



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

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

Índice

Atos da Reitoria	Página 02
Atos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Página 04
Atos da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD	Página 04
Atos da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD	Página 05
Atos da Pró-Reitoria de Finanças - PROF	Página 05
Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC	Página 13
Atos do Conselho Superior de Extensão e Cultura - CONEC	Página 13
Atos do Conselho Universitário - CUNI	Página 14
Total de Páginas:	14

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>



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



Atos da Reitoria

PORTARIA REITORIA Nº 608, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria no 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União no 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando 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 23109.012478/2023-74, RESOLVE: Autorizar o afastamento do país do servidor RICARDO AZOUBEL DA MOTA SILVEIRA, matrícula SIAPE nº 0.418.924, lotado no Departamento de Engenharia Civil, para participar, com apresentação de trabalho, do CILAMCE 2023 - XLIV Ibero-Latin American Congress on Computational Methods in Engineering, na cidade Porto - Portugal, no período de 11 a 18 de novembro de 2023, com ônus limitado para a UFOP. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

PORTARIA REITORIA Nº 609, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria no 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União no 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando 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 23109.012509/2023-97, RESOLVE: Autorizar o afastamento do país do servidor FRANCISCO DE ASSIS DAS NEVES, matrícula SIAPE nº 1.286.818, lotado no Departamento de Engenharia Civil, para participar, com apresentação de trabalho, do XLIV Ibero-Latin American Congress on Computational Methods in Engineering (CILAMCE 2023), na cidade Porto - Portugal, no período de 11 a 18 de novembro de 2023, com ônus limitado para a UFOP e com ônus para a FAPEMIG. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

PORTARIA REITORIA Nº 610, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria no 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União no 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando 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 23109.012668/2023-91, RESOLVE: Autorizar o afastamento do país do servidor CARLOS ENRIQUE ARROYO ORTIZ, matrícula SIAPE nº 1.689.717, lotado no Departamento de Engenharia de Minas/EM, para participar do evento XIV Jornadas de Voladura, na cidade de Antofagasta - Chile, no período de 04 a 11 de novembro de 2023, com ônus limitado para a UFOP. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

PORTARIA REITORIA Nº 613, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função ICHS/REITORIA-UFOP Nº 120/2023, de 28 de setembro de 2023, RESOLVE: Exonerar, a partir de 27 de setembro de 2023, o servidor JOSÉ LUIZ VILA REAL GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 1.098.737, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, da função de Coordenador(a) do Curso de Bacharelado em Letras Tradução, nomeado pela Portaria Reitoria nº 113, de 15 de março de 2023, publicada no Boletim Administrativo UFOP nº 11, de 17 de março de 2023. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

PORTARIA REITORIA Nº 614, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função ICHS/REITORIA-UFOP Nº 120/2023, de 28 de setembro de 2023, RESOLVE: Exonerar, a partir de 27 de setembro de 2023, o servidor ADAIL SEBASTIÃO RODRIGUES JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 1.545.500, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, da função de Vice-Coordenador(a) de Curso de Bacharelado em Letras Tradução, nomeado pela Portaria Reitoria nº 128, de 22 de março de 2023, publicada no Boletim Administrativo UFOP nº 12, de 24 de março de 2023. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

Página 2 de 14



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



PORTARIA REITORIA Nº 615, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função ICHS/REITORIA-UFOP Nº 120/2023, de 28 de setembro de 2023, RESOLVE: Designar o servidor ADAIL SEBASTIÃO RODRIGUES JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 1.545.500, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 28 de setembro de 2023 a 10 de novembro de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador(a) do Curso de Bacharelado em Letras Tradução, em exercício na Coordenação do Curso de Bacharelado em Letras Tradução, sem percepção de função. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

PORTARIA REITORIA Nº 616, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando PPGE/EM/REITORIA-UFOP Nº 285/2023, de 26 de setembro de 2023, RESOLVE: Reconduzir o servidor ALOISIO DE CASTRO GOMES JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 3.035.469, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 01 de setembro de 2023 a 31 de agosto de 2025, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Coordenador(a) de Curso de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, em exercício na Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, sem perceber gratificação de função. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

