



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)

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

## Índice

Atos do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE	Página 01
Atos da Reitoria	Página 04
Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Página 07
Atos do Grupo Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - GRUPAD	Página 13
Atos da Coordenadoria de Licitações e Cadastro - CLC	Página 14
Atos da Pró-reitoria de Orçamento, Planejamento e Administração - PROPLAD	Página 15
Atos da Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PRACE	Página 26
Atos da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PROPPI	Página 26
Atos da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD	Página 27
Atos da Coordenadoria de Projetos, Infraestrutura e Meio Ambiente - PRECAM	Página 27
Atos da Escola de Minas - EM	Página 27
Atos da Escola de Farmácia - EF	Página 28
Atos do Centro de Educação Aberta e a Distância - CEAD	Página 28
Atos do Sistema de Bibliotecas e Informação - SISBIN	Página 30
Atos da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD	Página 30
<b>Total de Páginas:</b>	<b>30</b>

### 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](http://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 de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE

### RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.057

Ratifica a Provisão Cepe nº 5/2021, que aprovou, ad referendum, a prorrogação da validade do Concurso Público de Provas e Títulos de que trata o Edital PROAD nº 46/2018 (12), retomado pelo Edital Progep 09/2021 - Área: Transportes. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 409ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais, Considerando a Resolução Cepe nº 7.758; Considerando os Editais Proad nº 12/2020 e Progep nº 9/2021;

Considerando o disposto nos Processos SEI nº 23109.004641/2016-04, nº 23109.002209/2017-51 e nº 23109.004480/2020-27, R E S O L V E: Ratificar a Provisão Cepe nº 5/2021, que aprovou, ad referendum do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFOP, a prorrogação da validade do Concurso Público de Provas e Títulos realizado para o cargo de Professor Classe A, denominação Assistente A - nível 1, área de Transportes, do Departamento de Engenharia Civil, de que trata o Edital Proad nº 46/2018 (12), retomado pelo Edital Progep 09/2021, cujo resultado foi homologado pela resolução Cepe nº. 7.758. Ouro Preto, 18 de março de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

Página 1 de 30



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



## RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.058

Ratifica a Provisão Cepe nº 3/2021, que alterou, ad referendum, a Resolução CEPE 8.042. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 409ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade da representação discente na Comissão de Avaliação das Atividades Práticas; o disposto no Processo SEI nº 23109.001453/2021-83, R E S O L V E: Ratificar a Provisão Cepe nº 3/2021, que alterou, ad referendum do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFOP, o § 3º do Art. 3º da Resolução CEPE 8.042, que passou a ter a seguinte redação: "A Comissão de Avaliação das Atividades Práticas será constituída por um representante de cada Unidade Acadêmica, um representante discente indicado pelo DCE, um representante do Comitê de Enfrentamento do Coronavírus, um representante da Proplad e um representante da Prograd." Ouro Preto, 18 de março de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.059

Aprova a alteração do Regimento do Curso de Especialização em Ciência dos Dados. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 409ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo SEI nº 23109.001153/2021-02, R E S O L V E: Art. 1º Aprovar a alteração do Regimento do Curso de Especialização em Ciência dos Dados, conforme documento anexo a esta Resolução. Ouro Preto, 18 de março de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.060

Aprova o edital do processo seletivo dos cursos presenciais de graduação da UFOP no Sistema de Seleção Unificada (SiSU) – primeira edição de 2021. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 409ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais, Considerando a Portaria Normativa MEC nº 02/2010, e suas alterações; Considerando a Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental 186/2012 (ADPF 186), do Supremo Tribunal Federal; Considerando a Lei nº 12.288/2010; a Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016 e o Decreto nº 7.824/ 2012 e suas alterações; Considerando as Portarias Normativas MEC nº 18/2012, MEC nº 21/ 2012, e suas alterações; e a Portaria Normativa MEC nº 19/ 2014; Considerando a Lei nº 13.146/ 2015; Considerando o disposto no Processo nº 23109.000548/2021-80, R E S O L V E: Art. 1º Aprovar o edital do processo seletivo dos cursos presenciais de graduação da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) no Sistema de Seleção Unificada (SiSU) – primeira edição do ano de 2021, que se torna parte desta resolução. Parágrafo único. A seleção dos candidatos será efetuada exclusivamente com base nos resultados obtidos no Exame Nacional do Ensino Médio referente ao ano de 2020 (Enem 2020). Art. 2º Os cursos, turnos, locais de oferta e as reservas de vagas da Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016, são apresentados nas seções 2 e 3 do edital do processo seletivo. Ouro Preto, 18 de março de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.061

Altera a Resolução Cepe nº 7.417, que dispõe sobre a Subcâmara de Licenciaturas. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 409ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo SEI nº 23109.001456/2021-17, R E S O L V E: Art. 1º Alterar o Art. 2º da Resolução CEPE 7.417, acrescentando os incisos XIV e XV, e o parágrafo 3º, com a seguinte redação: "XIV. Os presidentes dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) dos cursos de graduação da modalidade licenciatura da UFOP; XV. Um representante da Pró-Reitoria de Extensão. § 3º Caso a representação disposta no inciso XIV coincida com a presidência do Colegiado de Curso, o NDE deverá indicar outro membro à Subcâmara de Licenciaturas". Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação. Ouro Preto, 18 de março de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.062

Ratifica a Provisão Cepe nº 1/2021, que deferiu, ad referendum, o recurso sobre quebra de pré-requisito e matrícula em disciplina referente à matrícula nº 13.2.8478. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 409ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o parecer da comissão especial constituída pela resolução CEPE nº 7.674 e relato da Presidente da Comissão; o disposto no Processo SEI nº 23109.001309/2021-47, R E S O L V E: Ratificar a Provisão Cepe nº 1/2021, que deferiu, ad referendum do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da UFOP, o



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



recurso sobre quebra de pré-requisito e realização de matrícula na disciplina "CEA590 – Acionamentos Elétricos" do curso de Engenharia Elétrica, referente à matrícula nº 13.2.8478. Ouro Preto, 18 de março de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.063

Ratifica a Provisão Cepe nº 4/2021, que deferiu, ad referendum, o recurso sobre quebra de pré-requisito para a realização de estágio extracurricular, referente à matrícula nº 15.2.8120. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 409ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o parecer da comissão especial constituída pela resolução CEPE nº 7.674 e relato da Presidente da Comissão; o disposto no Processo nº 23109.001708/2021-16, R E S O L V E: Ratificar a Provisão Cepe nº 4/2021, que deferiu, ad referendum do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da UFOP, o recurso sobre quebra de pré-requisito para a realização de estágio extracurricular do curso de Engenharia Elétrica, referente à matrícula nº 15.2.8120. Ouro Preto, 18 de março de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.064

Indefere o recurso contra o desligamento do curso de Pós-Graduação em Artes Cênicas referente à matrícula nº 201.710.432. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 409ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o parecer da comissão especial constituída pela resolução CEPE nº 7.674 (anexo) e o disposto no Processo nº 23109.001497/2021-11, R E S O L V E: Indeferir o recurso contra o desligamento do curso de Pós-Graduação em Artes Cênicas referente à matrícula nº 201.710.432. Ouro Preto, 18 de março de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.065

Dispõe sobre recursos contra desligamento de curso de graduação, modalidade de ensino a distância, referentes às matrículas nº 13.1.2677, 16.2.6238, 16.2.6259, 16.2.6265, 16.2.6568, 16.2.6599, 16.2.6828, 16.2.6848, 16.2.6972, 14.2.9760, 16.2.6344, 14.2.0271, 14.2.0948, 14.2.9719, 17.2.9045, 17.2.9325, 16.2.6762, 17.2.9123 e 17.2.9217. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 409ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o parecer da comissão especial constituída pela resolução CEPE nº 7.674 (anexo), R E S O L V E: Art. 1º Deferir os recursos contra os desligamentos do curso de Administração Pública, modalidade de ensino a distância, referente às matrículas nº 13.1.2677, 16.2.6238, 16.2.6259, 16.2.6265, 16.2.6568, 16.2.6599, 16.2.6828, 16.2.6848, 16.2.6972. Art. 2º Deferir os recursos contra os desligamentos do curso de Matemática, modalidade de ensino a distância, referente às matrículas nº 14.2.9760 e 16.2.6344. Art. 3º Deferir os recursos contra os desligamentos do curso de Pedagogia, modalidade de ensino a distância, referente às matrículas nº 14.2.0271, 14.2.0948, 14.2.9719, 17.2.9045 e 17.2.9325. Art. 4º Indeferir o recurso contra o desligamento do curso de Administração Pública, modalidade de ensino a distância, referente à matrícula nº 16.2.6762. Art. 5º Indeferir os recursos contra os desligamentos do curso de Pedagogia, modalidade de ensino a distância, referente às matrículas nº 17.2.9123 e 17.2.9217. Ouro Preto, 18 de março de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.066

