



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

Em cumprimento à Lei nº. 4.965/1966 (Boletim de Serviços) e nos termos da Resolução CUNI nº. 071/1989, alterada pela Resolução CUNI nº. 824/2007, devidamente regulamentada pela Portaria Reitoria nº. 226/2007, a Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto torna público o presente Boletim Administrativo **REGULAR**.

Índice	
Atos da Reitoria	Página 01
Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Página 03
Atos da Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF	Página 12
Atos da Pró-reitoria de Extensão - PROEX	Página 18
Atos do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas - ICEB	Página 18
Atos da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD	Página 18
Atos do Centro de Educação Aberta e a Distância - CEAD	Página 18
Atos da Gerência de Contratos e Convênios - GECON	Página 19
Total de Páginas:	
19	

Transparência Pública

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

www.transparencia.gov.br



Acesso à Informação

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

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

Atos da Reitoria

PORTARIA REITORIA Nº 422, DE 17 DE SETEMBRO DE 2020

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 08 de fevereiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 09 de fevereiro de 2017, considerando o Memorando de Substituição EF/REITORIA-UFOP Nº 277/2020, de 16 de setembro de 2020, RESOLVE: Designar a servidora NEILA MARCIA SILVA BARCELLOS, matrícula SIAPE nº 1.034.690, para substituir a servidora MARIA ELISABETE DA SILVA BARROS, matrícula SIAPE nº 6.272.820, na função de Diretor(a) da Escola de Farmácia, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 2 a 16 de novembro de 2020, percebendo a gratificação correspondente a CD-03. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

PORTARIA REITORIA Nº 423, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 08 de fevereiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 09 de fevereiro de 2017, considerando o Processo UFOP nº 23109.004209/2019-58, RESOLVE: Prorrogar o período de afastamento do país da servidora FERNANDA MACHADO FONSECA RAMALHO MARQUES, matrícula SIAPE nº 1.620.958, lotada na Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE), para tratar de interesses particulares, nos Estados Unidos, no período de 31 de outubro de 2020 a 29 de janeiro de 2021, com ônus limitado pela UFOP. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



PORTARIA REITORIA Nº 424, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 08 de fevereiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 09 de fevereiro de 2017, 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 Ciências, que efetue o Desligamento do discente relacionado a seguir, referente ao segundo semestre letivo de 2020. 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.

MATRICULA	DESCRIÇÃO
2019.10698	DESLIGAMENTO POR não renovação da matrícula em cada período letivo, previsto(s) no art. 15, parágrafo 1o do Regimento Geral do Programa de Pós-graduação em Ciências.

Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

PORTARIA REITORIA Nº 425, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 08 de fevereiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 09 de fevereiro de 2017, considerando o OFÍCIO NACE-MA/PRACE/REITORIA-UFOP Nº 928/2020, de 7 de maio de 2020, considerando a Resolução CUNI 2300, RESOLVE: Art. 1º - Designar os membros do Comitê Permanente de Assistência Estudantil (COPAE), para cumprirem mandato até 20 de fevereiro de 2022, conforme composição descrita abaixo:

Órgão	Titular	Suplente	
PRACE	Priscila Sena Gonçalves	Lucinéa de Souza Pereira	
	Alba Barreto Barboza de França	Jacqueline Kelly Cunha	
	Camila Silva Pereira Lara	Lígia Carvalho Reis	
	Carlos Eduardo Pereira	Claudia Maciel Enes	
	Marcelo Dias de Santana	Carolina Helena Caldeira Silva	
PROPLAD	Djalma Teixeira Bastos	Geísa Rafaela Sousa Amâncio	
PROGRAD	Leticia Pereira de Sousa	Adilson Pereira dos Santos	
PROEX	Gilceia Freitas Magalhães Leal	Greiciane Pertence Reis	
ADUFOP	Cláudio Henrique Miranda Horst	-	
ASSUFOP	Vinicius de Souza	Aguinaldo Antônio da Conceição	
DCE	Nayara Arcando Mendes	Jussara Quintão Faria	
	Mauro César de Castro Júnior	Joelington de Almeida Bernardo	
DISCENTE	Campus Ouro Preto	Kária Lenina da Silva Rosa	Marcela Nicolas Sá Soares
	Campus Mariana	Vitória Cassia Nogueira	Erika Danielle Pereira dos Santos
	Campus João Monlevade	Marcos Vinicius Rodrigues da Silva	Melissa Muniz Miranda de Souza
	Repúblicas Federais	Fábio Gomes de Assis Pires	Paulo Luiz Gonzaga Ribeiro Júnior
	Apartamentos	Danielle Lacerda Sales	Cassandra Justina S. Maia
	Vila Universitária	Amanda de Paula Oliveira	Raíssa Rodrigues Marques
	Conjunto I	Bárbara Vitoria Nunes de Abreu	Rafhael Francis Freitas da Silva
	Conjunto II	Mateus Henrique do Couto	Kamila Bernardes Gomes



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



Art. 2º - Designar a servidora Priscila Sena Gonçalves como presidente do Comitê.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 4º - Revogar a Portaria Reitoria nº 207, de 8 de maio de 2020, publicada no Boletim Administrativo nº 20, de 15 de maio de 2020. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

PORTARIA REITORIA Nº 426, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 08 de fevereiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 09 de fevereiro de 2017, considerando o Memorando de Substituição PROEX/REITORIA-UFOP Nº 269/2020, de 2 de setembro de 2020, RESOLVE: Designar a servidora GABRIELA DE LIMA GOMES, matrícula SIAPE nº 1.611.980, para substituir o servidor MARCOS EDUARDO CARVALHO GONCALVES KNUPP, matrícula SIAPE nº 2.857.288, na função de Pró-Reitor(a) de Extensão, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 8 a 18 de setembro de 2020, percebendo a gratificação correspondente a CD-02. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

PORTARIA REITORIA Nº 427, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 08 de fevereiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 09 de fevereiro de 2017, considerando o Memorando de Substituição ICHS/REITORIA-UFOP Nº 281/2020, de 18 de setembro de 2020, 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 SOCIAIS, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 15 a 29 de dezembro de 2020, percebendo a gratificação correspondente a CD-03. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

PORTARIA REITORIA Nº 428, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 08 de fevereiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 09 de fevereiro de 2017, considerando o Memorando de Substituição ICHS/REITORIA-UFOP Nº 281/2020, de 18 de setembro de 2020, 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 SOCIAIS, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 1 a 30 de outubro de 2020, percebendo a gratificação correspondente a CD-03. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITORA.

Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

PORTARIA PROGEP Nº 219, DE 14 DE AGOSTO DE 2020

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 Reitoria nº 251, de 09 de junho de 2020, Considerando o Processo SEI nº. 23109.005486/2020-11, Resolve, Conceder ao servidor Wandeir Wagner de Oliveira, matrícula SIAPE nº 1.433.178, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, lotado no Departamento de Clínicas Pediátricas e do Adulto (DECPA), licença para atividade política, sem remuneração, no período de 15 de agosto de 2020 a 25 de novembro de 2020, conforme disposto § 2º do art. 86 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Daniel Caldas, Pró-reitor Adjunto de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 220, DE 14 DE AGOSTO DE 2020

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 Reitoria nº 251, de 09 de junho de 2020, Considerando o Processo SEI nº. 23109.004760/2020-35, Resolve, Conceder ao servidor Marcilio Luiz Bretas, matrícula SIAPE nº 1.096.193, ocupante do cargo de Almojarife, lotado na Escola de Nutrição (ENUT), licença para atividade política, sem remuneração, no período de 15 de agosto de 2020 a 25 de novembro de 2020, conforme disposto § 2º do art. 86 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Daniel Caldas, Pró-reitor Adjunto de Gestão de Pessoas.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



PORTARIA PROGEP Nº 221, DE 14 DE AGOSTO DE 2020

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 Reitoria nº 251, de 09 de junho de 2020, Considerando o Processo SEI nº. 23109.004779/2020-81, Resolve, Conceder ao servidor Eduardo Evangelista Ferreira, matrícula SIAPE nº 1.667.613, ocupante do cargo de Engenheiro-Área, lotado na Divisão de Manutenção de Edifícios (DIMAE), licença para atividade política, sem remuneração, no período de 15 de agosto de 2020 a 25 de novembro de 2020, conforme disposto § 2º do art. 86 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Daniel Caldas, Pró-reitor Adjunto de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 253, DE 26 DE AGOSTO DE 2020

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 disposto no artigo 207, caput, da Lei nº 8.112/90, Considerando o disposto no artigo 2º do Decreto nº 8.737/2016, Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 16 de agosto de 2020, 05 (cinco) dias de licença paternidade ao servidor Rodrigo Geraldo do Couto, matrícula SIAPE nº 1.648.781, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior, lotado no Departamento de Matemática (DEMAT). Art. 2º - Prorrogar por mais 15 (quinze) dias a licença paternidade concedida no artigo anterior. Daniel Caldas, Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 228, DE 18 DE AGOSTO DE 2020

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 Reitoria nº 251, de 09 de junho de 2020, Considerando o Processo SEI nº. 23109.005756/2020-94, Resolve, Conceder ao servidor Elizeu Antônio de Assis, matrícula SIAPE nº 2.037.526, ocupante do cargo de Psicólogo/Área, lotado na Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PRACE), licença para atividade política, sem remuneração, no período de 15 de agosto de 2020 a 25 de novembro de 2020, conforme disposto § 2º do art. 86 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Daniel Caldas, Pró-reitor Adjunto de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 260, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a implantação do SEI-UFOP nos processos de estágio probatório, os procedimentos de avaliação de desempenho durante a pandemia do coronavírus (Covid-19), orienta casos excepcionais e dá outras providências. 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, considerando, - a Resolução Cuni nº 733, de 17 de fevereiro de 2006, que dispõe sobre a avaliação de desempenho em estágio probatório, bem como sobre a avaliação para concessão da estabilidade do servidor técnico-administrativo em educação; - a Resolução Cuni nº 1480, de 18 de abril de 2013, que resolve sobre normas de avaliação de desempenho docente no período de estágio probatório, notadamente o § 5º do art. 7º; - a Portaria Reitoria nº 620, de 21 de agosto de 2017, que dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo administrativo eletrônico ou digital no âmbito da Ufop; - o Parecer n. 00035/2019/PROT/PFFUFOP/PGF/AGU, de 12 de fevereiro de 2019; - a Resolução Cuni nº 2368, de 7 de julho de 2020, que aprovou a adoção do conjunto de ações e recomendações de prevenção da disseminação do Coronavírus no âmbito da comunidade da Ufop; - a Portaria Progep 259/2020, de 31 de agosto de 2020, que dispõe sobre o ponto eletrônico e o atendimento no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep): RESOLVE: Art. 1º Implantar a utilização obrigatória do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-UFOP) na tramitação dos processos de estágio probatório dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo na UFOP. § 1º A abertura e todos os atos processuais relativos aos processos de estágio probatório deverão ser realizados no SEI-UFOP, excetuando-se as situações previstas no art. 8º da Portaria Reitoria nº 620, de 21 de agosto de 2017. § 2º Os procedimentos de avaliação e os prazos devem obedecer aos estabelecidos nas resoluções Cuni nº 733/2006 e Cuni nº 1480/2013, que regulamentam as normas de avaliação de desempenho em estágio probatório dos servidores técnico-administrativos em educação e dos professores do magistério superior, respectivamente, ou outras normas que venham a substituí-las. Art. 2º Os processos de estágio probatório iniciados em suporte físico, e que ainda não tiverem sido homologados até a data de publicação desta Portaria, deverão ser digitalizados para continuidade de sua instrução e tramitação por meio do SEI-UFOP. § 1º Caberá à Coordenadoria de Desenvolvimento Pessoal auxiliar os trabalhos de digitalização junto às Comissões de Avaliação, a partir das orientações do Arquivo Central e do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI). § 2º A digitalização implicará no encerramento do trâmite físico do processo, ficando vedada a inclusão novos documentos no processo físico, que

