



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



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 06
Atos da Pró-Reitoria de Finanças - PROF	Página 09
Atos da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PRACE	Página 10
Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC	Página 10
Atos da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPP	Página 13
Atos da Escola de Nutrição - ENUT	Página 30
Atos do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas - ICEB	Página 30
Atos do Conselho Superior de Extensão e Cultura - CONEC	Página 30
Total de Páginas:	31

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

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

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.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



Atos da Reitoria

PORTARIA REITORIA Nº 593, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Retificar a Portaria Reitoria nº 07, de 05 de janeiro de 2021, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais e inadiáveis, assim definidos pelas chefias imediatas, nos seguintes termos: Art. 1º - Transferir a comemoração do Dia do Servidor Público (art. 236 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990) de 01 de novembro de 2021 para 29 de outubro de 2021. Art. 2º - Autorizar o ponto facultativo de servidores docentes e técnico-administrativos no dia 01 de novembro de 2021.

PORTARIA REITORIA Nº 594, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Ofício SIND nº 01, de 20 de outubro de 2021, RESOLVE: Prorrogar em 30 (trinta) dias, a partir de 25 de outubro de 2021, o prazo inicialmente estipulado para a conclusão dos trabalhos da comissão designada pela Portaria Reitoria Nº 516, de 23 de setembro de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 38, de 24 de setembro de 2021.

PORTARIA REITORIA Nº 595, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o disposto na Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012, considerando o disposto na Portaria MEC nº 1.172, de 17 de setembro de 2012, considerando o OFÍCIO DEELT/ICEA/REITORIA-UFOP Nº 5939/2021, de 18 de outubro de 2021, RESOLVE: Nomear o servidor EDGARD GREGORY TORRES SARAIVA, matrícula SIAPE nº 1.766.507, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 16 de outubro de 2021 a 15 de outubro de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de *Coordenador (a) do Curso de Engenharia Elétrica*, em exercício no Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FCC.

PORTARIA REITORIA Nº 596, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO DEELT/ICEA/REITORIA-UFOP Nº 5939/2021, de 18 de outubro de 2021, RESOLVE: Designar o servidor HERSON DE OLIVEIRA PEIXOTO, matrícula SIAPE nº 1.715.087, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 16 de outubro de 2021 a 15 de outubro de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de *Vice-Coordenador do Curso de Engenharia Elétrica*, em exercício no Instituto de Ciências Sociais e Aplicadas, sem percepção de função.

PORTARIA REITORIA Nº 597, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Substituição DCI/REITORIA-UFOP Nº 165/2021, de 09 de junho de 2021, RESOLVE: Designar a servidora PATRÍCIA PEREIRA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.080.942, para substituir o servidor FRANCISCO JOSE DAHER JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1.432.981, na função de DIRETOR(A) DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 17 de novembro a 26 de novembro de 2021, percebendo a gratificação correspondente a CD-04.

Página 2 de 31

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@edu.ufop.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



PORTARIA REITORIA Nº 598, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Art. 1º - Revogar a Portaria Reitoria nº 592, de 20 de outubro de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 42, de 22 de outubro de 2021.

PORTARIA REITORIA Nº 599, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO COSER/ICSA/REITORIA-UFOP Nº 6062/2021, de 22 de outubro de 2021, RESOLVE: Designar o servidor MARLON GARCIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.927.756, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, *no período de 21 de outubro de 2021 a 30 de outubro de 2021*, nos termos da Lei 8.168/91, a função de *Vice-Coordenador do Curso de Serviço Social*, em exercício no Instituto de Ciências Sociais e Aplicadas, sem percepção de função.

PORTARIA REITORIA Nº 600, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função DEBIO/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 151/2021, de 22 de outubro de 2021, RESOLVE: Designar a servidora SHEILA ALVES DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 1.529.523, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, *no período de 22 de outubro de 2021 a 18 de junho de 2023*, nos termos da Lei 8.168/91, a função de *Vice-Chefe do Departamento de Biodiversidade, Evolução e Meio Ambiente*, em exercício no Instituto de Ciências Exatas e Biológicas, sem percepção de função.