Defere o recurso contra o desligamento do curso de Sistemas de Informação referente à matrícula nº 13.1.8444. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 409ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o parecer da comissão especial constituída pela resolução CEPE nº 7.674 (anexo) e o disposto no processo SEI nº 23109.001701/2021-96, R E S O L V E: Deferir o recurso contra o desligamento do curso de Sistemas de Informação referente à matrícula nº 13.1.8444. Ouro Preto, 18 de março de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.067

Indefere recursos interpostos por discentes de cursos de graduação, modalidade de ensino presencial, referentes às matrículas nº 15.2.1339, nº 19.2.8140 e 15.2.1251. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 409ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de março de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o parecer da comissão especial constituída pela resolução CEPE nº 7.674 (anexo), R E S O L V E: Art. 1º Indeferir o recurso interposto por discente de matrícula nº 15.2.1339, contra a decisão do colegiado do curso de Engenharia Mecânica sobre quebra de pré-requisito e matrícula fora de prazo para a disciplina



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



"MEC381 - Trabalho Final de Conclusão de Curso II". Art. 2º Indeferir o recurso interposto por discente de matrícula nº 19.2.8140, contra a decisão do colegiado do curso de Engenharia Elétrica sobre quebra de pré-requisito para a realização de estágio curricular supervisionado complementar. Art. Indeferir o recurso interposto por discente de matrícula nº 15.2.1251, contra a decisão do colegiado do curso de Engenharia de Minas sobre extraordinário aproveitamento. Ouro Preto, 18 de março de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

## Atos da Reitoria

### PORTARIA REITORIA Nº 114, DE 23 DE MARÇO DE 2021

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 7.320, de 25 de janeiro de 2018 e CEPE Nº 7.647, de 11 de dezembro de 2018. RESOLVE: Art. 1º Determinar ao Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Letras, que efetue o Desligamento do discente relacionado a seguir, referente ao primeiro semestre letivo de 2021. Art. 2º Nos termos do Título VI 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 de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPE em até 10 (dez) dias.

MATRÍCULA	DESCRIÇÃO
2020.10339	DESLIGAMENTO POR abandonar o curso, deixando de se matricular no período estipulado pelo Colegiado do Programa, em consonância com o calendário acadêmico da Pós-Graduação, por um semestre (RESOLUÇÃO CEPE Nº 8.019, art. 7º)

Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

### PORTARIA REITORIA Nº 115, DE 23 DE MARÇO DE 2021

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 PROGEP/REITORIA-UFOP Nº 67/2021, de 22 de março de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 22 de março de 2021, a servidora ISABELA PERUCCI ESTEVES FAGUNDES, matrícula SIAPE nº 2.721.765, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, da função de Coordenador (a) de Provimento e Movimentação de Pessoal, nomeada pela Portaria Reitoria nº 321/2020, publicada no Diário Oficial da União nº 149, de 5 de agosto de 2020. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

### PORTARIA REITORIA Nº 116, DE 23 DE MARÇO DE 2021

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 PROGEP/REITORIA-UFOP Nº 67/2021, de 22 de março de 2021, RESOLVE: Nomear a servidora MARIZA RODRIGUES DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1.096.128, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 23 de março de 2021, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador (a) de Provimento e Movimentação de Pessoal, em exercício na Coordenadoria de Provimento e Movimentação de Pessoal, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-02. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

### PORTARIA REITORIA Nº 117, DE 23 DE MARÇO DE 2021

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 na Resolução CUNI nº 1038, de 10 de dezembro de 2009, que aprova a criação da Comissão de Ética da Universidade Federal de Ouro Preto e do seu Regimento Interno, considerando o disposto na Resolução CUNI nº 1936, de 16 de agosto de 2017, RESOLVE: Art. 1º Designar, por um período de três anos, os servidores JOSE LUIZ SINGI ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE nº 2.520.290, ANLIY NATSUYO NASHIMOTO SARGEANT, matrícula SIAPE nº 1.636.996, e IZABEL CRISTINA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.041.926, para compor a Comissão de Ética da Universidade Federal de Ouro Preto, como membros titulares. §1º O servidor JOSE LUIZ SINGI ALBUQUERQUE deverá presidir a Comissão de Ética da UFOP §2º A servidora Izabel Cristina da Silva deverá



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

secretariar os trabalhos da Comissão. Art. 2º Designar, por um período de três anos, os servidores LUIZ MATEUS DA SILVA FERREIRA, matrícula SIAPE nº 1.924.909, RONAN SILVA FERREIRA, matrícula SIAPE nº 1.857.341, e EDNA DA SILVA ANGELO, matrícula SIAPE nº 1.075.124, para compor a Comissão de Ética da Universidade Federal de Ouro Preto, como membros suplentes. Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo da UFOP. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

## PORTARIA REITORIA Nº 118, DE 23 DE MARÇO DE 2021

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 CHEF.GAB/REITORIA-UFOP Nº 14/2021, de 23 de março de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 22 de março de 2021, o servidor DANIEL CALDAS, matrícula SIAPE nº 1.668.176, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, da função de Pró-Reitor (a) Adjunto de Gestão de Pessoas, nomeado pela Portaria Reitoria nº 318/2020, publicada no Diário Oficial da União nº 149, de 5 de agosto de 2020. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

## PORTARIA REITORIA Nº 119, DE 23 DE MARÇO DE 2021

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 CHEF.GAB/REITORIA-UFOP Nº 14/2021, de 23 de março de 2021, RESOLVE: Nomear a servidora ISABELA PERUCCI ESTEVES FAGUNDES, matrícula SIAPE nº 2.721.765, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 23 de março de 2021, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Pró-Reitor (a) Adjunto de Gestão de Pessoas, em exercício na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma CD-04. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

## PORTARIA REITORIA Nº 120, DE 23 DE MARÇO DE 2021

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 na Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012, considerando o disposto na Portaria MEC nº 1.172, de 17 de setembro de 2012, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função COEST/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 18/2021, de 15 de março de 2021, RESOLVE: Art. 1º Reconduzir o servidor TIAGO MARTINS PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1.580.259, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 9 de março de 2021 a 8 de março de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador(a) de Curso de Estatística, em exercício no Departamento de Estatística, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FCC. Art 2º Convalidar os atos praticados pelo servidor, no período de 28 de fevereiro a 8 de março de 2021, junto à Coordenação do Curso. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

## PORTARIA REITORIA Nº 121, DE 23 DE MARÇO DE 2021

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 13.709, de 14 de agosto de 2018, considerando a Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019, considerando o Decreto nº 10.046, de 9 de outubro de 2019, considerando a Instrução Normativa SGD/ME nº 117, de 19 de novembro de 2020, RESOLVE: Art. 1º - Designar os servidores Edna da Silva Ângelo (titular), matrícula SIAPE 1.075.124, e Anderson Antônio Gamarano (suplente), matrícula SIAPE 2.258.295, para atuarem como Encarregados pelo Tratamento dos Dados Pessoais na Universidade Federal de Ouro Preto. Art. 2º - Revogar a Portaria Reitoria nº 581, de 15 de dezembro de 2020, publicada no Boletim Administrativo nº 50, de 18 de dezembro de 2020. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

## PORTARIA REITORIA Nº 123, DE 25 DE MARÇO DE 2021

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 23109.000828/2018-92, RESOLVE: Revogar a Portaria Reitoria nº 386, de

Página 5 de 30



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



16 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 245, de 19 de dezembro de 2019. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

## PORTARIA REITORIA Nº 124, DE 25 DE MARÇO DE 2021

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 SISBIN/REITORIA-UFOP Nº 13/2021, de 17 de março de 2021, RESOLVE: Designar o servidor ELTON FERREIRA DE MATTOS, matrícula SIAPE nº 1.754.007, ocupante do cargo de Bibliotecário/Documentalista do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 2 de março de 2020, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Chefe do Portal de Periódicos da UFOP, em exercício no Sistema de Bibliotecas e Informação, sem percepção de função. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

