Manuli, Pró-Reitora de Finanças em exercício.

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,



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



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-Reitora de Finanças em exercício.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 10/2022, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor José Alberto Naves Cocota Júnior, SIAPE Nº 169****, para acompanhar e fiscalizar, como gestor geral, a execução do Contrato nº 054/2015, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa R. P. EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 66.335.928/0001-35, Processo SEI UFOP nº 23109.000011/2015-71, digitalizado no processo SEI nº 23109.003547/2020-14, que tem como objetivo a concessão de uso de área da UFOP correspondente ao espaço destinado para fins comerciais de Cantina/Lanchonete, localizado na Escola de Minas no campus Universitário de Ouro Preto. Art. 2º - Designar o servidor Cláudio Eduardo Lana, SIAPE nº 254****, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Rogério Alexandre Moraes, SIAPE nº 041****, para acompanhar e fiscalizar, como gestor operacional, a execução do contrato acima descrito. Art. 4º - Designar o servidor Wanderley Ferreira Guimarães, SIAPE nº 108****, para acompanhar e fiscalizar, como gestor operacional substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 5º - Designar o servidor Nelmer Sibipiruna Ferreira de Freitas, SIAPE 207****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 6º - Revogar a Portaria PROF Nº 1, de 14 de junho de 2021. Art. 7º - Esta Portaria passará a vigorar a partir de 10 de fevereiro de 2022. Art. 8º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES: Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2. Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3. Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 11/2022, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Lane Mabel Soares, SIAPE Nº 0418****, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 006/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa ALDA Aliança de Direitos Audiovisuais Ltda, CNPJ nº 30.710.421/0001-77, Processo SEI UFOP nº 23109.009299/2020-15, na modalidade de Inexigibilidade de Licitação nº 032/2020, que tem como objetivo autorização de uso da licença guarda-chuva ALDA Aliança de Direitos Audiovisuais Ltda pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas no Projeto Básico. Art. 2º - Designar o servidor Elizeu Antônio de Assis, SIAPE Nº 2037****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 3º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 15/03/2022. Art. 4º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor de Finanças.

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,



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.brUFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

IN 05/2017 – MPDG). 2.3. Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor de Finanças.

Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Portaria de Estudo Preliminar nº 13/2022/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

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

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
Edmundo Dantas Gonçalves	1.64*.***	Presidente - Área Requisitante	CPINFRA
Aldo César Andrade D'Angelo	1.09*.***	Área Requisitante	CFIS
Júlio César de Barros Nascimento	1.66*.***	Área Requisitante	CFIS

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

Atos da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD

PORTARIA PROGRAD Nº 6, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022

Altera a composição do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial (PET) da UFOP. A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, considerando: O disposto na Portaria MEC Nº 343, de 24 de abril de 2013, RESOLVE: Art. 1º Alterar a composição do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial (PET), que passa a funcionar com a seguinte formação:

Nome	Representação	Membro	INÍCIO DO MANDATO
Ítala Cristina de Matos Marzano	Discente	Titular	25/01/2022
Flávio Márcio Alves de Brito Andrade	PROEX	Titular	13/04/2020
Gilcéia Freitas Magalhães Leal	PROEX	Suplente	13/04/2020
Adilson Pereira dos Santos	PROGRAD	Titular	09/10/2018
Renata Kellen Dias	PROGRAD	Suplente	10/05/2017
Bruno Mendes Roatt	PROPI	Titular	24/05/2021
Vicente Teodoro Anastácio	PROPI	Suplente	15/07/2020
Maria Tereza de Freitas	Tutor	Titular	17/01/2020

Página 15 de 19



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.brUFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

Nome	Representação	Membro	INÍCIO DO MANDATO
Eder Marinho Martins	Tutor	Titular	17/01/2020
Aníbal da Fonseca Santiago	Tutor	Suplente	17/01/2020
Paulo Roberto de Oliveira	Tutor	Suplente	05/07/2021

Art. 2º O representante da Pró-Reitoria de Graduação acumulará a função de interlocutor do PET e presidente do CLAA. Art. 3º O mandato de discentes e tutores, quando titulares, será de dois anos, prorrogável por igual período. §1º O tempo de mandato dos atuais membros obedecerá ao disposto no Caput. § 2º Membros desligados por tempo de exercício poderão retornar ao CLAA após interstício de dois anos. Art. 4º - Revoga-se a Portaria PROGRAD nº 64, de 18 de agosto de 2021. Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Tânia Rossi Garbin, Pró-Reitora de Graduação.