PORTARIA REITORIA Nº 617, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROEX/REITORIA-UFOP Nº 7670/2023, de 20 de setembro de 2023, RESOLVE: Exonerar, a partir de 19 de setembro de 2023, o servidor ELIZEU ANTÔNIO DE ASSIS, matrícula SIAPE nº 2.037.526, ocupante do cargo de Psicólogo do quadro permanente desta Universidade, da função de Vice-Coordenador(a) do Centro de Extensão e Cultura de João Monlevade, nomeado pela Portaria Reitoria nº 429 de 14 de julho de 2022, publicada no Boletim Administrativo nº 28, de 15 de julho de 2022. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

PORTARIA REITORIA Nº 618, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROEX/REITORIA-UFOP Nº 7670/2023, de 20 de setembro de 2023, RESOLVE: Designar o servidor SAVIO FIGUEIRA CORRÊA, matrícula SIAPE nº 2.901.818, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 19 de setembro de 2023 a 18 de setembro de 2025, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador(a) do Centro de Extensão e Cultura de João Monlevade, em exercício na Coordenadoria do Centro de Extensão e Cultura de João Monlevade, sem percepção de função. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

PORTARIA REITORIA Nº 619, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO PROEX/REITORIA-UFOP Nº 7670/2023, de 20 de setembro de 2023, RESOLVE: Designar a servidora CINTHIA VERSIANI SCOTT VARELLA, matrícula SIAPE nº 2.864.856, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 19 de setembro de 2023 a 18 de setembro de 2025, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Coordenadora do Centro de Extensão e Cultura de João Monlevade, em exercício na Coordenadoria do Centro de Extensão e Cultura de João Monlevade, sem percepção de função. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



PORTARIA REITORIA Nº 620, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando 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 23109.013195/2023-40, RESOLVE: Autorizar o afastamento do país do servidor EDEN SILVA PERETA, matrícula SIAPE nº 1.868.232, lotado no Departamento de Artes/IFAC, para participar, com apresentação de trabalho, do III Congresso Internacional de Artes - Revueltas del Arte, na cidade de Buenos Aires - Argentina, no período de 09 a 17 de outubro de 2023, com ônus limitado para a UFOP. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A)

Atos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

PORTARIA PROGEP Nº 1551, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando o processo administrativo 23109.013279/2023-83 e a necessidade de retificar o registro funcional do servidor, R E S O L V E: Art. 1º Remover, a partir de 01 de outubro de 2023, Ana Flávia Valadares Corradi, matrícula SIAPE Nº. 1.837.723, ocupante do cargo de Auxiliar de Biblioteca, da Coordenadoria da Biblioteca de Música e Artes Cênicas para a Diretoria do Sistema de Bibliotecas e Informação. ISABELA PERUCCI ESTEVES DOS SANTOS Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas

PORTARIA PROGEP Nº 1552, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; considerando: - o disposto no art. 98, § 3º da Lei nº 8.112/90; - o Processo SEI UFOP Nº 23109.012957/2023-91 Resolve: Conceder, até 27 de setembro de 2025, a REGIANE DE SOUSA E SILVA RAMALHO, SIAPE 2.754.090, PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotada no Departamento de Engenharia Controle e Automação (DECAT), redução da jornada de trabalho para 20 (vinte) horas semanais, independentemente de compensação de horário ou redução na remuneração. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA PROGEP Nº 1563, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023

A Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o disposto na Lei 9.608/1998, Considerando a Regulamentação do Trabalho Voluntário na UFOP, objeto do Processo Interno nº.º 23109.004501/2015-47, Considerando o Processo SEI UFOP Nº 23109.013488/2023-27 Resolve: Art. 1º - Autorizar Fernando Flecha de Alkmim, CPF nº.º ***.***. 366-15, a realizar trabalho voluntário, no Departamento de Geologia, no Programa de Pós-Graduação em Evolução Crustal e Recursos Naturais/UFOP, sob a supervisão e acompanhamento da Prof.ª Gláucia Nascimento Queiroga, matrícula SIAPE nº.º 1.798.100, no período de de 14 de julho de 2023 a 13 de julho de 2025, conforme Termo de Adesão para Trabalho Voluntário de 20 de março de 2023. Art.2º- Encerrado o trabalho voluntário, a PROGEP/UFOP deverá ser imediatamente comunicada pelo setor por meio de ofício, que deverá conter ainda um Relatório Final das atividades desenvolvidas pelo voluntário. Isabela Perucci Esteves dos Santos