Página 4 de 19



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



será encaminhado ao Arquivo Central. § 3º No trabalho de digitalização, serão priorizados os processos de servidores que possuam maior tempo de efetivo exercício no cargo, salvo necessidade administrativa ou outra causa impeditiva. § 4º A continuidade na tramitação dos processos digitalizados deverá observar as especificidades de cada caso, resguardando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório. Art. 3º Enquanto perdurar a situação de excepcionalidade de trabalho flexibilizado, nos termos do art. 12, §3º, da Resolução Cuni nº 2368/2020, as Comissões de Avaliação de desempenho em estágio probatório deverão observar o seguinte: I – adoção de ferramentas de trabalho que possibilitem a realização das reuniões de avaliação de forma remota, sendo necessária a presença da maioria simples dos membros da comissão, justificando eventual ausência. II – utilização obrigatória dos instrumentos de avaliação da chefia imediata e de autoavaliação, nos termos da Resolução Cuni nº 1480/2013 e da Resolução nº 733/2006; III – utilização, sempre que possível, dos instrumentos de avaliação por pares, nos termos da Resolução Cuni nº 1480/2013 e da Resolução nº 733/2006; IV – no caso dos docentes, a utilização, sempre que possível, dos instrumentos de avaliação feita pelos discentes por meio do Programa de Avaliação Docente disponibilizado pela Pró-Reitoria de Graduação; V – proporcionalidade na análise dos fatores avaliativos previstos na Lei nº 8112/1990 e na Lei nº 12772/2012, baseando-se nas dinâmicas e modos de trabalho adotados pelo setor de lotação do servidor avaliado, levando-se em consideração a natureza dos serviços prestados, conforme previsto na Resolução Cuni nº 2368/2020. § 1º Os processos de estágio probatório que tiveram os procedimentos de avaliação suspensos pela Portaria Conjunta PROAD/CGP nº 01/2020, serão retomados a partir da digitalização a que se refere o art. 2º desta Portaria. § 2º Não se suspenderá a contagem do período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício para fins de estágio probatório, salvo as hipóteses legais do § 5º do art. 20 da Lei nº 8112/1990. § 3º Aos processos de estágio probatório que, eventualmente, não puderam ser homologados dentro do período previsto na respectiva resolução normativa, será aplicado o disposto no art. 4º desta Portaria. § 4º Para fins de contabilização da carga horária prevista no art. 2º, inciso II, da Resolução Cuni nº 1745/2015, relativas a atividades do Programa Sala Aberta: Docência no Ensino Superior, serão consideradas todas as atividades a distância promovidas pelo referido Programa e realizadas pelo servidor docente, independentemente do limite de 10 (dez) horas. § 5º No caso dos docentes, a Comissão deverá levar em consideração os planos de trabalho apresentados e aprovados nos respectivos departamentos, nos termos do art. 33 do Estatuto e do art. 74 do Regimento Geral ambos da UFOP; § 6º No caso dos docentes, será considerada a carga horária ofertada no Período Letivo Especial Emergencial conforme previsto no artigo 13 da Resolução Cepe nº 8000/2020. § 7º A Comissão poderá anexar ao processo outros documentos que comprovem o desempenho do servidor durante o período avaliativo, nos termos do art. 16 da Resolução Cuni nº 1480/2013 e art. 18 da Resolução Cuni nº 733/2006. Art. 4º Casos excepcionais em que não seja possível cumprir todas as etapas de avaliação de desempenho previstas nas respectivas resoluções normativas, dentro do período de estágio probatório, serão orientados da seguinte forma: I – nos casos de docentes: a) a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal encaminhará o processo ao Conselho Departamental da unidade acadêmica de lotação do servidor; b) o Conselho Departamental analisará e deliberará sobre aprovação ou reprovação do servidor no estágio probatório, com base nas etapas de avaliação de desempenho concluídas até o momento; c) após deliberação, o Conselho Departamental encaminhará, o processo à Progep para homologação. II - no caso dos técnico-administrativos em educação: a) a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal encaminhará o processo ao Conselho Universitário; b) o Conselho Universitário analisará e deliberará quanto à aprovação ou reprovação do servidor no estágio probatório, bem como sobre a concessão da estabilidade, com base nas etapas de avaliação de desempenho concluídas até o momento; c) após deliberação, o Conselho Universitário encaminhará o processo à Progep para homologação. § 1º Considera-se etapa concluída aquela cujo relatório de avaliação elaborado pela Comissão responsável pelo processo tenha sido submetido à ciência do servidor avaliado e tenha recebido parecer da CIS ou da CPPD. § 2º Caso não haja nenhuma etapa concluída, deverá ser realizada, previamente ao disposto neste artigo, uma etapa única de avaliação, considerando-se o desempenho apresentado pelo servidor desde sua entrada em exercício no cargo até o momento. § 3º Em caso de reprovação do servidor no estágio probatório, caberá recurso nos termos da respectiva resolução normativa, sendo possível a apresentação de documentação complementar comprobatória do desempenho, inclusive, quanto aos períodos não avaliados anteriormente. § 4º Nos casos em que for observada mora injustificada da comissão de avaliação, caberá apuração de eventual responsabilidade de servidores conforme art. 117, inciso IV, da Lei nº 8112/1990. § 5º Em todos os casos, deverá ser resguardado ao servidor o direito à ampla defesa e ao contraditório. Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