PORTARIA PROGRAD Nº 10, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

Aprova alteração curricular para o curso de Farmácia, grau Bacharelado em Farmácia, campus Ouro Preto. A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Resolução CEPE Nº 4.076, considerando: o processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) Nº 23109.012301/2021-14; que as alterações propostas representam ajustes curriculares; que está mantida a integridade do Projeto Pedagógico do Curso; que não há necessidade de ampliação do número de servidores sejam técnicos ou docentes; que não há aumento de gastos com ampliação de espaços físicos e de gastos de custeio do curso; RESOLVE: Art.1º Alterar os pré-requisitos das disciplinas abaixo, para o currículo 4 do curso de Farmácia.

DISCIPLINA	PRÉ-REQUISITO (EXCLUSÃO)	PRÉ-REQUISITO (INCLUSÃO)
FAR010 - OBSERVAÇÕES E EXP. PRÁTICAS EM SAÚDE COLETIVA	FAR600 - INTRODUÇÃO À FARMÁCIA	-
FAR015 - OBSERVAÇÕES E EXPERIÊNCIAS PRÁTICAS EM FARMÁCIA	FAR035 - EPIDEMIOLOGIA	-
FAR609 - SAÚDE PÚBLICA	-	FAR010 - OBSERVAÇÕES E EXP. PRÁTICAS EM SAÚDE COLETIVA
FAR014 - FARMACOLOGIA II	CBI610 - PATOLOGIA GERAL	-
FAR017 - FARMACOLOGIA III	FAR014 - FARMACOLOGIA II, CBI607 - BIOQUÍMICA CELULAR II	ACL012 - MICROBIOLOGIA GERAL APLICADA À FARMÁCIA, FAR012 - FARMACOLOGIA I
FAR020 - FARMACOLOGIA IV	FAR017 - FARMACOLOGIA III, ACL013 - PARASITOLOGIA HUMANA E CLÍNICA, ACL015 - HEMATOLOGIA CLÍNICA I, ACL600 - BIOQUÍMICA CLÍNICA I, ACL014 - BIOLOGIA MOLECULAR APLICADA À FARMÁCIA	CBI607 - BIOQUÍMICA CELULAR II FAR012 - FARMACOLOGIA I
FAR029 - FARMACOLOGIA CLÍNICA	-	FAR014 - FARMACOLOGIA III, FAR020 - FARMACOLOGIA IV, ACL600 - BIOQUÍMICA CLÍNICA I, ACL015 - HEMATOLOGIA CLÍNICA I
FAR028 - CUIDADOS FARMACÊUTICOS EM TRANSTORNOS AUTOLIMITADOS	ACL403 - BIOQUÍMICA CLÍNICA II	FAR014 - FARMACOLOGIA II, FAR017 - FARMACOLOGIA III
FAR019 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	FAR017 - FARMACOLOGIA III, FAR613 - FARMACOTÉCNICA I	FAR015 - OBSERVAÇÕES E EXP. PRÁTICAS EM FARMÁCIA
FAR022 - DEONTOLOGIA E LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA	FAR017 - FARMACOLOGIA III	FAR609 - SAÚDE PÚBLICA
FAR613 - FARMACOTÉCNICA I	FAR014 - FARMACOLOGIA II	FAR012 - FARMACOLOGIA I



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.brUFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