## PORTARIA REITORIA Nº 126, DE 25 DE MARÇO DE 2021

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 Resolução CUNI 1540, de 20/10/2013, que aprova o Estatuto das Residências Estudantis de Ouro Preto, considerando a Resolução CUNI 2060, de 29/06/2018, que regulamenta o "Código de Convivência Discente da Universidade Federal de Ouro Preto", considerando a Resolução CUNI 2226, de 17/05/2019, que aprova a Proposta de Regulamentação de Realização de Eventos em Repúblicas Federais, considerando a Resolução CUNI 2368, que aprova a adoção do conjunto de ações e recomendações de prevenção da disseminação do Coronavírus no âmbito da comunidade da UFOP, considerando o Processo UFOP nº 23109.002508/2021-72, considerando o Processo UFOP nº 23109.002128/2021-38, RESOLVE: Art. 1º - Designar ROGERIO ALEXANDRE MORAIS, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 0.419.019; MARISA ALICE SINGULANO ALVES, Professora de Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1.569.573; e ERIC INÁCIO DE MEDEIROS, Discente, matrícula UFOP nº 2020.10078; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Discente visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23109.002128/2021-38, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

## PORTARIA REITORIA Nº 127, DE 25 DE MARÇO DE 2021

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 Resolução CUNI 1540, de 20/10/2013, que aprova o Estatuto das Residências Estudantis de Ouro Preto, considerando a Resolução CUNI 2060, de 29/06/2018, que regulamenta o "Código de Convivência Discente da Universidade Federal de Ouro Preto", considerando a Resolução CUNI 2226, de 17/05/2019, que aprova a Proposta de Regulamentação de Realização de Eventos em Repúblicas Federais, considerando a Resolução CUNI 2368, que aprova a adoção do conjunto de ações e recomendações de prevenção da disseminação do Coronavírus no âmbito da comunidade da UFOP, considerando o Processo UFOP nº 23109.002508/2021-72, RESOLVE: Art. 1º - Designar ROGERIO ALEXANDRE MORAIS, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 0.419.019; MARISA ALICE SINGULANO ALVES, Professora de Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1.569.573; e ERIC INÁCIO DE MEDEIROS, Discente, matrícula UFOP nº 2020.10078; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Discente visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23109.002508/2021-72, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

## PORTARIA REITORIA Nº 129, DE 26 DE MARÇO DE 2021

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 ICHS/REITORIA-UFOP Nº 70/2021, de 26 de março de 2021, RESOLVE: Designar a servidora HELENA MIRANDA MOLLO, matrícula SIAPE nº 2.331.119, para substituir o servidor LUCIANO CAMPOS DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.345.349, na função de Diretor (a) do Instituto de Ciências Humanas e



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



Sociais, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 1 a 10 de maio de 2021, percebendo a gratificação correspondente a CD-03. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

## PORTARIA REITORIA Nº 130, DE 26 DE MARÇO DE 2021

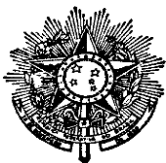
A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Substituição PROGEP/REITORIA-UFOP Nº 71/2021, de 26 de março de 2021, RESOLVE: Designar a servidora ISABELA PERUCCI ESTEVES FAGUNDES, matrícula SIAPE nº 2.721.765, para substituir o servidor BRUNO CAMILLOTO ARANTES, matrícula SIAPE nº 2.352.567, na função de Pró-Reitor (a) de Gestão de Pessoas, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 6 a 19 de abril de 2021, percebendo a gratificação correspondente a CD-02. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

## Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

### Portaria Progep n. 398, DE 18 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais: Considerando a Resolução CUNI 782, de 27/09/2006, que aprova o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do PCCTAE da UFOP; Considerando a Resolução CUNI 810, de 15/02/2007, que aprova o Programa de Capacitação Profissional e Qualificação dos trabalhadores técnico-administrativos da UFOP; Considerando a necessidade de apoio e incentivo aos servidores técnico-administrativos em educação, integrantes do quadro de servidores efetivos da UFOP, na realização de cursos de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu; Considerando a disponibilidade orçamentária da Universidade; Resolve: Art. 1º Apoiar os servidores técnico-administrativos em educação que realizam cursos de pós-graduação stricto sensu em instituições regulares de ensino superior, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, por meio da modalidade de "Auxílio à Qualificação" nos termos desta portaria. Art. 2º Poderão requerer Auxílio à Qualificação os servidores que preencham os seguintes requisitos: I. que esteja matriculado em programas de mestrado e/ou doutorado sem afastamento de suas atribuições no cargo; II. que ainda não possua o grau de educação formal a ser obtido com o curso de pós-graduação; III. que não receba outro tipo de financiamento na modalidade "bolsa", pagos por outras agências de fomento ou pela UFOP. §1º É responsabilidade do servidor beneficiário do Auxílio à Qualificação informar à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP) quando for contemplado com bolsa por outras agências de fomento. §2º Os recursos recebidos indevidamente deverão ser devolvidos à UFOP por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União). Art. 3º O servidor matriculado em programa stricto sensu em instituição no exterior poderá solicitar o Auxílio à Qualificação, desde que comprove que a instituição de ensino, emissora do diploma, integra o sistema de ensino superior oficial e é reconhecida pelo órgão governamental competente no país de origem. Parágrafo Único. A concessão do Auxílio à Qualificação não exime o servidor da obrigação de revalidação do título obtido no exterior conforme a legislação vigente no Brasil. Art. 4º O Auxílio à Qualificação será concedido ao servidor que atender ao disposto no art. 2º da seguinte forma: I. R\$500,00 (quinhentos reais) para cursos ofertados por instituição pública na cidade de lotação do servidor técnico-administrativo; II. R\$1.000,00 (um mil reais) para cursos ofertados por instituição pública em cidade distinta daquela de lotação do servidor técnico-administrativo; III. R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais) para cursos ofertados em instituição privada. Art. 5º O pagamento do Auxílio à Qualificação está limitado ao máximo de vinte e quatro (24) parcelas mensais para o mestrado e quarenta e oito (48) parcelas mensais para o doutorado, sem possibilidade de prorrogação. §1º Não serão concedidas parcelas retroativas à data de deferimento do requerimento de auxílio à qualificação. §2º O prazo estipulado no caput começa a contar do primeiro mês de curso. Art. 6º Para solicitar o Auxílio à Qualificação, o servidor técnico-administrativo em educação deverá apresentar à CDP, os seguintes documentos. Requerimento devidamente preenchido, disponível na página da Progep na internet; Ficha funcional disponível no Sistema Minha Ufop; Cópia do comprovante de matrícula no programa de pós-graduação stricto sensu. Termo de compromisso, disponível na página da PROGEP na internet, assinado pelo solicitante. Parágrafo Único. Não serão avaliados requerimentos cujos documentos anexos estejam incompletos. Art. 7º Compete à CDP analisar o requerimento de concessão do Auxílio à Qualificação, respeitadas as normas vigentes, a disponibilidade orçamentária definida pela Instituição e observados os seguintes critérios: a) Maior tempo de atuação no cargo; b) Pertinência do curso com o ambiente organizacional em que o servidor atua, conforme Decreto 5.824/2006; c) Pertinência do curso com o cargo ocupado pelo servidor; d) Maior Idade. Parágrafo Único: Os casos omissos serão decididos pela Progep. Art. 8º Será revogada a concessão do Auxílio à Qualificação, com a restituição de todos os valores de mensalidades quando, a qualquer tempo, houver por parte do servidor: I. abandono, desligamento do