PORTARIA PROGEP Nº 260, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a implantação do SEI-UFOP nos processos de estágio probatório, os procedimentos de avaliação de desempenho durante a pandemia do coronavírus (Covid-19), orienta casos excepcionais e dá outras providências. 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, considerando, - a Resolução Cuni nº 733, de 17 de fevereiro de 2006, que dispõe sobre a avaliação de desempenho em estágio probatório, bem como sobre a avaliação para concessão da estabilidade do servidor técnico-administrativo em educação; - a Resolução Cuni nº 1480, de 18 de abril de 2013, que resolve sobre normas de avaliação de desempenho docente no período de estágio probatório, notadamente o § 5º do art. 7º; - a Portaria Reitoria nº 620, de 21 de agosto de 2017, que dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo administrativo eletrônico ou digital no âmbito da Ufop; - o Parecer n. 00035/2019/PROT/PFFUFOP/PGF/AGU, de 12 de fevereiro de 2019; - a Resolução Cuni nº 2368, de 7 de julho de 2020, que aprovou a adoção do conjunto de ações e recomendações de prevenção da disseminação do Coronavírus no âmbito da comunidade da Ufop; - a Portaria Progep 259/2020, de 31 de agosto de 2020, que dispõe sobre o ponto eletrônico e o atendimento no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep): RESOLVE: Art. 1º Implantar a utilização obrigatória do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-UFOP) na tramitação dos processos de estágio probatório dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo na UFOP. § 1º A abertura e todos os atos processuais relativos aos processos de estágio probatório deverão ser realizados no SEI-UFOP, excetuando-se as situações previstas no art. 8º da Portaria Reitoria nº 620, de 21 de agosto de 2017. § 2º Os procedimentos de avaliação e os prazos devem obedecer aos estabelecidos nas resoluções Cuni nº 733/2006 e Cuni nº 1480/2013, que regulamentam as normas de avaliação de desempenho em estágio probatório dos servidores técnico-administrativos em educação e dos professores do magistério superior, respectivamente, ou outras normas que venham a substituí-las. Art. 2º Os processos de estágio probatório iniciados em suporte físico, e que ainda não tiverem sido homologados até a data de publicação desta Portaria, deverão ser digitalizados para continuidade de sua instrução e tramitação por meio do SEI-UFOP. § 1º Caberá à Coordenadoria de Desenvolvimento Pessoal auxiliar os trabalhos de digitalização junto às Comissões de Avaliação, a partir das orientações do Arquivo Central e do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI). § 2º A digitalização implicará no encerramento do trâmite físico do processo, ficando vedada a inclusão novos documentos no processo físico, que será encaminhado ao Arquivo Central. § 3º No trabalho de digitalização, serão priorizados os processos de servidores que possuam maior tempo de efetivo exercício no cargo, salvo necessidade administrativa ou outra causa impeditiva. § 4º A continuidade na tramitação dos processos digitalizados deverá observar as especificidades de cada caso, resguardando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório. Art. 3º Enquanto perdurar a situação de excepcionalidade de trabalho flexibilizado, nos termos do art. 12, §3º, da Resolução Cuni nº 2368/2020, as Comissões de Avaliação de desempenho em estágio probatório deverão observar o seguinte: I – adoção de ferramentas de trabalho que possibilitem a realização das reuniões de avaliação de forma remota, sendo necessária a presença da maioria simples dos membros da comissão, justificando eventual ausência. II – utilização obrigatória dos instrumentos de avaliação da chefia imediata e de autoavaliação, nos termos da Resolução Cuni nº 1480/2013 e da Resolução nº 733/2006; III – utilização, sempre que possível, dos instrumentos de avaliação por pares, nos termos da Resolução Cuni nº 1480/2013 e da Resolução nº 733/2006; IV – no caso dos docentes, a utilização, sempre que possível, dos instrumentos de avaliação feita pelos discentes por meio do Programa de Avaliação Docente disponibilizado pela Pró-Reitoria de Graduação; V – proporcionalidade na análise dos fatores avaliativos previstos na Lei nº 8112/1990 e na Lei nº 12772/2012, baseando-se nas dinâmicas e modos de trabalho adotados pelo setor de lotação do servidor avaliado, levando-se em consideração a natureza dos serviços prestados, conforme previsto na Resolução Cuni nº 2368/2020. § 1º Os processos de estágio probatório que tiveram os procedimentos de avaliação suspensos pela Portaria Conjunta PROAD/CGP nº 01/2020, serão retomados a partir da digitalização a que se refere o art. 2º desta Portaria. § 2º Não se suspenderá a contagem do período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício para fins de estágio probatório, salvo as hipóteses legais do § 5º do art. 20 da Lei nº 8112/1990. § 3º Aos processos de estágio probatório que, eventualmente, não puderam ser homologados dentro do período previsto na respectiva resolução normativa, será aplicado o disposto no art. 4º desta Portaria. § 4º Para fins de contabilização da carga horária prevista no art. 2º, inciso II, da Resolução Cuni nº 1745/2015, relativas a atividades do Programa Sala Aberta: Docência no Ensino Superior, serão consideradas todas as atividades a distância promovidas pelo referido Programa e realizadas pelo servidor docente, independentemente do limite de 10 (dez) horas. § 5º No caso dos docentes, a Comissão deverá levar em consideração os planos de trabalho apresentados e aprovados nos respectivos departamentos, nos termos do art. 33 do Estatuto e do art. 74 do Regimento Geral ambos da UFOP; § 6º No caso dos docentes, será considerada a carga horária ofertada no

Página 6 de 19



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

Período Letivo Especial Emergencial conforme previsto no artigo 13 da Resolução Cepe nº 8000/2020. § 7º A Comissão poderá anexar ao processo outros documentos que comprovem o desempenho do servidor durante o período avaliativo, nos termos do art. 16 da Resolução Cuni nº 1480/2013 e art. 18 da Resolução Cuni nº 733/2006. Art. 4º Casos excepcionais em que não seja possível cumprir todas as etapas de avaliação de desempenho previstas nas respectivas resoluções normativas, dentro do período de estágio probatório, serão orientados da seguinte forma: I – nos casos de docentes: a) a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal encaminhará o processo ao Conselho Departamental da unidade acadêmica de lotação do servidor; b) o Conselho Departamental analisará e deliberará sobre aprovação ou reprovação do servidor no estágio probatório, com base nas etapas de avaliação de desempenho concluídas até o momento; c) após deliberação, o Conselho Departamental encaminhará, o processo à Progep para homologação. II - no caso dos técnico-administrativos em educação: a) a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal encaminhará o processo ao Conselho Universitário; b) o Conselho Universitário analisará e deliberará quanto à aprovação ou reprovação do servidor no estágio probatório, bem como sobre a concessão da estabilidade, com base nas etapas de avaliação de desempenho concluídas até o momento; c) após deliberação, o Conselho Universitário encaminhará o processo à Progep para homologação. § 1º Considera-se etapa concluída aquela cujo relatório de avaliação elaborado pela Comissão responsável pelo processo tenha sido submetido à ciência do servidor avaliado e tenha recebido parecer da CIS ou da CPPD. § 2º Caso não haja nenhuma etapa concluída, deverá ser realizada, previamente ao disposto neste artigo, uma etapa única de avaliação, considerando-se o desempenho apresentado pelo servidor desde sua entrada em exercício no cargo até o momento. § 3º Em caso de reprovação do servidor no estágio probatório, caberá recurso nos termos da respectiva resolução normativa, sendo possível a apresentação de documentação complementar comprobatória do desempenho, inclusive, quanto aos períodos não avaliados anteriormente. § 4º Nos casos em que for observada mora injustificada da comissão de avaliação, caberá apuração de eventual responsabilidade de servidores conforme art. 117, inciso IV, da Lei nº 8112/1990. § 5º Em todos os casos, deverá ser resguardado ao servidor o direito à ampla defesa e ao contraditório. Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 265, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020