DISCIPLINA	PRÉ-REQUISITO (EXCLUSÃO)	PRÉ-REQUISITO (INCLUSÃO)
FAR402 - QUALIDADE DE ÁGUAS	ACL013 - PARASITOLOGIA HUMANA E CLÍNICA	ACL012 - MICROBIOLOGIA GERAL APLICADA À FARMÁCIA
FAR024 - QUÍMICA FARMACÊUTICA	FAR017 - FARMACOLOGIA III	FAR014 - FARMACOLOGIA II
FAR403 - CONTROLE DE QUALIDADE DE INSUMOS FITOTERÁPICOS	FAR016 - FARMACOGNOSIA II QUI215 - QUÍMICA ORGÂNICA II	FAR606 - FARMACOGNOSIA I
FAR021 - TOXICOLOGIA GERAL E DE ALIMENTOS	FAR014 - FARMACOLOGIA II	FAR012 - FARMACOLOGIA I
FAR025 - TOXICOLOGIA HUMANA I	FAR020 - FARMACOLOGIA IV	FAR021 - TOXICOLOGIA GERAL E DE ALIMENTOS
FAR034 - TOXICOLOGIA HUMANA II		FAR025 - TOXICOLOGIA HUMANA I
ACL011 - IMUNOLOGIA BÁSICA E APLICADA A FARMACIA	CBI198 - FISIOLOGIA II, CBI218 - BIOQUÍMICA CELULAR I	-
FAR410 - PRODUTOS SANEANTES E DOMISSANITÁRIOS	ACL012 - MICROBIOLOGIA GERAL APLICADA A FARMACIA, FAR615 - FARMACOTÉCNICA II	-
QUI289 - MÉTODOS FÍSICOS DE ANÁLISES ORGÂNICA	QUI219 - QUÍMICA ANALÍTICA, QUI232 - QUÍMICA ANALÍTICA EXPERIMENTAL APLICADA A FARMACIA	-
QUI290 - QUÍMICA ANALÍTICA INSTRUMENTAL	-	QUI219 - QUÍMICA ANALÍTICA, QUI232 - QUÍMICA ANALÍTICA EXPERIMENTAL APLICADA A FARMACIA
QUI290 - QUÍMICA ANALÍTICA INSTRUMENTAL	QUI215 - QUÍMICA ORGÂNICA II	-
QUI213 - QUÍMICA ORGÂNICA I	QUI212 - QUÍMICA GERAL EXPERIMENTAL	-
QUI312 - QUÍMICA INORGÂNICA	QUI212 - QUÍMICA GERAL EXPERIMENTAL	-
QUI287 - FÍSICO-QUÍMICA I	QUI212 - QUÍMICA GERAL EXPERIMENTAL	-
EST206 - BIOESTATÍSTICA	MTM500 - FUNDAMENTOS DE CÁLCULO	-
PRO600 - ADMINISTRAÇÃO E ECONOMIA/GESTÃO DE QUALIDADE	MTM500 - FUNDAMENTOS DE CÁLCULO	-
ACL015 - HEMATOLOGIA CLÍNICA I	ACL011 - IMUNOLOGIA BÁSICA E APLICADA À FARMÁCIA, FAR014 - FARMACOLOGIA II	CBI610 - PATOLOGIA GERAL

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do primeiro semestre letivo de 2022. Adilson Pereira dos Santos, Pró-Reitor de Graduação em exercício.

Atos da Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PRACE

PORTARIA PRACE Nº 51, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

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. 654, de 14 de setembro de 2017, Considerando o OFÍCIO SIND. Nº 02, Resolve: Art. 1º - Reconduzir, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a serem contados a partir de 26/02/2022, a Comissão de Sindicância, nomeada pela Portaria PRACE n. 45, de 25 de janeiro de 2022, para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do processo administrativo UFOP n. 23109.000811/2022-11,

Página 17 de 19



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



com a conseqüente convalidação dos atos até aqui praticados. 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 do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas - ICEA

PORTARIA ICEA/REITORIA-UFOP Nº 4/2022, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022

A Diretora do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas em exercício, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria nº 2198, de 16 de julho de 2019, considerando o Processo SEI Ufop nº 23109.000452/2022-01; RESOLVE: Indicar o servidor Thiago Augusto de Oliveira Silva, matrícula Siape nº 1.569.978, para a composição de comissão que elaborará um plano de ações educativas para a orientação de alunos, servidores e comunidade nos espaços universitários. LUCINÉIA SOUZA MAIA Diretora do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas em exercício.