Página 7 de 30



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



curso; II. exoneração do cargo. §1º A CDP deverá ser imediatamente comunicada em qualquer das situações previstas nos incisos I e II. §2º Casos de não conclusão do curso, por motivos alheios à vontade do servidor, serão avaliados pela Progep. Art. 9º O servidor beneficiário do Auxílio à Qualificação deverá apresentar à CDP, como comprovação do título de mestre ou doutor, a ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese, na qual esteja consignada a aprovação do discente sem ressalvas, até 30 (trinta) dias após a conclusão. Parágrafo Único. O servidor deverá apresentar à CDP o título, em até 180 dias, para compor seus assentamentos funcionais. Art. 10. No caso de conclusão do curso antes do prazo estimado, o beneficiário do Auxílio à Qualificação deverá informar imediatamente à CDP que suspenderá o pagamento do benefício. Art. 11. Casos omissos serão decididos pela PROGEP. Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Portaria Progep n. 399, DE 18 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais: Considerando a necessidade de apoio e incentivo aos servidores docentes, integrantes do quadro de servidores efetivos da UFOP, na realização de cursos de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu reconhecidos pela CAPES/MEC; Considerando que as agências de fomento não dispõem de recursos para atender a todas as solicitações de qualificação/capacitação das IFES em nível de mestrado e doutorado, Resolve: Art. 1º Apoiar os servidores integrantes da Carreira do Magistério Superior da UFOP que realizam cursos de pós-graduação stricto sensu em instituições regulares de ensino superior, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, por meio da modalidade de "Auxílio à Qualificação" nos termos desta portaria. Art. 2º Poderão requerer Auxílio à Qualificação os servidores que preencham os seguintes requisitos: que esteja matriculado em programas de mestrado e/ou doutorado sem afastamento de suas atribuições no cargo; que ainda não possua o grau de educação formal a ser obtido com o curso de pós-graduação; que não receba outro tipo de financiamento na modalidade "bolsa", pagos por outras agências de fomento ou pela UFOP. §1º É de responsabilidade do servidor beneficiário do Auxílio à Qualificação, informar à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP) quando for contemplado com bolsa por outras agências de fomento. §2º Os recursos recebidos indevidamente deverão ser devolvidos à UFOP por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União). Art. 3º O servidor matriculado em programa stricto sensu em instituições no exterior poderá solicitar o auxílio à qualificação, desde que comprove que a instituição de ensino, emissora do diploma, integra o sistema de ensino superior oficial e é reconhecida pelo órgão governamental competente no país de origem. Parágrafo Único. A concessão do Auxílio à Qualificação não exime o servidor da obrigação de revalidação do título obtido no exterior conforme a legislação vigente no Brasil. Art. 4º O Auxílio à Qualificação será concedido ao servidor que atender ao disposto no art. 2º no valor de R\$1.000, 00 (hum mil reais). Art. 5º O pagamento do Auxílio à Qualificação está limitado ao máximo de vinte e quatro (24) parcelas mensais para o mestrado e quarenta e oito (48) parcelas mensais para o doutorado, sem possibilidade de prorrogação. §1º Não serão concedidas parcelas retroativas à data de deferimento do requerimento de auxílio à qualificação. §2º O prazo estipulado no caput começa a contar do primeiro mês de curso. Art. 6º Para solicitar o Auxílio à Qualificação, o servidor docente deverá apresentar à CDP, os seguintes documentos: I. Requerimento devidamente preenchido, disponível na página da Progep na internet; II. Ficha funcional disponível no Sistema Minha Ufop; III. Cópia do comprovante de matrícula no programa de pós-graduação stricto sensu; IV. Termo de compromisso, disponível na página da CGP na internet, assinado pelo solicitante; V. Comprovante de inclusão do solicitante no Plano de Capacitação do Departamento do ano correspondente ao da solicitação. Parágrafo Único. Não serão avaliados requerimentos cujos documentos anexos estejam incompletos. Art. 7º Compete à CDP analisar os requerimentos de concessão do Auxílio à Qualificação protocolados, respeitadas as normas vigentes e a disponibilidade orçamentária definida pela Instituição e observados os seguintes critérios: I. Maior tempo de atuação no cargo; II. Pertinência do curso com o ambiente organizacional em que o servidor atua, conforme Decreto 5.824/2006; III. Pertinência do curso com o cargo ocupado pelo servidor; IV. Maior Idade. Parágrafo Único: Os casos omissos serão decididos pela Progep. Art. 8º O servidor docente afastado que recebe o Auxílio à Qualificação deve seguir as normas de afastamento para capacitação vigentes na Instituição. Parágrafo Único. O pagamento do Auxílio à Qualificação será suspenso, sem possibilidade de pagamento retroativo, caso o beneficiário não apresente à CDP os relatórios semestrais de afastamento dentro do prazo, conforme estabelecido nas normas vigentes para afastamento de docentes da UFOP. Art. 9º Será revogada a concessão do Auxílio à Qualificação, com a restituição de todos os valores de mensalidades quando, a qualquer tempo, houver por parte do servidor: I. abandono, desligamento do curso; II. exoneração do cargo. §1º A CDP deverá ser imediatamente comunicada em qualquer das situações previstas nos incisos I e II. §2º Casos de não conclusão do curso, por motivos alheios à vontade do servidor, serão avaliados pela Progep. Art. 10 O servidor deverá apresentar à CDP, como comprovação do título de mestre ou

Página 8 de 30





Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



doutor, a ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese, onde esteja consignada a aprovação do discente sem ressalvas, até 30 (trinta) dias após a conclusão. Parágrafo Único. O servidor deverá apresentar à CDP o título, em até 180 dias para compor seus assentamentos funcionais. Art. 11. No caso de conclusão do curso antes do prazo estimado, o beneficiário do Auxílio à Qualificação deverá informar imediatamente à CDP que suspenderá o pagamento do benefício. Art. 12. Casos omissos serão decididos pela PROGEP. Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

## PORTARIA PROGEP Nº 409, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O Pró-reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria Reitoria nº 317, de 31 de julho de 2020; Considerando o Despacho PROPLAD 0143034 e o Despacho CRC 0143449; RESOLVE: Art. 1º Tornar sem efeito a PORTARIA PROGEP Nº 217, DE 03 DE fevereiro DE 2021 (0131980); Art. 2º Designar o(a) servidor(a) WANDERLEY FERREIRA GUIMARAES, matrícula SIAPE nº 1.083.672, para substituir AFONSO HENRIQUE ANDRADE DE CASTRO LEITE, matrícula SIAPE nº 1.561.208, na função de COORDENADOR(A) DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO, por ocasião de suas férias regulamentares no período de 02/03/2021 a 02/03/2021, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FG2, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

## PORTARIA PROGEP Nº 410, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O Pró-reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria Reitoria nº 317, de 31 de julho de 2020, 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 23109.002661/2021-08, Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 18 de 03 de 2021, 05 (cinco) dias de licença paternidade ao servidor ADRIANO MEDEIROS DA ROCHA matrícula SIAPE nº 1.444.890, ocupante do cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotado no DEPARTAMENTO DE JORNALISMO. Art. 2º - Prorrogar por mais 15 (quinze) dias a licença paternidade concedida no artigo anterior. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 411, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria UFOP nº 540, de 5 de agosto de 1994, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 21 da Resolução Cuni nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo SEI-UFOP nº 23109.006446/2020-97, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 21/03/2021, ao servidor BRUNO MENDES ROATT, matrícula SIAPE nº 1.155.983, ocupante do cargo Professor de Magistério Superior, conforme determina o art. 41 da Constituição Federal, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, publicada no DOU em 05/06/98. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP Nº 412, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria UFOP nº 540, de 5 de agosto de 1994, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 21 da Resolução Cuni nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo SEI-UFOP nº 23109.006448/2020-86, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 22/03/2021, ao servidor ELTON DESTRO, matrícula SIAPE nº 2.176.382, ocupante do cargo Professor de Magistério Superior, conforme determina o art. 41 da Constituição Federal, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, publicada no DOU em 05/06/98. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP Nº 413, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria UFOP nº 540, de 5 de agosto de 1994, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 21 da Resolução Cuni nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo SEI-UFOP nº 23109.006451/2020-08, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 22/03/2021, à servidora KARINA BARBOSA DE QUEIROZ, matrícula SIAPE nº 3.030.787, ocupante do cargo Professor de Magistério Superior, conforme determina o art. 41 da Constituição Federal, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, publicada no DOU em 05/06/98. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



## PORTARIA PROGEP Nº 414, DE 23 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria UFOP nº 540, de 5 de agosto de 1994, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 21 da Resolução Cuni nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo SEI-UFOP nº 23109.006452/2020-44, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 23/03/2021, ao servidor JOHNE JESUS MOL PEIXOTO, matrícula Siape nº 1.209.648, ocupante do cargo Professor de Magistério Superior, conforme determina o art. 41 da Constituição Federal, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, publicada no DOU em 05/06/98. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP Nº 415, DE 23 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando 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 23109.000848/2020-88, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 09 de março a 26 de junho de 2021, ao(a) servidor(a) Eduarda Duarte Ferreira Pedrosa, Siape nº 1.074.760, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

## PORTARIA PROGEP Nº 419, DE 24 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando o processo administrativo 23109.002754/2021-24 e a necessidade de retificar o registro funcional do servidor, R e s o l v e: Remover, a partir de 24 de março de 2021, Daniel Caldas, matrícula SIAPE Nº. 1.668.176, ocupante do cargo de Assistente em Administração, da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITORA ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP 420, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000161/2021-23; RESOLVE: Conceder a CARLOS HENRIQUE GOMES FERREIRA, matrícula SIAPE nº 3.083.338, progressão funcional a partir de 09/01/2021, para o nível II da classe A, com denominação de Professor Assistente-A da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 421, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000118/2021-68; RESOLVE: Conceder a SANDRA DE OLIVEIRA FRANCO PATROCINIO, matrícula SIAPE nº 1.068.874, progressão funcional a partir de 05/04/2021, para o nível II da classe A, com denominação de Professor Adjunto-A da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 422, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000159/2021-54; RESOLVE: Conceder a ROBERTO FARINA DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 3.089.122, progressão funcional a partir de 12/02/2021, para o nível II da classe A, com denominação de Professor Adjunto-A da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