PORTARIA REITORIA Nº 601, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Processo 23109.011098/2021-51, RESOLVE: Nomear o servidor JOSÉ ALBERTO NAVES COCOTA JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 1.692.304, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, *no período de 30 de outubro de 2021 a 29 de outubro de 2025*, nos termos da Lei 8.168/91, a função de *Diretor (a) da Escola de Minas*, em exercício na Escola de Minas, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma CD-03.

PORTARIA REITORIA Nº 602, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Processo nº 23109.011098/2021-51, RESOLVE: Nomear o servidor CLÁUDIO EDUARDO LANA, matrícula SIAPE nº 2.545.885, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, *no período de 30 de outubro de 2021 a 29 de outubro de 2025*, nos termos da Lei 8.168/91, a função de *Vice-Diretor (a) da Escola de Minas*, em exercício na Escola de Minas, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-01.

PORTARIA REITORIA Nº 603, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Art. 1º - Revogar a Portaria Reitoria nº 521, de 23 de setembro de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 38, de 24 de setembro de 2021.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



PORTARIA REITORIA Nº 604, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Processo nº 23109.009929/2021-24, RESOLVE: Exonerar, a partir de 21 de setembro de 2021, o servidor HERNANI MOTA DE LIMA, matrícula SIAPE nº 1.033.272, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, da função de *Vice-Diretor da Escola de Minas*, nomeado pela Portaria Reitoria nº 729/2017, publicada no Diário Oficial da União nº 205, de 25 de outubro de 2017.

PORTARIA REITORIA Nº 605, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o disposto na Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012, considerando o disposto na Portaria MEC nº 1.172, de 17 de setembro de 2012, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função PPGEM/EM/REITORIA-UFOP Nº 126/2021, 21 de setembro de 2021, RESOLVE: Nomear o servidor HERNANI MOTA DE LIMA, matrícula SIAPE nº 1.033.272, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 22 de setembro de 2021 a 21 de setembro de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de *Coordenador(a) de Curso de Pós-Graduação em Engenharia Mineral*, em exercício na Escola de Minas, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FCC.

PORTARIA REITORIA Nº 606, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando a subdelegação de competência, constante da Portaria do Ministro de Estado da Educação, nº. 404, de 23 de abril de 2009, considerando o Processo UFOP nº 23109.010646/2021-25, RESOLVE: Autorizar o afastamento do país do servidor HERMANO ENDLICH SCHNEIDER VELTEN, matrícula SIAPE nº 1.550.326, lotado no Departamento de Física/ICEB, para realizar visita técnica e reuniões com o grupo de pesquisa do prof. Luca Amendola, da Universidade de Heidelberg, ligado ao Programa Probal/Capes, na cidade de Heidelberg, Alemanha, no período de 18 de novembro a 02 de dezembro de 2021, com ônus limitado para a UFOP e com ônus para a CAPES/Probal.

PORTARIA REITORIA Nº 607, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando a subdelegação de competência, constante da Portaria do Ministro de Estado da Educação, nº. 404, de 23 de abril de 2009, considerando o Processo UFOP nº 23109.010775/2021-13, RESOLVE: Autorizar o afastamento do país da servidora RAQUEL FRANCO CASSINO, matrícula SIAPE nº 3.622.402, lotada no Departamento de Geologia/EM, para realizar cooperação científica com o *Institut des Sciences de l'Evolution de Montpellier*, na cidade de Montpellier, França, no período de 01 de dezembro de 2021 a 31 de janeiro de 2022, com ônus limitado para a UFOP.

PORTARIA REITORIA Nº 608, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando a subdelegação de competência, constante da Portaria do Ministro de Estado da Educação, nº. 404, de 23 de abril de 2009, considerando o Processo UFOP nº 23109.010309/2021-38, RESOLVE: Autorizar o afastamento do país da servidora YASMINE ANTONINI ITABAIANA, matrícula SIAPE nº 2.199.517, lotada no DEBIO/ICEB, para participar da reunião científica de encerramento do Projeto CYTED-SEPODI, na Estação Biológica de Chamela, da Universidade Nacional Autônoma do México, quando serão apresentados os principais resultados do projeto e discutidas as direções futuras para a manutenção da rede de colaboração, na cidade de Puerto Vallarta, México, no período de 28 de novembro a 04 de dezembro de 2021, com ônus limitado para a UFOP.