Atos da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD

PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 12/2023, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, nomeado pela Portaria Nº 464, de 18 de setembro de 2023, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando a Lei nº 9.327, de 09/12/1996, considerando a carência de servidores da Instituição, ocupantes do cargo de motorista, considerando a crescente demanda de serviços de transportes da Instituição, considerado o OFÍCIO PRECAM/PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 7882/2023, de 27 de setembro de 2023, constante do processo SEI 23109.005876/2020-91, R e s o l v e: Autorizar a servidora Patrícia da Silva Rodrigues,

Página 4 de 14



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



matrícula SIAPE nº 1.721.773, CPF nº 078.158.636-47, CNH nº 05233057062, Categoria B e o servidor Fagner Patrício Lucas, matrícula SIAPE nº 2.407.918, CPF nº 065.706.276-60, CNH nº 04156986178, Categoria B, a conduzir o veículo de propriedade desta Instituição, a partir da presente data, para execução de trabalhos institucionais a serviço da Prefeitura Universitária - PRECAM/UFOP. Jonas Lúcio dos Santos Pró-Reitor Adjunto de Planejamento e Administração

Atos da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

PORTARIA PROGRAD Nº 81, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023

Aprova alteração curricular para o curso de Matemática, grau Licenciatura em Matemática, campus Ouro Preto. A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Resolução CEPE Nº 4.076, considerando: o processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) Nº 23109.012520/2023-57; que as alterações propostas representam ajustes curriculares; que está mantida a integridade do Projeto Pedagógico do Curso; que não há necessidade de ampliação do número de servidores sejam técnicos ou docentes; que não há aumento de gastos com ampliação de espaços físicos e de gastos de custeio do curso; RESOLVE: Art.1º Excluir a equivalência entre as disciplinas MT112 (Introdução à Álgebra Linear) e MTM116 (Álgebra Linear I). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do segundo semestre letivo de 2023. ADILSON PEREIRA DOS SANTOS Pró-Reitor de Graduação

Atos da Pró-Reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 33/2023, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, 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 Resolução CUNI nº 2.414, que alterou a Resolução CUNI nº 2.304, que aprovou a nova estrutura organizacional da UFOP e criou a Pró-Reitoria de Finanças; CONSIDERANDO a Portaria Reitoria nº 461, de 03 de agosto de 2022, que constitui o Rol de Responsáveis da Unidade Gestora 154046, e que é de competência da Pró-Reitoria de Finanças a emissão de Portarias de Fiscalização; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE Nº 3.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 30/2019, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ nº 00.482.840/0001-38, Processo SEI UFOP nº 23109.002764/2020-89, Pregão Eletrônico nº 010/2019, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de Limpeza, asseio e conservação de prédios públicos, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos, visando propiciar o desenvolvimento de atividades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE nº 1.55*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para atuar como fiscal administrativo na execução do contrato acima descrito. Art. 6º Designar o servidor WILLIAN DOUGLAS DIAS, SIAPE nº 1.96*.***, para atuar como fiscal administrativo substituto na execução do contrato acima descrito. Art. 7º Esta Portaria terá efeito a partir de 02 de outubro de 2023. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA DOF Nº 27, de 08 de junho de 2020. 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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



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). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 34/2023, DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, Considerando o disposto na Lei nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei nº 10.180/2001, na Lei nº 14.535/2023, no Decreto nº 93.872/1986 e suas alterações, no Decreto nº 10.426/2020, 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, 9ª edição (Portaria Conjunta STN/SOF nº 117, de 28/10/2021), e no Manual SIAFI; Considerando o DECRETO Nº 11.415, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023 0484808, que estabelece que os órgãos e as unidades orçamentárias do Poder Executivo Federal constantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União somente poderão empenhar dotações orçamentárias até o dia 15 de dezembro de 2023; 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, Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais instrumentos regulatórios de compras públicas; Considerando a necessidade do estabelecimento do planejamento das contratações bem como medidas de orientação acerca dos procedimentos necessários à realização de todas as etapas do processo licitatório [Formalização da Demanda; elaboração de Estudo Técnico Preliminar; elaboração de Gerenciamento de Risco; elaboração de Termo de Referência; elaboração de PAMCS; instrução processual; Formação de Preço (cotação); elaboração de Minuta de Edital; Parecer Jurídico; publicação; certame; aceitabilidade (habilitação); prazos de recursos; adjudicação; homologação; empenho e assinatura de Contrato], cujos procedimentos levam, em média, 80 (oitenta) dias úteis para finalização; RESOLVE: Art. 1º Estabelecer os seguintes prazos máximos a serem observados pelos setores desta Universidade, para os fins especificados: I. 14/10/2023 – Último dia para elaboração de PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS - PAMCS, para demandas emergentes NÃO previstas no