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 SEI nº 23109.006156/2020-53; 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; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 27 de agosto de 2020, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à servidora Ângela Antunes Silva, matrícula SIAPE nº 2.010.303, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório Área, lotada no Centro de Ciência Animal - Biotério (CCA). Art. 2º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a licença maternidade concedida no artigo anterior. Daniel Caldas, Pró-reitor Adjunto de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 352, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020

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 SEI nº 23109.006371/2020-44; 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; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 01 de setembro de 2020, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à servidora Edna Paula da Costa Reis, matrícula SIAPE nº 1.051.501, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório Área, lotada na Divisão de Projetos (PRECAM). Art. 2º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a licença maternidade concedida no artigo anterior. Daniel Caldas, Pró-reitor Adjunto de Gestão de Pessoas

PORTARIA PROGEP Nº 353, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020

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 disposto na Lei 9.608/1998, Considerando a Regulamentação do Trabalho Voluntário na UFOP, objeto do Processo Interno nº 23109.004501/2015-47, Considerando o Processo SEI UFOP Nº 23109.004722/2020-82, Resolve: Art. 1º - Autorizar Marta Regina Maia, CPF n.º 086.671.718-83, a realizar trabalho voluntário no Departamento de Jornalismo e no Programa de Pós-graduação em Comunicação (PPGCOM), sob a supervisão e acompanhamento do professor



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



Felipe Viero Kolinski Machado Mendonça, matrícula SIAPE n.º 1.421.220, no período de junho de 2020 a junho de 2021, conforme Termo de Adesão de julho de 2020. Daniel Caldas, Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 354, DE 09 DE SETEMBRO DE 2020

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 disposto na Lei 9.608/1998, Considerando a Regulamentação do Trabalho Voluntário na UFOP, objeto do Processo Interno n.º 23109.004501/2015-47, Considerando o Processo SEI UFOP Nº 23109.004728/2020-50, Resolve: Art. 1º - Autorizar Nair Prata Moreira Martins, CPF n.º 445.755.216-04, a realizar trabalho voluntário no Programa de Pós-graduação em Comunicação (PPGCOM), sob a supervisão e acompanhamento da professora Débora Cristina Lopez, matrícula SIAPE n.º 1.647.533, no período de junho de 2020 a junho de 2021, conforme Termo de Adesão de junho de 2020. Daniel Caldas, Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 362, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando o processo administrativo 23109.006708/2020-13 e a necessidade de retificar o registro funcional do servidor, **R e s o l v e**: Remover, a pedido, a partir de 28 de setembro de 2020, Fabrícia Helena Mol Silva dos Santos, matrícula SIAPE Nº. 1.524.712, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, de Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal-CDP para Pró-Reitoria de Graduação-PROGRAD. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 363, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

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 SEI nº23109.006710/2020-92; 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; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 04 de setembro de 2020, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à servidora Carla de Oliveira Molnar, matrícula SIAPE nº 1.553.662, ocupante do cargo de Procurador, lotada na Procuradoria Jurídica (PJU). Art. 2º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a licença maternidade concedida no artigo anterior. Daniel Caldas, Pró-reitor Adjunto de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 368, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

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 SEI nº23109.006745/2020-21; 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; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 07 de setembro de 2020, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à servidora Karina Brandao Rezende Oliveira, matrícula SIAPE nº 1.572.897, ocupante do cargo de Procurador Federal, lotada na Procuradoria Jurídica (PJU). Art. 2º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a licença maternidade concedida no artigo anterior. Daniel Caldas, Pró-reitor Adjunto de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 369, DE 17 DE SETEMBRO DE 2020

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 art. 12 da Resolução CUNI nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo UFOP nº 23109.006563/2020-51, resolve: Art. 1º Constituir comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório da servidora Carolina Silva Pena, matrícula Siape nº 1.760.221, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotada no Departamento de Estatística (DEEST), composta pelos servidores: I – Fernando Luiz Pereira de Oliveira, Siape nº 1.531.156, membro e Presidente da Comissão; II – Kelly Alessandra da Silva Rocha, Siape nº 1.716.264, membro; e III – Paula Cristina Cardoso Mendonça, Siape nº 1.531.358, membro. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

PORTARIA PROGEP Nº 370, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020

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 art. 12 da Resolução CUNI nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo UFOP nº 23109.006566/2020-94, resolve: Art. 1º Constituir comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório do servidor Vander Luís de Souza Freitas, matrícula Siape nº 3.156.184, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotado no Departamento de Computação (DECOM), composta pelos servidores: I – Eduardo José da Silva Luz, Siape nº 2.802.287, membro e Presidente da Comissão; II – Rodrigo Geraldo Ribeiro, Siape nº 2.519.835, membro; e III – Fernando Gabriel da Silva Araújo, Siape nº 1.153.823, membro. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 371, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020