Página 4 de 31

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@edu.ufop.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



PORTARIA REITORIA Nº 609, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando OFÍCIO Nº 052/2021/CEAD/UFOP, de 26 de outubro de 2021, RESOLVE: Art. 1º - Retificar a Portaria Reitoria nº 498, de 16 de setembro de 2021, onde se lê: "9 de dezembro de 2023" leia-se: "10 de maio de 2023". Art. 2º - Retificar a Portaria Reitoria nº 499, de 16 de setembro de 2021, onde se lê: "9 de dezembro de 2023" leia-se: "10 de maio de 2023". Art. 3º - Retificar a Portaria Reitoria nº 500, de 16 de setembro de 2021, onde se lê: "9 de dezembro de 2023" leia-se: "10 de maio de 2023".

PORTARIA REITORIA Nº 610, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO Nº 052/2021/CEAD/UFOP, de 26 de outubro de 2021, RESOLVE: Art. 1º - Retificar a Portaria Reitoria nº 336, de 28 de junho de 2021, onde se lê: "9 de dezembro de 2023" leia-se: 10 "de maio de 2023". Art. 2º - Retificar a Portaria Reitoria nº 337, de 28 de junho de 2021, onde se lê: "9 de dezembro de 2023" leia-se: 10 "de maio de 2023". Art. 3º - Retificar a Portaria Reitoria nº 338, de 28 de junho de 2021, onde se lê: "9 de dezembro de 2023" leia-se: 10 "de maio de 2023". Art. 4º - Retificar a Portaria Reitoria nº 339, de 28 de junho de 2021, onde se lê: "9 de dezembro de 2023" leia-se: 10 "de maio de 2023".

PORTARIA REITORIA Nº 611, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função DECAT/EM/REITORIA-UFOP Nº 153/2021, de 27 de outubro de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 21 de outubro de 2021, o servidor JOSÉ ALBERTO NAVES COCOTA JÚNIOR, matrícula SIAPE n.º 1.692.304, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, da função de *Vice-Coordenador de Curso de Pós-Graduação em Instrumentação, Controle e Automação*, designado pela Portaria Reitoria nº 355/2021, publicada no Boletim Administrativo nº 27, de 12 de julho de 2021.

PORTARIA REITORIA Nº 612, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Realocar funções conforme se segue:

Função	Setor de Origem	SIORG	Setor de Destino	SIORG
FG3	Coordenadoria de Restaurantes	96016	Coordenadoria de Acessibilidade e Inclusão	-

PORTARIA REITORIA Nº 613, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando as Resoluções CEPE nº 5290, de 10 de junho de 2013, CEPE nº 8.039, de 18 de novembro de 2020, e CEPE nº 7.647, de 11 de dezembro de 2018, RESOLVE: Art. 1º Determinar ao Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Comunicação, que efetue o Desligamento do discente relacionado a seguir, referente ao segundo semestre letivo de 2021. Art. 2º Nos termos do Título I do Regimento Geral da UFOP, pedidos de reconsideração desta decisão que determinou o Desligamento deverão ser protocolizados no Colegiado do Curso no prazo máximo de 10 (dez)



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



dias. Denegado o pedido, poderá ser interposto recurso ao Conselho Superior de Pesquisa e Pós-Graduação - CONPEP em até 10 (dez) dias.

MATRÍCULA	DESCRIÇÃO
2021.10437	DESLIGAMENTO SOLICITADO PELA ALUNA.

DECISÃO REITORIA

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, Considerando as graves consequências aos estudantes dos cursos de licenciaturas em decorrência do não cumprimento da Resolução CUNI 2416, RESOLVE: Determinar à PROGRAD que sejam criadas turmas para as referidas disciplinas a serem oferecidas pela servidora Tânia Rossi Garbin, matrícula SIAPE nº 3.543.616. Tal decisão deve-se à necessidade de garantir aos estudantes o direito às aulas imediatamente. Paralelamente, continuaremos envidando esforços no sentido de que o impasse envolvendo a situação dos encargos em questão seja solucionado o quanto antes. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA Reitora da UFOP

Atos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP

PORTARIA PROGEP Nº 1604, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.011101/2021-36, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 21 de outubro de 2021 a 25 de fevereiro de 2022, ao(a) servidor(a) IVANA PERUCCI ESTEVES DOS SANTOS, Siape nº 1.811.008, ocupante do cargo de TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA, lotado(a) no(a) COORDENADORIA DE PROJETOS E INFRAESTRUTURA.