Página 6 de 14



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



Planejamento de Contratações de Mercadorias e Serviços - PCMS definidas no "Cronograma de Compras de 2023", conforme OFÍCIO CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 3631/2023 (0520303) e suas alterações; II. 15/12/2023 - Último dia para EMISSÃO DE EMPENHOS com recursos provenientes de Lei Orçamentária Anual - LOA 2023; Art. 2º Estabelecer os seguintes prazos máximos a serem observados pelos setores desta Universidade, para os demais fins especificados: I. 05/12/2023 – Último dia para ENCERRAMENTO E ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS à Coordenadoria Financeira - CFIN, com as devidas devoluções já efetuadas via GRU; II. 05/12/2023 – Último dia para SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS para utilização no período entre 05/12/2023 a 22/12/2023. As orientações para encerramento e envio da prestação de contas deste período específico serão dadas diretamente ao suprido no ato da concessão; III. 05/12/2023 – Último dia para envio de solicitações de RESSARCIMENTO DE DESPESAS; IV. 05/12/2023 – Último dia para envio de PROCESSOS DE PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO POR CURSO E CONCURSO para convidados externos de banca de concurso público, para fins de descentralização para a Unidade Pagadora e/ou pagamento diretamente pela UFOP; V. 05/12/2023 – 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. 15/12/2023 - Último dia para ATENDIMENTO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL PELO ALMOXARIFADO; VII. 15/12/2023 - 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, mencionados no inciso I do Art. 1º, para contratação e empenho no exercício 2023, 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 Ofício SEI, impreterivelmente, até o dia 11/10/2023. Parágrafo único. Não se enquadram no inciso I do Art. 1º os itens aprovados no Ajuste de Previsão do PCMS 2023. Art. 4º Os prazos de empenho com recursos provenientes de Termos de Execução Descentralizada - TED, ficarão adstritos aos prazos a serem definidos pelo órgão concedente dos recursos. Art. 5º Os casos excepcionais serão resolvidos diretamente pela Pró-Reitoria de Finanças. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura. EDUARDO CURTISS DOS SANTOS Pró-Reitor de Finanças

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 35/2023, DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; CONSIDERANDO a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 19/2023, de 24 de abril de 2023; RESOLVE: Art. 1º Revogar o Artigo 1º da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 19/2023, de 24 de abril de 2023, que trata da designação do servidor MÁXIMO ELEOTÉRIO MARTINS, SIAPE nº 2.04*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 014/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa GESTSERVI - GESTÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ nº 13.892.384/0001-46, Processo SEI UFOP nº 23109.001979/2023-25, Pregão Eletrônico nº 004/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de Portaria, com dedicação de mão de obra exclusiva, para execução de atividades auxiliares, de forma a assegurar as condições adequadas de funcionamento para os setores administrativos e unidades acadêmicas dos campi da Universidade Federal de Ouro Preto, localizados nas cidades de Ouro Preto, Mariana e João Monlevade - MG. Art. 2º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE nº 3.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor do contrato acima mencionado. Art. 3º Revogar o Artigo 4º da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 19/2023, de 24 de abril de 2023, que trata da designação do servidor GILSON ROSA DA SILVA, SIAPE nº 1.07*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Revogar o Artigo 5º da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 19/2023, de 24 de abril de 2023, que trata da designação da servidora VANCIANNE GOULART SILVA, SIAPE nº 3.07*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativa, a execução do contrato acima descrito. Art. 6º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



acima descrito. Art. 7º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. EDUARDO CURTISS DOS SANTOS