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 art. 12 da Resolução CUNI nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo UFOP nº 23109.006575/2020-85, resolve: Art. 1º Constituir comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório da servidora Wendy Yadira Eras Herrera, matrícula Siape nº 1.046.929, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotada no Departamento de Engenharia Elétrica (DEELT), composta pelos servidores: I – Welbert Alves Rodrigues, Siape nº 1.696.275, membro e Presidente da Comissão; II – Fabrício Javier Erazo Costa, Siape nº 1.971.681, membro; e III – Rafael Santos Thebaldi, Siape nº 1.508.699, membro. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 373, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando: O disposto no processo interno nº 23109.000865/2020-15; O art. 41 da Lei 12.772/2012; O disposto no Parecer nº 00673/2019/CONJUR-MEC/CGU/AGU; RESOLVE: Conceder a Poliana Aparecida Lopes Machado, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório - Área, matrícula SIAPE nº 1.081.746, nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 02, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 21/09/2020, no percentual de 75% (setenta e cinco por cento). Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP Nº 378, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000738/2020-16; RESOLVE: Conceder a Marcelo Carlos Ribeiro, matrícula SIAPE nº 2.982.202, aceleração da promoção, a partir de 16/06/2020, para o nível I da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

PORTARIA PROGEP Nº 379, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000815/2020-38; RESOLVE: Conceder a Flávia Dias Marques Marinho, matrícula SIAPE nº 2.491.103, progressão funcional, a partir de 20/09/2020, 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 Nº 380, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000814/2020-93; RESOLVE: Conceder a Adilson Cândido da Silva, matrícula SIAPE nº 1.849.057, progressão funcional, a partir de



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

25/09/2020, 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 Nº 381, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000813/2020-49; RESOLVE: Conceder a Jaqueline dos Santos Soares, matrícula SIAPE nº 2.058.483, progressão funcional, a partir de 19/09/2020, 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 Nº 382, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000828/2020-15; RESOLVE: Conceder a Maria Tereza de Freitas, matrícula SIAPE nº 1.551.655, progressão funcional, a partir de 24/09/2020, 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 Nº 383, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000819/2020-16; RESOLVE: Conceder a Albená Nunes da Silva, matrícula SIAPE nº 1.220.713, progressão funcional, a partir de 19/09/2020, para o nível II da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

PORTARIA PROGEP Nº 384, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000836/2020-53; RESOLVE: Conceder a Ivanete Bernardino Soares, matrícula SIAPE nº 2.242.090, progressão funcional, a partir de 19/09/2020, para o nível II da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

PORTARIA PROGEP Nº 385, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000818/2020-71; RESOLVE: Conceder a Cláudio Eduardo Lana, matrícula SIAPE nº 2.545.885, progressão funcional, a partir de 27/09/2020, 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 Nº 386, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 processo interno nº 23109.000842/2020-19; RESOLVE: Conceder a Carolina Machado Saraiva, matrícula SIAPE nº 1.332.213, promoção do nível IV da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o nível I da Classe D, com denominação de Professor Associado, a partir de 27/09/2020, na carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



PORTARIA PROGEP Nº 387, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000862/2020-81; RESOLVE: Conceder a Rodrigo Augusto Ricco, matrícula SIAPE nº 1.804.298, progressão funcional, a partir de 25/09/2020, 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 Nº 388, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000869/2020-01; RESOLVE: Conceder a Rita Cristina Lima Lages, matrícula SIAPE nº 1.624.878, progressão funcional, a partir de 29/01/2020, para o nível II da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

PORTARIA PROGEP Nº 389, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000876/2020-03; RESOLVE: Conceder a Eduardo Bearzoti, matrícula SIAPE nº 1.095.970, progressão funcional, a partir de 12/08/2020, 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 Nº 390, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000858/2020-13; RESOLVE: Conceder a Katiane de Oliveira Pinto Coelho Nogueira, matrícula SIAPE nº 2.571.805, progressão funcional, a partir de 27/09/2020, 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 Nº 391, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000863/2020-26; RESOLVE: Conceder a Hila Bernadete Silva Rodrigues, matrícula SIAPE nº 1.810.991, progressão funcional, a partir de 01/09/2020, 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 Nº 392, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000853/2020-91; RESOLVE: Conceder a Anliy Natsuyo Nashimoto Sargeant, matrícula SIAPE nº 1.636.996, progressão funcional, a partir de 01/07/2020, 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 Nº 393, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

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 23109.000765/2020-99; RESOLVE: Conceder a Adriana Maria de Figueiredo, matrícula SIAPE nº 1.171.031, promoção funcional do nível IV da classe D,



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

com denominação de Professor Associado, para a classe E, com denominação de Professor Titular, a partir de 01/07/2020, na carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

PORTARIA PROGEP Nº 394, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

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 23109.000827/2020-62; RESOLVE: Art. 1º Conceder a Sérgio Evangelista Silva, matrícula SIAPE nº 1.648.882, progressão funcional, a partir de 25/08/2020, para o nível III da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria PROGEP 272, de 01/09/2020. BRUNO CAMILLOTO ARANTES.

Atos da Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF

PORTARIA DOF Nº 40, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor de Orçamento e Finanças em exercício, Sr. Tales Vieira Pena, nomeado pela Portaria Reitoria nº 353, de 27 de agosto 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 Ângela Maria Raimundo, SIAPE Nº 1.644.803, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 010/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Uptodate INC., Processo SEI UFOP nº 23109.203076/2019-09, que tem como objetivo uma assinatura do UpToDate Anywhere, que consiste no banco de dados on-line do UpToDate, no software e na documentação do usuário (UpToDate Anywhere) e uma assinatura do componente complementar do UpToDate Advanced (UpToDate Advanced). Art. 2º - Designar a servidora Soraya Fernanda Ferreira e Souza, SIAPE nº 1.763.787, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 10 de março de 2020. Art. 4º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Tales Vieira Pena, Diretor de Orçamento e Finanças em exercício.

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

Página 12 de 19



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



– 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. Tales Vieira Pena, Diretor de Orçamento e Finanças em exercício.

PORTARIA DOF Nº 41, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor de Orçamento e Finanças em exercício, Sr. Tales Vieira Pena, nomeado pela Portaria Reitoria nº 353, de 27 de agosto 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 Gabriel Augusto Sanches Hernandes, SIAPE Nº 0.419.017, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 021/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Josiris Tavares Ferreira, CNPJ nº 00.974.962/0001-41, Processo SEI UFOP nº 23109.005395/2020-86, que tem como objetivo a prestação de serviços de lavanderia. Art. 2º - Designar a servidora Andressa Silva Schiassi, SIAPE nº 1.861.386, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Tales Vieira Pena, Diretor de Orçamento e Finanças em exercício.