PORTARIA PROGEP Nº 1621, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição AUDIT/REITORIA-UFOP Nº 329/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) JORGE AUGUSTO FERNANDES, matrícula SIAPE nº 1.544.407, para substituir TATIANE FIGUEIREDO SALOMAO, matrícula SIAPE nº 2.826.926, na função de COORDENADOR(A) DA AUDITORIA INTERNA, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 03/11/2021 a 12/11/2021, referente ao exercício de 2020, percebendo gratificação correspondente a FG2, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento.

PORTARIA PROGEP Nº 1622, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição AUDIT/REITORIA-UFOP Nº 330/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) JORGE AUGUSTO FERNANDES, matrícula SIAPE nº 1.544.407, para substituir TATIANE FIGUEIREDO SALOMAO, matrícula SIAPE nº 2.826.926, na função de COORDENADOR(A) DA AUDITORIA INTERNA, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 16/11/2021 a 23/11/2021, referente ao exercício de 2020, percebendo gratificação correspondente a FG2, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento.

PORTARIA PROGEP Nº 1623, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

Página 6 de 31

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@edu.ufop.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 331/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) VANCIANNE GOULART SILVA, matrícula SIAPE nº 3.079.482, para substituir WILLIAN DOUGLAS DIAS, matrícula SIAPE nº 1.962.741, na função de CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 03/11/2021 a 12/11/2021, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FG2, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento.

PORTARIA PROGEP Nº 1628, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando: O disposto no processo interno nº 23109.011225/2021-11; O art. 41 da Lei 12.772/2012; O disposto no Parecer nº 00673/2019/CONJUR-MEC/CGU/AGU; RESOLVE: Conceder a VIRGINIA ARLINDA DA SILVA, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, matrícula SIAPE nº 1.855.987, nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 07, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 25/10/2021, no percentual de 75% (setenta e cinco por cento).

PORTARIA PROGEP Nº 1629, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.004811/2021-18, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 01 de novembro de 2021 a 22 de janeiro de 2022, ao(a) servidor(a) CRISTIANE MARIA DA SILVA, Siape nº 1.399.488, ocupante do cargo de BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA, lotado(a) no(a) DIRETORIA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO.

PORTARIA PROGEP Nº 1630, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando: O disposto no processo interno nº 23109.011244/2021-48; O art. 41 da Lei 12.772/2012; O disposto no Parecer nº 00673/2019/CONJUR-MEC/CGU/AGU; RESOLVE: Conceder a MAURILIO ASSIS FIGUEIREDO, ocupante do cargo de AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO, matrícula SIAPE nº 1.969.565, nível de classificação C, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 07, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 25/10/2021, no percentual de 75% (setenta e cinco por cento).

PORTARIA PROGEP Nº 1631, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.003627/2021-42, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 25 de outubro a 15 de dezembro de 2021, ao(a) servidor(a) ADRIENE SANTANNA, Siape nº 2.150.536, ocupante do cargo de PEFAGOGO-ÁREA, lotado(a) no(a) PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS.

PORTARIA PROGEP Nº 1633, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94: Considerando a Portaria PROGEP nº 399/202; Considerando o processo interno 23109.011253/2021-39, RESOLVE: Art 1º Conceder ao servidor FLAVIO LUIZ MARTINS, matrícula SIAPE nº 2.230.905, auxílio à qualificação para participar de Programa de Pós-Graduação

Página 7 de 31

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@edu.ufop.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



(Doutorado) em Engenharia de Materiais pela Universidade Federal de Ouro Preto, no período de 10/2021 a 03/2022. Art 2º A concessão do auxílio à qualificação está condicionada à disponibilidade orçamentária.

PORTARIA PROGEP Nº 1634, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

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: - a Lei nº 8.112/1990; - a Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; - a Resolução CUNI 2402, de 29 de março de 2021; - o Processo SEI nº 23109.011079/2021-24 Resolve: Art. 1º Autorizar, nos termos do art. 21, XII da lei 12.772/2012, participação da Professora FERNANDA GUIMARAES DRUMMOND E SILVA, lotada no DEALI, matrícula SIAPE nº 3.034.635, com regime de Dedicção Exclusiva (DE), no curso Doutor 6D/Nutrindo Ideias no dia 04/11/2021, com percepção de remuneração, conforme documentação apresentada. Art. 2º Deverá o docente apresentar comprovação de que realizou a atividade e do cumprimento de todo o disposto na Resolução CUNI 2402. Art.3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo.