Atos do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas - ICEB

PORTARIA ICEB Nº 2, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia comissão de sindicância. A Diretora do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, considerando o Processo SEI nº 23109.001777/2022-01, RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores docentes Antônio Marcos da Silva, lotado no Departamento de Matemática, Tânia Márcia Sacramento Melo, lotada no Departamento de Química, e Jadson de Castro Gertrudes, lotado no Departamento de Computação, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Sindicância, com sede no Grupad, campus da UFOP em Ouro Preto/MG, responsável por apurar possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no Processo UFOP 23109.001777/2022-01, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos. Art. 2º A Comissão terá o prazo de trinta dias, a contar da data da publicação desta no Boletim Administrativo da Universidade Federal de Ouro Preto, para concluir os trabalhos. ROBERTA ELIANE SANTOS FROES, Diretora.

Atos da Escola de Medicina - EMED

PORTARIA DO CONSELHO DEPARTAMENTAL DA ESCOLA DE MEDICINA Nº 01/2022, de 22 de fevereiro de 2022

O Diretor da Escola de Medicina e Presidente do CODEMED, Iure Kalinine Ferraz de Souza, no uso de suas atribuições legais e considerando: - A aprovação na 58ª reunião ordinária do CODEMED, ocorrida em 04 de fevereiro de 2022; Resolve: Art. 1º. Designar os representantes do NAPMED (Núcleo de Apoio Pedagógico da Escola Medicina): Prof. Gustavo Meirelles Ribeiro, Profa. Eloisa Helena de Lima e a Tae. Mariza Aparecida Costa Pena. A Presidência desta comissão será escolhida entre os membros na primeira reunião. Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data. Ouro Preto, 22 de fevereiro de 2022. Iure Kalinine Ferraz de Souza, Presidente do CODEMED.

Atos da Escola de Minas - EM

PORTARIA ESCOLA DE MINAS Nº 002/2022 De 17 de fevereiro de 2022

O Diretor em exercício da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria Nº 61, de 27 de janeiro de 2022, RESOLVE: Prorrogar por noventa dias o prazo para a comissão nomeada pela Portaria EM Nº 47/2021 emitir o parecer. CLÁUDIO EDUARDO LANA, Diretor em exercício.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 08

25 de fevereiro de 2022

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

Atos do Centro de Educação Aberta e a Distância - CEAD

PORTARIA CEAD/UFOP N.º 004 de 22 de fevereiro de 2022

A Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 13, alínea e, da Resolução n. 806, de 15 de fevereiro de 2007, do Conselho Universitário desta Universidade e da Portaria Reitoria n.2235 de 10 de setembro de 2019. Considerando a aprovação na Reunião Ordinária do Colegiado do Curso de Pós Graduação Lato Sensu Práticas Pedagógicas, realizada no dia 04 de fevereiro de 2022; Atendendo à solicitação feita por meio Ofício. nº 005/2022/ Curso de Especialização em Práticas Pedagógicas/DEETE/UFOP/CEAD de 21 de fevereiro de 2022. RESOLVE: Designar, a partir de 04 de fevereiro de 2022, os profissionais citados a seguir como membros do colegiado do curso de Especialização em Práticas Pedagógicas, turma com início previsto para março de 2022, em atendimento a oferta do curso nos municípios de Rio Doce e Santa Cruz do Escalvado, de acordo com o Processo SEI N° 23109.003913/2020-27, pelo período de dois (02) anos. Hércules Tolêdo Corrêa - SIAPE: 0.316.979 (titular); Inajara Salles Viana Neves - SIAPE: 1.466.740 (titular); Márcia Ambrósio Rodrigues Rezende - SIAPE: 1.379.683 (titular) ; Viviane Raposo Pimenta - SIAPE: 3.209.816 (titular); Adilson Pereira dos Santos - SIAPE: 1.099.407 (suplente); Adriano Sérgio Lopes da Gama Cerqueira - SIAPE: 0.418.898 (suplente) ; Janete Flor de Maio Fonseca - SIAPE: 1.716.145 (suplente). Sendo nomeada como Coordenadora do Curso a professora Márcia Ambrósio Rodrigues Rezende, SIAPE: 1.379.683. Kátia Gardênia Henrique da Rocha, Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância/UFOP.

***** Fim da Publicação *****