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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

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. Tales Vieira Pena, Diretor de Orçamento e Finanças em exercício.

PORTARIA DOF Nº 42, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor de Orçamento e Finanças em exercício, Sr. Tales Vieira Pena, nomeado pela Portaria Reitoria nº 353, de 27 de agosto 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 Gabriel Augusto Sanches Hernandes, SIAPE Nº 0.419.017 para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 023/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Marcelo dos Santos Gabriel, CNPJ nº 11.570.172/0001-17, Processo SEI UFOP nº 23109.005421/2020-76, que tem como objetivo a prestação de serviços de chaveiro. Art. 2º - Designar a servidora Andressa Silva Schiassi, SIAPE nº 1.861.386, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de setembro de 2020. Art. 4º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Tales Vieira Pena, Diretor de Orçamento e Finanças em exercício.

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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



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. Tales Vieira Pena, Diretor de Orçamento e Finanças em exercício.

PORTARIA DOF Nº 43, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor de Orçamento e Finanças em exercício, Sr. Tales Vieira Pena, nomeado pela Portaria Reitoria nº 353, de 27 de agosto 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 Gracilene Maria de Carvalho, SIAPE Nº 2.010.510, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 022/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Target Engenharia e Consultoria LTDA., CNPJ nº 00.000.028/0001-29, Processo SEI UFOP nº 23109.002686/2020-12, Pregão Eletrônico nº 008/2020, que tem como objetivo assinatura para acesso a coleção de normas técnicas brasileiras (ABNT), Mercosul e Internacionais. Art. 2º - Designar o servidor Elton Ferreira de Matos, SIAPE nº 1.754.007, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Leonardo Pena Testasica, SIAPE nº 1.823.005, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar a servidora Helena Galdina Bezerra Porfirio, SIAPE nº 1.256.776, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituta, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 18 de agosto de 2020. 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. Tales Vieira Pena, Diretor de Orçamento e Finanças em exercício.

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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

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. Tales Vieira Pena, Diretor de Orçamento e Finanças em exercício.

PORTARIA DOF Nº 44, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor de Orçamento e Finanças em exercício, Sr. Tales Vieira Pena, nomeado pela Portaria Reitoria nº 353, de 27 de agosto 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; Considerando a Portaria DOF nº 35, de 29 de julho de 2020, que designa o servidor Tiago Rodrigues Chaves como gestor do Contrato nº 017/2020; RESOLVE: Art. 1º - Nomear a servidora Daniele Cristina Silva, SIAPE nº 1.474.693 para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do Contrato nº 17/2020, 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 - Esta Portaria tem efeito retroativo a 02 de setembro de 2020. Art. 3º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Tales Vieira Pena, Diretor de Orçamento e Finanças em exercício.

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

Página 16 de 19



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Tales Vieira Pena, Diretor de Orçamento e Finanças em exercício.

PORTARIA DOF Nº 45, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor de Orçamento e Finanças da Universidade Federal de Ouro Preto, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 43, de 29 de Janeiro de 2015 e também nomeado Ordenador de Despesas da Universidade Federal de Ouro Preto pela Portaria Reitoria nº 180, de 13 de abril de 2020, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo; e Considerando o disposto na Lei nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei nº 10.180/2001, na Lei nº 13.473/2017, na Lei nº 13.587/2018, na Lei nº 9.504/1997, no Decreto nº 93.872/1986, no Decreto nº 6.170/2007, no Decreto nº 7.654/2011, no Decreto nº 9.276/2017, nos Acórdãos do Tribunal de Contas da União nº 2.731/2008-P e nº 272/2017- P, no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 7ª edição (Portaria Conjunta STN/SOF nº 02, de 22/12/2016 - Aprova a Parte I - PCO e Portaria STN nº 840/2016, de 21/12/2016 - Aprova as Partes II, III, IV e V), e no Manual SIAFI; Considerando que, em decorrência do estado de calamidade pública decretado pelo Congresso Nacional (decreto legislativo nº 6/2020 de 20 de março de 2020 publicada no diário oficial seção 1 – extra, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da mensagem nº 93, de 18 de março de 2020. Com isso, ficaram suspensas o cumprimento de resultado fiscal e a necessidade de contingenciamento (bloqueio) de despesas caso as receitas não sejam suficientes), de forma atípica, não houve o estabelecimento de prazo limite para empenhamento dos recursos da LOA 2020 pela SPO/MEC, de modo que, na ausência de prazo fixado, o prazo limite legalmente estabelecido é 31/12/2020; Considerando o OFÍCIO-CIRCULAR Nº 18/2020/CGPO/DIFES/SESU/SESU-MEC de 22 de setembro de 2020 que estabelece que os Termos de Execução Descentralizada – TED, firmados junto à SESu, sejam empenhados até o dia 13 de novembro de 2020. Considerando os prazos necessários ao cumprimento de todas as fases internas do processo licitatório, estabelecidas pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais instrumentos regulatórios de compras públicas; RESOLVE: Art. 1º - Estabelecer os seguintes prazos máximos a serem observados pelos setores desta Universidade, para os fins especificados, com recursos provenientes das descentralizações de órgãos vinculados ao MEC: I. 23/10/2020 – Último dia para elaboração de PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO DE MATERIAIS NÃO ESTOCÁVEIS, por meio do Sistema de PAMCS (Material Permanente/Material de Consumo) com recursos descentralizados pela CAPES/SESu; II. 13/11/2020 - Último dia para EMISSÃO DE EMPENHOS com recursos provenientes de Termo de Execução Descentralizada - TED firmados com a SESu. Art. 2º - Estabelecer os seguintes prazos máximos a serem observados pelos setores desta Universidade, para os demais fins especificados: I. 20/11/2020 – Último dia para ENCERRAMENTO E ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, com as devidas devoluções já efetuadas via GRU; II. 20/11/2020 – Último dia para SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS para utilização no período entre 23/11/2020 a 31/12/2020 (as orientações para encerramento e envio da prestação de contas deste período específico serão dadas diretamente ao suprimento no ato da concessão); III. 20/11/2020 – Último dia para envio de solicitações de RESSARCIMENTO DE DESPESAS; IV. 20/11/2019 – Último dia para envio de PREVISÃO DE PAGAMENTOS DE GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO POR CURSO E CONCURSO para convidados externos de banca de concurso público, para fins de descentralização para a Unidade Pagadora; V. 20/11/2020 – Último dia para aprovação pelos proponentes (Chefe de Gabinete, Pró-Reitores e Diretores de Unidade), das SOLICITAÇÕES NO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - SCDP das viagens consideradas imprescindíveis; VI. 18/12/2020 - Último dia para ATENDIMENTO DE REQUISICÃO DE MATERIAL PELO ALMOXARIFADO; VII. 22/12/2020 - Último dia para CONCLUSÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEVOLUÇÃO DE VALORES NO SCDP. Art. 3º - A liberação de teto orçamentário aos setores para fins de instrução de Pedido de Aquisição de Mercadorias e Serviços - PAMCS, para atendimento no exercício 2020, ficarão condicionadas à disponibilidade de créditos orçamentários, ao prazo de tramitação da modalidade de aquisição e estarão restritas ao atendimento de demandas prioritárias e emergenciais para utilização imediata ou no curto prazo, devidamente justificadas, e deverão ser encaminhadas para avaliação da PROPLAD por meio de processo Ofício SEI impreterivelmente até o dia 02/10/2020. Art. 4º - Os casos excepcionais serão resolvidos diretamente pela Diretoria de Orçamento e Finanças. Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data. Eduardo Curtiss dos Santos – Diretor de Orçamento e Finanças.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