PORTARIA PROGEP Nº 1636, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando o disposto no art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Instrução Normativa nº 34, de 24 de março de 2021, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na Portaria MEC nº 641, de 12 de agosto de 2021 e tendo em vista o que consta do Processo nº 23109.010333/2021-77, resolve: Art. 1º Conceder ao servidor TALES MOTA MACHADO, Matrícula SIAPE nº 2.410.528, ocupante do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, lotado na Diretoria de Tecnologia da Informação, a licença para o trato de assuntos particulares, sem remuneração, pelo período de 01/11/2021 a 01/11/2022 Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA PROGEP Nº 1637, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição ICESA/REITORIA-UFOP Nº 334/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) MICHELE DA SILVA TAVARES, matrícula SIAPE nº 1.662.852, para substituir ANDRE QUIROGA SANDI, matrícula SIAPE nº 1.728.649, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE JORNALISMO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 28/10/2021 a 06/11/2021, referente ao exercício de 2020, percebendo gratificação correspondente a FUC-001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento.

PORTARIA PROGEP Nº 1638, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.005839/2021-64, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 26 de outubro de 2021 a 25 de fevereiro de 2022, ao(a) servidor(a) MIGUEL MONTEIRO COSTA, SIAPE nº 2.319.166, ocupante do cargo de TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA, lotado(a) no(a) DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS (DECEA).

PORTARIA PROGEP Nº 1639, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o disposto na Lei 9.608/1998, Considerando a Regulamentação do Trabalho Voluntário na UFOP, objeto do Processo Interno nº 23109.004501/2015-47, Considerando o Processo SEI UFOP Nº 23109.011135/2021-21 Resolve: Art. 1º - Autorizar Milene Sabino Lana, CPF nº ***.***.946-04, a realizar trabalho voluntário, no Departamento de Engenharia de Minas, da Escola de Minas/UFOP, sob a supervisão e acompanhamento da professora Tatiana

Página 8 de 31

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@edu.ufop.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



Barreto dos Santos, matrícula SIAPE n.º 3.136.908, até 31/12/2022, conforme Termo de Adesão para Trabalho Voluntário de 25 de outubro de 2021. Art.2º- Encerrado o trabalho voluntário, a PROGEP/UFOP deverá ser imediatamente comunicada pelo setor por meio de ofício, que deverá conter ainda um Relatório Final das atividades desenvolvidas pelo voluntário. Isabela Perucci Esteves Fagundes

PORTARIA PROGEP Nº 1674, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021

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: - a Lei nº 8.112/1990; - a Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; - a Resolução CUNI 2402, de 29 de março de 2021; - o Processo SEI n.º 23109.011204/2021-04 Resolve: Art. 1º Autorizar, nos termos do art. 21,XII da lei 12.772/2012, participação do Professor ALBERTO DE FREITAS CASTRO FONSECA, lotado no Departamento de Engenharia Ambiental, matrícula SIAPE nº 1.567.268, com regime de Dedicção Exclusiva (DE), para atuar em projeto de assessoria para realização de auditoria socioeconômica da Fundação Getúlio Vargas – FGV pelo período de 01/11/2021 a 01/09/2022, com percepção de remuneração, conforme documentação apresentada. Art. 2º Deverá o docente apresentar comprovação de que realizou a atividade e do cumprimento de todo o disposto na Resolução CUNI 2402. Art.3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo.