## PORTARIA PROGEP 423, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000179/2021-25; RESOLVE: Conceder a ALMIR APARECIDO MALTA FERREIRA, matrícula SIAPE nº 3.615.381, progressão funcional a partir de 05/09/2020, para o nível II da classe B, com denominação de Professor Assistente da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 424, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000185/2021-82; RESOLVE: Conceder a REGIANE DE SOUSA E SILVA RAMALHO, matrícula SIAPE nº 2.754.090, progressão funcional a partir de 28/02/2021, para o nível III da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 425, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000181/2021-02; RESOLVE: Conceder a LEONARDO SILVA NUNES, matrícula SIAPE nº 2.520.523, progressão funcional a partir de 17/03/2021, para o nível III da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 426, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000019/2021-86; RESOLVE: Conceder a FRANCISCO ZACARON WERNECK, matrícula SIAPE nº 1.950.151, progressão funcional a partir de 09/01/2021, para o nível III da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 427, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000134/2021-51; RESOLVE: Conceder a GUSTAVO PAULINELLI GUIMARAES, matrícula SIAPE nº 2.091.124, progressão funcional a partir de 18/02/2021, para o nível III da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 428, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000160/2021-89; RESOLVE: Conceder a BRUNO EDUARDO LOBO BAETA, matrícula SIAPE nº 2.078.819, progressão funcional a partir de 08/01/2021, para o nível III da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 429, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000172/2021-11; RESOLVE: Conceder a FLAVIO DOS REIS MOURA, matrícula SIAPE nº 2.351.504, progressão funcional a partir de



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

17/02/2021, para o nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 430, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000186/2021-27; RESOLVE: Conceder a IARA ANTUNES DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2.857.599, progressão funcional a partir de 13/03/2021, para o nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 431, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000183/2021-93; RESOLVE: Conceder a GIACOMO PATROCINIO FIGUEIREDO, matrícula SIAPE nº 2.800.536, progressão funcional a partir de 16/03/2021, para o nível II da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 432, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000126/2021-12; RESOLVE: Conceder a ALAN BARROS DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1.474.491, progressão funcional a partir de 19/02/2021, para o nível III da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 433, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000141/2021-52; RESOLVE: Conceder a ALVARO DE ARAUJO ANTUNES, matrícula SIAPE nº 2.309.512, progressão funcional a partir de 27/01/2021, para o nível III da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 434, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000165/2021-10; RESOLVE: Conceder a ADIVANE TEREZINHA COSTA, matrícula SIAPE nº 2.475.907, progressão funcional a partir de 12/03/2021, para o nível III da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP 435, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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 23109.000184/2021-38; RESOLVE: Conceder a DANIEL WANDERSON FERREIRA, matrícula SIAPE nº 1.997.664, promoção funcional a partir de 22/02/2021, do nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o nível I da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



## PORTARIA PROGEP Nº 436, DE 25 DE MARÇO DE 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.642, de 04 de junho de 2014; O processo interno nº 23109.001063/2020-22; RESOLVE: Conceder a ROBSON JOSE DE CASSIA FRANCO AFONSO, matrícula SIAPE nº 1.456.337, promoção funcional do nível IV da classe D, com denominação de Professor Associado, para a classe E, com denominação de Professor Titular, a partir de 07/01/2021, na carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

## PORTARIA PROGEP Nº 437, DE 25 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria 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; Os Processos internos nº 23109.002502/2013-95, 23109.005544/2016-21 e 23109.004952/2018-27; RESOLVE: Art. 1º Suspender, a partir de 12 de março de 2021, a jornada flexibilizada da servidora abaixo, lotada no Sistema de Bibliotecas e Informação – SISBIN – com exercício na Biblioteca de Medicina.

SIAPE	Nome do servidor	Cargo	Horário
1.644.803	Ângela Maria Raimundo	Bibliotecário / Documentalista	Segunda e quarta: 07:00 às 13:00 Terça, quinta e sexta: 13:00 às 19:00

Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

## PORTARIA PROGEP Nº 438, DE 25 DE MARÇO DE 2021

O Pró-reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria Reitoria nº 317, de 31 de julho de 2020, 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 23109.002809/2021-04, Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 23 de 03 de 2021, 05 (cinco) dias de licença paternidade ao servidor FRANK SILVA BEZERRA matrícula SIAPE nº 1.530.425, ocupante do cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotado no DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BIOLOGICAS. Art. 2º - Prorrogar por mais 15 (quinze) dias a licença paternidade concedida no artigo anterior. Bruno Camilloto Arantes.

## PORTARIA PROGEP Nº 439, DE 25 DE MARÇO DE 2021

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 317, de 31 de julho de 2020, Considerando o disposto no artigo 207, caput, da Lei nº 8.112/90; Considerando o disposto no artigo 2º do Decreto nº 6.690/2008; Considerando o processo SEI nº 23109.002812/2021-10; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 23 de 03 de 2021, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à servidora ANA CARLA BALTHAR BANDEIRA, matrícula SIAPE nº 1.912.894, ocupante do cargo de TECNICO EM ANATOMIA E NECROPSIA, lotada no DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BIOLOGICAS. Art. 2º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a licença maternidade concedida no artigo anterior. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS.

## Atos do Grupo Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar - GRUPAD

### PORTARIA PROGEP/GRUPAD Nº 008, DE 22 DE MARÇO DE 2021

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 - Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da sindicância investigativa, designada pela Portaria PROGEP/GRUPAD nº 006, de 24 de fevereiro de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 08, de 26 de fevereiro de 2021, referente ao Processo nº 23109.001054/2020-31, ante as razões apresentadas no Ofício SIND nº 01, de 15 de março de 2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Página 13 de 30



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

## Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

### Portaria de Estudo Preliminar nº 18/2021/CLC/PROPLAD/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 regularização da cessão de espaço físico da UFOP para as antenas de telefonia, 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	Lotação
Rogério Alexandre Morais	0.419.019	CLC
Andressa Silva Schiassi	1.861.386	CLC
Sandra Maria Antunes Nogueira	1.684.404	PRECAM

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.

### Portaria de Estudo Preliminar nº 17/2021/CLC/PROPLAD/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 serviço de licenciamento do sistema radiante da Rádio UFOP de Mariana, 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	Lotação
Francisco José Daher	1.432.981	CCI
Pedro Alexandre de Paula	1.558.750	CCI

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 quarenta e cinco 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.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



## Atos da Pró-reitoria de Orçamento, Planejamento e Administração - PROPLAD

PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 11/2021, DE 17 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 392, de 15 de setembro de 2020, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Helena Galdina Bezerra Porfírio, SIAPE 1.256.776, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 004/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Minha Biblioteca Ltda., CNPJ nº 13.183.749/0001-63, Processo SEI UFOP nº 23109.007769/2020-06, que tem como objetivo a assinatura da plataforma de livros on-line Minha Biblioteca.

Art. 2º - Designar a servidora Gracilene Maria de Carvalho, SIAPE 2.010.510, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Leonardo Pena Testasica, SIAPE 1.823.005, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar a servidora Edna da Silva Ângelo, SIAPE 1.075.124, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º -

Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2021. Art. 6º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e 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. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças.

Página 15 de 30



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



## PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 12/2021, DE 17 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 392, de 15 de setembro de 2020, 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 Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE: 1.684.404, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 007/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Construtora Luta Ltda EPP., CNPJ nº 28.122.720/0001-49, Processo SEI UFOP nº 23109.006747/2020-11, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada no ramo da Construção Civil para execução de obras para adequações à acessibilidade e atualização do sistema de prevenção e combate a incêndio e pânico do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas (ICEB) da UFOP. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE: 1.642.077, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Júlio César de Barros Nascimento, SIAPE: 1.667.445, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Aldo César Andrade D'Angelo, SIAPE: 1.096.054, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Designar a servidora Verônica Vieira de Carvalho, SIAPE: 2.860.861, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 6º - Designar o servidor Gleizer Vitor Nonato, SIAPE: 1.642.117, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e 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





Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



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 Adjunto de Orçamento e Finanças.

## PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 13/2021, DE 19 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 392, de 15 de setembro de 2020, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE: 1.642.077 para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 008/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Construtora Vidigal Eireli, CNPJ/MF sob o nº 28.860.160/0001-20, Processo SEI UFOP nº 23109.007897/2020-41, Tomada de Preços nº 003/2020, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada no ramo da Construção Civil para execução de obras para adequações à acessibilidade e atualização do sistema de prevenção e combate à incêndio e pânico do Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS) da UFOP, em Mariana/MG. Art. 2º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE: 1.684.404, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Adilson da Silva Martins, SIAPE: 1.721.767, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Aldo César Andrade D'Angelo, SIAPE: 1.096.054, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Designar a servidora Verônica Vieira de Carvalho, SIAPE: 2.860.861, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 6º - Designar o servidor Gleizer Vitor Nonato, SIAPE: 1.642.117, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 7º - Designar o servidor Jonnatha Eladio Nazareth Faria, SIAPE: 2.321.158, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 8º - Designar o servidor Luciano de Lourdes Barbosa, SIAPE: 1.463.784, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 9º - Designar o servidor Fernando Antônio Saraiva Rodrigues, SIAPE: 2.333.812, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (Área de de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 10 - Designar o servidor Uáscar Pereira Quintão, SIAPE: 2.219.167, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 11 - Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de março de 2021. Art. 12 - 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 Adjunto de Orçamento e 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



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças.

## PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 14/2021, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 392, de 15 de setembro de 2020, 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 Verônica Vieira de Carvalho, SIAPE nº 2.860.861, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 017/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa AR WCLICK Certificação Digital Eireli, CNPJ nº 30.480.504/0001-17, Processo UFOP nº 23109.004896/2020-45, que tem como objetivo a prestação de serviços de emissão de certificação digital pessoa física e/ou jurídica. Art. 2º - Designar a servidora Daniele Cristina Silva, SIAPE nº 1.474.693 para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Revogar a Portaria DOF nº 35, de 29 de julho de 2020. Art. 4º - Revogar a Portaria DOF nº 44, de 10 de setembro de 2020. Art. 5º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 09 de março de 2021. Art. 6º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e 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



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças.

## PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 15/2021, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 392, de 15 de setembro de 2020, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE: 1.642.077 para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 009/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa GMT Construções e Restauro Eireli, CNPJ/MF sob o nº 20.839.680/0001-49, Processo SEI UFOP nº 23109-007898/2020-96, Tomada de Preços nº 004/2020, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada no ramo da Construção Civil para execução de obras para adequações à acessibilidade e atualização do sistema de prevenção e combate à incêndio e pânico dos Prédios que abrigam o Museu da Farmácia e Laboratório Piloto de Análises Clínicas da UFOP, em Ouro Preto/MG. Art. 2º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE: 1.684.404, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Júlio César de Barros Nascimento, SIAPE: 1.667.445, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Aldo César Andrade D'Angelo, SIAPE: 1.096.054, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Designar a servidora Verônica Vieira de Carvalho, SIAPE: 2.860.861, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 6º - Designar o servidor Gleizer Vitor Nonato, SIAPE: 1.642.117, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 7º - Designar o servidor Jonnatha Eladio Nazareth Faria, SIAPE: 2.321.158, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 8º - Designar o servidor Luciano de Lourdes Barbosa, SIAPE: 1.463.784, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 9º - Designar o servidor Fernando Antônio Saraiva Rodrigues, SIAPE: 2.333.812, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (Área de de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 10 - Designar o servidor Uáscar Pereira Quintão, SIAPE: 2.219.167, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 11 - Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de março de 2021. Art. 12 - 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 Adjunto de Orçamento e 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

Página 19 de 30



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



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

## PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 16/2021, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 392, de 15 de setembro de 2020, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar o servidor Abelard Ramos Fernandes, SIAPE 1.555.483, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 012/2019, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 04.630.539/0001-35, Processo SEI nº 23109.003630/2020-85, que tem como objetivo a contratação de solução para impressão e digitalização com fornecimento de equipamentos, sistema, bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento dos suprimentos para impressão (exceto papel) para atendimento das necessidades das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Ouro Preto. Art. 2º - Designar a servidora Verônica Vieira de Carvalho, SIAPE nº 2.860.861, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 3º - Revogar a Portaria DOF nº 18, de 26 de março de 2019. Art. 4º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 09 de março de 2021. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e 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



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

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

## PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 17/2021, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 392, de 15 de setembro de 2020, 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 Zenóbio dos Santos Júnior, SIAPE nº 1.729.185, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 012/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, CNPJ nº 34.028.316/0015-09, Processo SEI UFOP nº 23109.001956/2021-59, Dispensa de Licitação nº 02/2021 que tem como objetivo a contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados. Art. 2º - Designar o servidor Alexandre Augusto Martins de Carvalho, SIAPE nº 0.418.706, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Vicente de Paula Cândido, SIAPE nº 0.418.309, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor José Agostinho Xavier, SIAPE nº 0.418.707, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e 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



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



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

## PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 18/2021, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 392, de 15 de setembro de 2020, 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 Soraya Fernanda Ferreira e Souza, SIAPE nº 1.763.787, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 30/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa estrangeira UP TO DATE INC., representada no Brasil pela e m p r e s a WOLTERS KLUWER BRASIL TECNOLOGIA S/A., CNPJ nº 55.491.484/0001-00, Processo SEI UFOP nº 23109.008115/2020-91, Inexigibilidade de Licitação nº 017/2020, que tem como objetivo assinatura de software denominado UpToDate Anywhere Advanced para acesso de plataforma de conteúdos das áreas de Ciências Médicas e Farmacológicos, por um período de 03 (três) anos, para acesso da comunidade acadêmica de usuários que estejam atuando no hospital credenciado Santa Casa Hospital Geral de Ouro Preto. Art. 2º - Designar a servidora Celina Brasil, SIAPE nº 1.089.022, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar a servidora Sônia Marcelino, SIAPE nº 1.827.594, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar a servidora Edna da Silva Angelo, SIAPE nº 1.075.124, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e 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

Página 22 de 30



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



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

## PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 19/2021, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 392, de 15 de setembro de 2020, 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 Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE: 1.684.404, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 010/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa RVP Construtora e Incorporadora EIRELI, CNPJ/MF sob o nº 24.252.617.0001-62, Processo SEI UFOP nº 23109.004891/2020-12, Concorrência Pública nº 01/2020, que tem como objetivo a contratação de empresa do ramo da construção civil para execução de obra de conclusão das edificações nº 13 e 14 destinadas às Moradias Estudantis no Campus Morro do Cruzeiro da Universidade Federal de Ouro Preto, em Ouro Preto - MG. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE: 1.642.077, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar a servidora Ivana Costa de Amorim, SIAPE: 3.064.111, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Aldo César Andrade D'Angelo, SIAPE: 1.096.054, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Designar a servidora Verônica Vieira de Carvalho, SIAPE: 2.860.861, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 6º - Designar o servidor Gleizer Vitor Nonato, SIAPE: 1.642.117, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 7º - Designar o servidor Jonnatha Eladio Nazareth Faria, SIAPE: 2.321.158, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do

Página 23 de 30



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 8º - Designar o servidor Luciano de Lourdes Barbosa, SIAPE: 1.463.784, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 9º - 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 Adjunto de Orçamento e 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. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças.

## PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 20/2021, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 392, de 15 de setembro de 2020, 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 Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE: 1.684.404, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 011/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Limine Construtora Eireli EPP, CNPJ/MF sob o nº 11.224.481/0001-35, Processo SEI UFOP nº 23109.006872/2020-21, Tomada de Preços nº 011/2021, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada no ramo da Construção Civil para execução de obras para adequações à acessibilidade e atualização do sistema de prevenção e combate a incêndio e pânico do Restaurante do Campus Universitário, em Ouro Preto/MG. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE: 1.642.077, para

Página 24 de 30





Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar a servidora Ivana Costa de Amorim, SIAPE: 3.064.111, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Aldo César Andrade D'Angelo, SIAPE: 1.096.054, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Construção Civil), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Designar a servidora Verônica Vieira de Carvalho, SIAPE: 2.860.861, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 6º - Designar o servidor Gleizer Vitor Nonato, SIAPE: 1.642.117, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 7º - Designar o servidor Jonnatha Eladio Nazareth Faria, SIAPE: 2.321.158, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 8º - Designar o servidor Luciano de Lourdes Barbosa, SIAPE: 1.463.784, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Redes), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 9º - Designar o servidor Fernando Antônio Saraiva Rodrigues, SIAPE: 2.333.812, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (Área de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 10 - Designar o servidor Uáscar Pereira Quintão, SIAPE: 2.219.167, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 11 - 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 Adjunto de Orçamento e 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



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-Reitor Adjunto de Orçamento e Finanças.

## PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 21/2021, DE 25 DE MARÇO DE 2021

Recompõe a Comissão designada pela Portaria PROPLAD n.º 13/2020, alterada pela Portaria PROPLAD 06/2021 para acompanhamento e saneamento das pendências relatadas no Relatório (0142935) do processo 23109.001879/2020-56. O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO, nomeado pela Portaria n.º 400, de 15 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições legais, Considerando o relatório (seq. 0142935), apresentado pela Comissão que elaborou os procedimentos para execução da rescisão do Termo de Contrato n.º 016/2019 entre a empresa Nutrir Refeições e a UFOP, no processo 23109.001879/2020-56, Resolve: Art. 1º Recompôr a Comissão designada pela Portaria PROPLAD n.º 13/2020, de 23 de dezembro de 2020, publicada no Boletim Administrativo da UFOP n.º 01 de 08/01/2021 e no Boletim de Serviço Eletrônico em 29/12/2020, alterada pela Portaria PROPLAD nº 06/2021, publicada no Boletim Administrativo da UFOP n.º 05 de 05/02/2021 e no Boletim de Serviço Eletrônico em 04/02/2021, com a finalidade de acompanhar as pendências relatadas no Relatório (seq. 0142935), quanto à rescisão do Termo de Contrato nº 016/2019, entre a empresa Nutrir Refeições e a UFOP, até que as mesmas sejam sanadas. Art. 2º - A Comissão permanece composta pelos servidores: Judith Gomes de Oliveira (CRU), matrícula Siape n.º 1.096.187, Nilma Luiza de Moura Rodrigues (CRU), matrícula Siape n.º 3.272.389, Renato Fernandes Ferreira (PROPLAD), matrícula Siape n.º 1.610.805, Valdeci Ferreira dos Santos (CLC), matrícula Siape 2.182.673, Wanderley Ferreira Guimarães (CMAP), matrícula Siape n.º 1.083.672 e Neymar Camões de Moura (DIPRO/PRECAM), matrícula Siape n.º 1.041.731, todos servidores estáveis, sob a presidência da servidora Judith Gomes de Oliveira (CRU), matrícula Siape n.º 1.096.187. Art. 3º - A comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias, após a publicação no Boletim Administrativo da UFOP, para apresentar o relatório à PROPLAD. Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Máximo Eleotério Martins, Pró-reitor de Planejamento, Orçamento e Administração em Exercício.

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

### PORTARIA PRACE Nº 19, DE 22 DE MARÇO DE 2021

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 a Resolução CUNI 1540; Considerando a Resolução CUNI 2368; Resolve: Art. 1º Essa Portaria regulamenta e disciplina o cadastramento obrigatório dos moradores das Repúblicas Federais de Ouro Preto de 2021 com o objetivo de verificar o cumprimento da Resolução CUNI 1540. Art. 2º Todos os procedimentos serão realizados remotamente e consistem no preenchimento do formulário eletrônico informando: I. Nome da República; II. Nome do morador; III. Matrícula; IV. Data de ingresso na República Federal; V. Situação do aluno (morador ou candidato a morador); VI. Indicação do representante; VII. Ciência e assinatura do Termo de Sessão Onerosa de Imóvel Público. Art. 3º O cadastramento obrigatório será realizado do dia 22/03/2021 a 23/04/2021. Art. 4º Os moradores das Repúblicas Federais que constam no Sistema Integrado de Moradia da UFOP que não preencherem o formulário eletrônico no prazo informado acima terão suas vagas consideradas como não ocupadas. Art. 5º Seguem aplicadas as recomendações da Resolução CUNI 2368 para que os estudantes da UFOP permaneçam em seus domicílios de origem e a proibição de realização de eventos de qualquer natureza. Natalia de Souza Lisboa, PRÓ-REITOR(A) DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS/PRACE.

## Atos da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PROPMI

### PORTARIA PROPMI/REITORIA-UFOP Nº 01/2021, DE 22 DE MARÇO DE 2021

A Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), no uso de suas atribuições legais, Considerando a revogação da Resolução CEPE 7200 ocorrida em 23 de agosto de 2018, RESOLVE: Art. 1º Alterar o segundo "Considerando" da Portaria PROPMI/UFOP Nº 24, de 10 de outubro de 2017. Onde se lê "item 3.2 da Resolução CEPE 7.200" leia-se "item 3.1 da Resolução CEPE 7.507". Art. 2º No inciso 1.1 do anexo, onde se lê "Resolução CEPE 7.200", leia-se "Resolução CEPE 7.507". Art. 3º O inciso 1.5 do anexo da supracitada portaria passa a ter o seguinte texto: "1.5 O número de vagas ofertadas deverá estar explicitado no edital e deverá obedecer ao percentual mínimo estabelecido na Resolução CPEP 7.507, ou seja, 10% das vagas



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



ofertadas para negros (pretos e pardos) e indígenas e uma vaga para pessoas com deficiência." Ouro Preto, 22 de março de 2021. RENATA GUERRA DE SÁ COTA, Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

## Atos da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD

### PORTARIA PROGRAD Nº 20, DE 24 DE MARÇO DE 2021

Constitui Comissão responsável por realizar propostas de metodologia de trabalho sobre a curricularização da extensão no âmbito dos cursos de licenciatura da Universidade Federal de Ouro Preto a serem encaminhadas à Subcâmara de Licenciaturas. A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, Considerando a Resolução CEPE nº 7.488; Considerando o Parecer CNE/CES nº 608/2018; Considerando a Resolução CEPE nº 7852; Considerando a reunião da Subcâmara de Licenciaturas de 23 de fevereiro de 2021; Considerando o correio eletrônico do Centro de Extensão de Mariana – CEMAR, de 2 de março de 2021, RESOLVE: Art 1º Constituir comissão formada por Tânia Rossi Garbin (PROGRAD), Marcos Eduardo Carvalho Gonçalves Knupp (PROEX), Flávio Márcio Alves de Brito Andrade (PROEX), Ana Monica Henriques Lopes (COHIS), Siomara Aparecida da Silva (COLEF) e Ada Magaly Matias Brasileiro (CEMAR) para, sob a presidência da primeira, realizar propostas de metodologia de trabalho sobre a curricularização da extensão no âmbito dos cursos de licenciatura da Universidade Federal de Ouro Preto a serem encaminhadas à Subcâmara de Licenciaturas. Art 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Tânia Rossi Garbin, PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO.

## Atos da Coordenadoria de Projetos, Infraestrutura e Meio Ambiente - PRECAM

### PORTARIA PRECAM/PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 001/2021/2021, DE 22 DE MARÇO DE 2021

A Coordenadora de Projetos, Infraestrutura e Meio Ambiente da UFOP, Sandra Maria Antunes Nogueira, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria Reitoria nº 398, de 15 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, dia 08 de outubro de 2020, seção 2, página 29, RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores Adilson da Silva Martins/DOFIS, Luiz Carlos Piva e Márcia Maria Barbosa/DIMAE, Ivana Costa de Amorim, Ivana Perucci Esteves dos Santos e Paulo Eduardo Pinto Viana/DIPRO, para comporem a Comissão de Mapeamento de Processos e de Capacitação e Qualificação, no âmbito da Coordenadoria de Projetos, Infraestrutura e Meio Ambiente da UFOP. Art. 2º Estabelecer que as atribuições da Comissão será a continuidade dos trabalhos da Comissão designada pela Portaria PRECAM nº 02/2020, bem como apresentação, à Coordenadoria de Projetos, Infraestrutura e Meio Ambiente da UFOP, de uma proposta de Mapeamento dos Processos internos do setor. Art. 3º Estabelecer o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para vigência desta Portaria. Sandra Maria Antunes Nogueira, Coordenadora de Projetos, Infraestrutura e Meio Ambiente, Universidade Federal de Ouro Preto.

## Atos da Escola de Minas - EM

### PORTARIA ESCOLA DE MINAS Nº 013/2019 De 18 de março de 2021

O Diretor da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução CUNI nº 1.008, de 30 de junho de 2009, alterada pelas Resoluções CUNI 1.596, de 25 de fevereiro de 2014, 1008, de 30 de junho de 2009, e 1800, de 22 de março de 2016, Considerando o Processo SEI nº 23109.006645/2020-03, RESOLVE: Recompôr a comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório do servidor Whilson Marques Mendonça (lotado no DEURB, Siape 3.128.575), que passa a ser constituída por: Paulo de Castro Vieira (Chefe do DEURB, Siape 2.405.485), Anilson Júnior da Silva de Campos (lotado no DEURB, Siape 1.306.917) e Edson Geraldo Esteves dos Santos (lotado no DEMEC, Siape 1.826.919) sob a presidência do primeiro. ISSAMU ENDO, Diretor.