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do 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). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 36/2023, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, 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 Resolução CUNI nº 2.414, que alterou a Resolução CUNI nº 2.304, que aprovou a nova estrutura organizacional da UFOP e criou a Pró-Reitoria de Finanças; CONSIDERANDO a Portaria Reitoria nº 461, de 03 de agosto de 2022, que constitui o Rol de Responsáveis da Unidade Gestora 154046, e que é de competência da Pró-Reitoria de Finanças a emissão de Portarias de Fiscalização; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE Nº 3.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 003/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa S&M CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA, CNPJ nº 04.350.057/0001-71, Processo SEI UFOP nº 23109.006258/2020-69, Pregão Eletrônico nº 014/2020, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de serviços gerais complementares e de apoio administrativo para a Universidade Federal de Ouro Preto, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE nº 1.55*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto,

Página 8 de 14



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Designar o servidor WILLIAN DOUGLAS DIAS, SIAPE nº 1.96*.*** para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato acima descrito. Art. 6º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 7º Tornar sem efeito a PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 35/2021, de 25 de maio de 2021, a partir desta data. Art. 8º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. EDUARDO CURTISS DOS SANTOS

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). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 37/2023, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, 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 Resolução CUNI nº 2.414, que alterou a Resolução CUNI nº 2.304, que aprovou a nova estrutura organizacional da UFOP e criou a Pró-Reitoria de Finanças; CONSIDERANDO a Portaria Reitoria nº 461, de 03 de agosto de 2022, que constitui o Rol de Responsáveis da Unidade Gestora 154046, e que é de competência da Pró-Reitoria de Finanças a emissão de Portarias de Fiscalização; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE Nº 3.21*.***, a execução do Contrato nº 20/2019, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa REDENTOR SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA. EPP., CNPJ nº 01.696.924/0001-37, Processo SEI UFOP nº 23109.002212/2020-71, Pregão Eletrônico nº 091/2018, que tem como objetivo é a contratação de serviços de Vigilância Armada, nas dependências da Universidade Federal de Ouro Preto, com dedicação exclusiva de mão de obra. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS

Página 9 de 14



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



PEREIRA, SIAPE nº 1.55*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Designar o servidor WILLIAN DOUGLAS DIAS, SIAPE nº 1.96*.*** para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato acima descrito. Art. 6º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 7º Tornar sem efeito a portaria DOF nº 29, de 22 de junho de 2020, a partir desta data. Art. 8º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. EDUARDO CURTISS DOS SANTOS

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). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 38/2023, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, 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 JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE Nº 3.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 40/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa VENEZA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA, CNPJ nº 11.399.787/0001-22, Processo SEI UFOP nº 23109.013724/2022-24, Pregão Eletrônico nº 030/2022, que tem como objetivo a contratação de serviços continuados de motoristas por 12 meses, nas dependências da Universidade Federal de Ouro Preto, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições

Página 10 de 14



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE: 1.55*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor ROGÉRIO JORCELINO PATRONO, SIAPE: 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor SÉRGIO LORENCINE PEREIRA, SIAPE: 3.31*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Designar o servidor WILLIAN DOUGLAS DIAS, SIAPE 1.96*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato acima descrito. Art. 6º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para atuar como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 7º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 3/2023, de 10 de janeiro de 2023, a partir desta data. Art. 8º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. EDUARDO CURTISS DOS SANTOS

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). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 39/2023, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, 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 JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE Nº 3.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 039/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa TOP SERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI, CNPJ nº 08.913.064/0001-95, Processo SEI UFOP nº 23109.010690/2022-16, Pregão Eletrônico nº 026/2022, que tem como objeto a contratação de serviços

Página 11 de 14



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



continuados de recepção, com dedicação de mão de obra exclusiva, para execução de atividades auxiliares, de forma a assegurar as condições adequadas de funcionamento para os setores administrativos e unidades acadêmicas dos campi da UFOP, em Ouro Preto, Mariana e João Monlevade, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE nº 1.55*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor SÉRGIO LORENCINE PEREIRA, SIAPE: 3.31*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor WILLIAN DOUGLAS DIAS, SIAPE nº 1.96*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 66/2022, de 12 de dezembro de 2022, a partir desta data. Art. 8º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. EDUARDO CURTISS DOS SANTOS

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). 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.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

PORTARIA CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 53, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

O Coordenador de Licitações e Contratos da Universidade Federal de Ouro Preto, Sr. Willian Douglas Dias, nomeado pela Portaria Reitoria nº 601, de 26 de setembro de 2023, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, RESOLVE: Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para prestação de serviços de gerenciamento de manutenção e aquisições de peças para atendimento dos veículos da UFOP, visando atender a demanda da instituição, nos termos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020:

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
Rogério Jorcelino Patrono	1.09*. **4	Presidente/Área Requisitante	CTTRANS
Jonas Lúcio dos Santos	3.21*. **5	Área Administrativa	PROPLAD
Sérgio Lorencine Pereira	3.3**. **4	Área Administrativa	PROPLAD
Joelson Carlos de Lima Gonçalves	1.6**. **4	Área Administrativa	CTTRAN

Art. 2º - São atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação: I - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar; e II - Gerenciamento de riscos e elaboração do Mapa de Riscos da contratação. Art. 3º - Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação: I - Integrante Requisitante: servidor representante da área requisitante, que possui conhecimento técnico e/ou sobre o uso do produto ou serviço. Atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação e contribuirá com as especificações técnicas e propostas de soluções acerca do objeto da contratação. II - Integrante Administrativo (se houver): servidor representante das áreas administrativas da UFOP, tais como de contratos, licitações e planejamento. 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 e/ou atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de planejamento da contratação. Art. 4º - Sendo necessário e mediante solicitação, a Equipe de Planejamento da Contratação dará suporte às fases interna e externa do processo licitatório. Art. 5º - A Comissão terá até o dia 30/10/2023 para a conclusão dos trabalhos. Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Willian Douglas Dias Coordenador de Licitações e Contratos em Exercício

Atos do Conselho Superior de Extensão e Cultura - CONEC

RESOLUÇÃO CONEC Nº 77

Aprova o Relatório da Comissão Permanente de Curricularização sobre o PPC de Engenharia de Computação. O Conselho Superior de Extensão e Cultura da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 21ª Reunião Ordinária, realizada em 27 de setembro de 2023, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.007744/2022-66, RESOLVE: Artigo único. Aprovar o relatório da Comissão Permanente de Curricularização que recomenda a aprovação do capítulo de curricularização da extensão e seus anexos do Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia de Computação. Ouro Preto, 27 de setembro de 2023. SANDRA MARIA ANTUNES NOGUEIRA Presidente

RESOLUÇÃO CONEC Nº 78

Aprova o Relatório da Comissão Permanente de Curricularização sobre o PPC de Engenharia Geológica. O Conselho Superior de Extensão e Cultura da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 21ª Reunião Ordinária, realizada em 27 de setembro de 2023, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.008640/2022-79, RESOLVE: Artigo único. Aprovar o relatório da Comissão Permanente de Curricularização que recomenda a aprovação do capítulo de curricularização da extensão e seus anexos do Projeto



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 40

06 de outubro de 2023

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

Pedagógico do Curso de Engenharia Geológica. Ouro Preto, 27 de setembro de 2023. SANDRA MARIA ANTUNES NOGUEIRA Presidente

Atos do Conselho Universitário - CUNI

RESOLUÇÃO CUNI Nº 2686

Aprovar o Relatório de Gestão da Fundep 2022 e dá providências. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua Reunião Extraordinária, realizada em 28 de setembro de 2023, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.002030/2023-42 e o Parecer da Comissão de Orçamento e Contas, anexo, RESOLVE: Art. 1º Aprovar o Relatório de Gestão da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - Fundep referente ao ano de 2022, parte desta Resolução. Art. 2º Aprovar o Relatório de Avaliação de Desempenho da gestão de projetos realizados com a Fundep em 2022, parte desta Resolução. Art. 3º Autorizar o credenciamento da Fundep como Fundação de Apoio Autorizada. Ouro Preto, 28 de setembro de 2023. HERMÍNIO ARIAS NALINI JÚNIOR Presidente em Exercício

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CUNI Nº 5/2023

Aprova ad referendum a ata da Reunião Extraordinária do Conselho Universitário da UFOP (Cuni), realizada em 28 de setembro de 2023. O Presidente em exercício do Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, considerando os prazos para apresentação da documentação e o disposto no Processo UFOP nº 23109.002030/2023-42, RESOLVE: Artigo único. Aprovar, ad referendum deste Conselho, a ata da Reunião Extraordinária do Conselho Universitário da UFOP (Cuni), realizada em 28 de setembro de 2023. Ouro Preto, 28 de setembro de 2023. HERMÍNIO ARIAS NALINI JÚNIOR Presidente em exercício

**** Fim da Publicação ****