Atos da Pró-reitoria de Extensão - PROEX

PORTARIA PROEX Nº 105, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

O Pró-reitor de Extensão da UFOP, Marcos Eduardo Carvalho Gonçalves Knupp, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria Reitoria nº 162, de 21 de fevereiro de 2017, com o objetivo de regulamentar as Coordenações dos Centros de Extensão, RESOLVE: Art. 1º. Exonerar o professor Sávio Figueira Corrêa, SIAPE nº 2.901.818, do Departamento de Ciências Exatas e Aplicadas, de função de vice-coordenador do Centro de Extensão e Cultura do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, campus avançado João Monlevade. Art. 2º. Nomear o professor Edgard Gregory Torres Saravia, SIAPE nº 1.766.507, do Departamento de Engenharia Elétrica, como vice-coordenador, do Centro de Extensão e Cultura do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, campus avançado João Monlevade. Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. MARCOS EDUARDO C. G. KNUPP, Pró-Reitor de Extensão.

Atos do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas - ICEB

PORTARIA ICEB Nº 20, de 24 de setembro de 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, considerando o Ofício nº 05/2020/COCBIB/ICEB/ UFOP, de 23 de setembro de 2020, RESOLVE: Art. 1º Exonerar, a pedido, o Prof. Maykon Passos Cristiano, lotado no Departamento de Biodiversidade, Evolução e Meio Ambiente, da função de membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Ciências Biológicas, a partir de 16 de julho de 2020. Art. 2º Exonerar, a pedido, a Profa. Lisandra Brandino de Oliveira, lotada no Departamento de Ciências Biológicas, da função de membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Ciências, a partir de 13 de setembro de 2020. Art. 3º Nomear o Prof. Sérgio Pontes Ribeiro, lotado no Departamento de Biodiversidade, Evolução e Meio Ambiente, como membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Ciências Biológicas por um período de três anos, a partir de 24 de setembro de 2020. ANDRÉ TALVANI PEDROSA DA SILVA, Diretor.

Atos da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

PORTARIA CPPD Nº 07, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020.

O 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 o disposto na Resolução do Conselho Departamental da Escola de Medicina nº 04/2020; Considerando o disposto no Processo Interno nº 23109.000765/2020-99; RESOLVE: Art. 1º Constituir Comissão Especial de Avaliação composta pelos professores: 1. Francisco de Assis Moura (Universidade Federal de Ouro Preto). 2. Rosângela Minardi Mitre Cotta (Universidade Federal de Viçosa). 3. Rubem Barboza Filho (Universidade Federal de Juiz de Fora). 4. Julice Maria Resende Machado (Instituto Federal Minas Gerais) e 5. João Valdir Alves de Souza (Universidade Federal de Minas Gerais), para sob presidência do primeiro avaliar o pedido de promoção para a Classe E, com denominação de Professor Titular da Carreira de Magistério Superior, da docente Adriana Maria de Figueiredo. 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. Carlos Eduardo Ferraz de Mello, Presidente.

Atos do Centro de Educação Aberta e a Distância - CEAD

PORTARIA CEAD/UFOP N.º25, de 23 de setembro de 2020.

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 030/2020/Colegiado de Pedagogia/CEAD/UFOP de 22 de setembro de 2020. RESOLVE: Designar o professor Milton Rosa, SIAPE: 1.847.560, como Presidente interino do Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia, bem como do Núcleo Docente Estruturante - NDE, pelo período de 13/10/2020 a



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 30 - Nº. 38

25 de setembro de 2020

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

17/10/2020, devido às férias regulamentares da Presidente Inajara de Salles Viana Neves. Kátia Gardênia Henrique da Rocha, Diretora do CEAD/UFOP.

Atos da Gerência de Contratos e Convênios - GECON

CONTRATO SEI Nº 5582-2020

Divulga o Protocolo de Intenções firmado entre a UFOP e a Assupero Ensino Superior Ltda. – mantenedora da Universidade Paulista (UNIP); Objeto: Protocolo de Intenções visando a execução do Projeto "Avaliação Emergética dos Impactos da Barragem de Fundão em Barra Longa-MG"; Vigência: 23/09/2020 a 23/09/2025. Data de Assinatura: 23/09/2020. Assinam: Pela UFOP: Prof.^a Dr.^a Claudia Aparecida Marlière de Lima; pela Assupero Ensino Superior Ltda.: Prof.^a Dr.^a Marina da Camino Ancona Lopez Soligno.

**** Fim da Publicação ****