### PORTARIA ESCOLA DE MINAS Nº 014/2021 De 18 de março de 2021

O Diretor da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução CUNI nº 1.008, de 30 de junho de 2009, alterada pelas Resoluções CUNI 1.596, de 25 de fevereiro de 2014, 1008, de 30 de junho de 2009, e 1800, de 22 de março de 2016, RESOLVE: Nomear a docente Marina Medeiros Machado (lotada no Deamb), para compor a Comissão Permanente de Recepção de Calouros da Escola de Minas – CPRC, para um mandato de dois anos, a partir da presente data. ISSAMU ENDO, Diretor.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



## PORTARIA ESCOLA DE MINAS Nº 015/2021 De 22 de março de 2021

O Diretor da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto, em cumprimento ao disposto na Resolução CEPE nº 4.450, que criou o Núcleo Docente Estruturante, RESOLVE: Designar a docente Maria Eugenia Silva de Souza como membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Engenharia Geológica para um mandato de três anos, a partir de 11.12.2020. ISSAMU ENDO, Diretor.

### Atos da Escola de Farmácia - EF

#### PORTARIA EF. Nº 001/2021

A Diretora da Escola de Farmácia da Universidade Federal de Ouro Preto no uso de suas atribuições legais: **R e s o l v e:** Constituir uma Comissão Especial designada pelo Conselho Departamental da Escola de Farmácia, composta pelo docente Orlando David Henrique dos Santos, pela técnica-administrativa Renata Tupinambá Branquinho e pela discente Luísa Helena Mucci Gonçalves para, sob a presidência do primeiro, realizar a consulta comunitária para nomeação da diretoria e vice-diretoria da Escola de Farmácia – quadriênio 2021 a 2025. Ouro Preto, 18 de março de 2021. Maria Elisabete da Silva Barros, Diretora Escola de Farmácia/ UFOP.

#### PORTARIA EF. Nº 002/2021

A Diretora da Escola de Farmácia da Universidade Federal de Ouro Preto no uso de suas atribuições legais: **R e s o l v e:** Art. 1º Constituir uma Comissão composta pelas professoras Maria Elisabete da Silva Barros (DEACL), Mônica Cristina Teixeira (DEFAR) e Nancy Scárdua Binda (DEFAR), para elaboração dos horários de aulas do Curso de Farmácia/Escola de Farmácia/UFOP. Art. 2º Os membros desta Comissão terão um mandato de dois anos, a contar da data de publicação desta Portaria. Ouro Preto, 18 de março de 2021. Maria Elisabete da Silva Barros, Diretora Escola de Farmácia/ UFOP.

### Atos do Centro de Educação Aberta e a Distância - CEAD

#### PORTARIA CEAD/UFOP N.º007, de 16 de março de 2021.

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. Atendendo à solicitação feita por meio do Ofício nº 006/2021/Colegiado de Pedagogia/CEAD/UFOP de 15 de março de 2021. RESOLVE: Desligar a pedido, a partir de 10 de março de 2021, a professora Inajara de Salles Viana Neves, SIAPE: 1.466.740 como presidente do Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Licenciatura em Pedagogia. Kátia Gardênia Henrique da Rocha, Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância/UFOP.

#### PORTARIA CEAD/UFOP N.º008, de 16 de março de 2021.

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. Atendendo à solicitação feita por meio do Ofício nº 006/2021/Colegiado de Pedagogia/CEAD/UFOP de 15 de março de 2021. RESOLVE: Designar, a partir de 11 de março de 2021, a professora Gláucia Maria dos Santos Jorge, SIAPE: 1.330.992, como presidente do Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Licenciatura em Pedagogia, em substituição à professora Inajara de Salles Viana Neves, até o dia 24 de abril de 2021. Estando como membros o(a)s professor(a)s: Gláucia Maria dos Santos Jorge (Presidente) , Inajara de Salles Viana Neves (Professora), Marta Bertin (Professora), Haroldo Luiz Bertoldo (Professor), André Felipe Pinto Duarte (Professor). Kátia Gardênia Henrique da Rocha, Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância/UFOP.

#### PORTARIA CEAD/UFOP N.º009, de 16 de março de 2021.

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 o Art. 89 do Regimento Geral da UFOP, aprovado por meio da RESOLUÇÃO CUNI Nº 435, que assegura a representação estudantil em todos os Órgãos Colegiados e considerando eleição democrática dentre seus pares. Atendendo à



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



solicitação feita por meio do Ofício nº 007/2021/Colegiado de Pedagogia/CEAD/UFOP de 15 de março de 2021. RESOLVE: Reconduzir, a partir de 12 de março de 2021, Lorena Christina Carvalho Silva, matrícula 17.2.9080, aluna do Curso de Licenciatura em Pedagogia no Polo de Araguari, como membro discente do Colegiado de Pedagogia, pelo período de 01 (um) ano. Kátia Gardênia Henrique da Rocha, Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância/UFOP.

PORTARIA CEAD/UFOP N.º010, de 16 de março de 2021.

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. Atendendo à solicitação feita por meio do Ofício nº 005/2021/Colegiado de Pedagogia/CEAD/UFOP de 15 de março de 2021. RESOLVE: Designar o professor Milton Rosa, SIAPE: 1.847.560, como Presidente interino do Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia pelo período de 06/04/2021 a 20/04/2021, devido às férias regulamentares da Presidente professora Inajara de Salles Viana Neves. Kátia Gardênia Henrique da Rocha, Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância/UFOP.

PORTARIA CEAD/UFOP N.º011, de 22 de março de 2021.

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 Assembleia Ordinária do Departamento de Educação e Tecnologias (DEETE), realizada no dia 16 de fevereiro de 2021; RESOLVE: Designar, a partir de 08 de abril de 2021, a professora Kátia Gardênia Henrique da Rocha, SIAPE: 2.229.212 como membro do Colegiado do Curso de Licenciatura em Geografia, pelo período de dois (02) anos. Kátia Gardênia Henrique da Rocha, Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância/UFOP.

PORTARIA CEAD/UFOP N.º012, de 24 de março de 2021.

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. Atendendo à solicitação feita por meio do Ofício nº 004/2021/Colegiado do Curso de Licenciatura em Geografia CEAD/UFOP de 22 de março de 2021. RESOLVE: Desligar a pedido, a partir de 19 de março de 2021, a professora Maria Antonia Tavares de Oliveira Endo, SIAPE: 1.050.634 como membro e presidente do colegiado e do Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Licenciatura em Geografia. Kátia Gardênia Henrique da Rocha, Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância/UFOP.

PORTARIA CEAD/UFOP N.º013, de 24 de março de 2021.

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. Atendendo à solicitação feita por meio do Ofício nº 004/2021/Colegiado do Curso de Licenciatura em Geografia CEAD/UFOP de 22 de março de 2021. RESOLVE: Designar, a partir de 19 de março de 2021, a professora Marta Bertin, SIAPE: 1.520.812 como presidente do Colegiado do Curso de Licenciatura em Geografia, pelo período de dois (02) anos. Kátia Gardênia Henrique da Rocha, Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância/UFOP.

PORTARIA CEAD/UFOP N.º014, de 24 de março de 2021.

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. Atendendo à solicitação feita por meio do Ofício nº 006/2021/Colegiado do Curso de Licenciatura em Geografia CEAD/UFOP de 22 de março de 2021. RESOLVE: Designar, a partir de 19 de março de 2021, o professor Jacks Richard de Paulo, SIAPE: 1.838.697 como presidente do Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Licenciatura em Geografia, pelo período de 03 (três) anos. Kátia Gardênia Henrique da Rocha, Diretora do Centro de Educação Aberta e a Distância/UFOP.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 12

26 de março de 2021

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

## Atos do Sistema de Informação e Bibliotecas - SISBIN

### PORTARIA SISBIN Nº 4, DE 25 DE MARÇO DE 2021

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: Exonerar, a partir de 01 de abril de 2021, a servidora Michelle Karina Assunção Costa, SIAPE 1.894.964, ocupante do cargo de Bibliotecário-Documentalista do quadro permanente desta Universidade, da função de "Chefe da Biblioteca do ICHS", designada pela Portaria SISBIN 020/2019, publicada no Boletim Administrativo nº34 de 26 de julho de 2019. Ouro Preto, 25 de março de 2021. Gracilene Maria de Carvalho, Diretora do Sistema de Bibliotecas e Informação da UFOP (SISBIN/UFOP).

## Atos da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

### PORTARIA CPPD/REITORIA-UFOP Nº 04, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

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 CDEM 1232/2020; Considerando o disposto no Processo Interno nº 23109.002679/2021-00; RESOLVE: Art. 1º Constituir Comissão Especial de Avaliação composta pelos professores: Rosa Malena Fernandes Lima (Universidade Federal de Ouro Preto), Antônio Eduardo Clark Peres (Universidade Federal de Minas Gerais), Roberto Galéry (Universidade Federal de Minas Gerais) e Dulcinéia de Castro Santana (Instituto Federal de Goiás) 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 José Aurélio Medeiros da Luz (SIAPE 1.296.911), lotado no Departamento de Engenharia de Minas. 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.

**\*\* Fim da Publicação \*\***