Atos da Pró-Reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA - UFOP Nº 23/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora de Finanças em exercício, Sra. Adriana Elisabete Manuli, nomeada pela Portaria Reitoria nº 548, de 06 de outubro de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidor/a Mariane Luyara Campos Magalhães, SIAPE nº 222****, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 022/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa AR WCLICK Certificação Digital Eireli, CNPJ nº 30.480.504/0001-17, Processo SEI UFOP nº 23109.008670/2021-02, Dispensa de Licitação nº 14/2021, que tem como objetivo contratação de empresa para a prestação de serviços de emissão de Certificação Digital, providos no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), para uso dos servidores da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), usuários dos sistemas estruturantes do Governo Federal, com validação presencial de documentos em Posto de Atendimento da Contratada na cidade de Ouro Preto / MG. Art. 2º - Designar a servidora Verônica Vieira de Carvalho, SIAPE 286****, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar a servidora Daniele Cristine Silva, SIAPE: 147****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Abelard Ramos Fernandes, SIAPE: 155****, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 11 de outubro de 2021. Art. 6º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Adriana Elisabete Manuli Pró-reitora de Finanças em exercício DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 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,

Página 9 de 31

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@edu.ufop.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



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. DAS ATRIBUIÇÕES: 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). 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). 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.

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

PORTARIA PRACE Nº 41, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria n. 654, de 14 de setembro de 2017; Considerando a Resolução CUNI 1.775, que aprova o Regimento Interno dos Conjuntos I e II de Residências Estudantis do Campus Mariana da UFOP; Considerando a Resolução CUNI 2.368; Considerando a suspensão das atividades presenciais das atividades acadêmicas da UFOP; Considerando a suspensão de novos editais de moradia pela Prace; Considerando o agravamento da situação de vulnerabilidade socioeconômica em decorrência da pandemia do COVID-19; Resolve Art. 1º. Excepcionar o art. 46, I, da Resolução CUNI 1.775, para realizar o pagamento das contas de energia elétrica dos Conjuntos I e II. Art. 2º. O pagamento será realizado até o final do semestre acadêmico de 21.1 – janeiro de 2022. Art. 3º. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Portaria de Estudo Preliminar nº 57/2021/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

A Coordenadora de Licitações e Contratos, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, - Considerando a Portaria CLC 20/2021 (0160437) - Considerando o OFÍCIO 5652 (0230712) RESOLVE: Art. 1º - Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos até o dia 31/12/2021, conforme justificativa apresentada pelo Presidente da Equipe de Planejamento. Andressa Silva Schiassi - Coordenadora de Licitações e Contratos

Página 10 de 31

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@edu.ufop.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



Portaria de Estudo Preliminar nº 58/2021/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

A Coordenadora de Licitações e Contratos, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação para manutenção preventiva e corretiva da autoclave HI VAC II e acessórios do Centro de Ciência Animal, visando atender a demanda da instituição, sob presidência do primeiro, nos termos na IN nº 40/2020, de 1 de julho de 2020, cujas atribuições envolverão:

I - Estudo Técnico Preliminar do Objeto da Contratação;

II - Mapa de Risco

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
Renata Alves de Oliveira e Castro	2.01*.***	Presidente	CCA
FLAVIA MONTEIRO FERREIRA	2.06*.***	Área Requisitante	CCA

Art. 2º - Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento:

I – Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

II – Integrante Administrativo (se houver) – servidor representante das áreas de contratos, licitações, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Mapa de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de planejamento da contratação.

Art. 3º - A Comissão terá um prazo de sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim Administrativo.

Andressa Silva Schiassi - Coordenadora de Licitações e Contratos

Portaria de Estudo Preliminar TIC CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 59/2021, de 27 de outubro de 2021

A Coordenadora de Licitações e Contratos, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, **RESOLVE:** Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC , Locação de software, sob presidência do primeiro, nos termos na IN nº 1, de 4 de abril de 2019, cujas atribuições envolverão:

1. Fase de Planejamento da Contratação;
 - I. elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação; e
 - II. elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos.
2. Fase de Seleção do Fornecedor
 - I. analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos de sua responsabilidade;
 - II. apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e
 - III. apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual Prova de Conceito.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
MIRIAN MARTINS RIBEIRO	1.76*.***	Presidente (IR)	DEECO
RICARDO LUIZ MENDONÇA DE SOUZA	3.10*.***	Área Técnica	ICSA
GEÍSA RAFAELA SOUSA AMÂNCIO	1.67*.***	Área Administrativa	PROPLAD

Art. 2º - Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento:

1. Integrante Requisitante (IR): servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área;
2. Integrante Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área;
3. Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área.

Art. 3º - A Equipe de Planejamento terá um prazo de sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim Administrativo.

Andressa Silva Schiassi - Coordenadora de Licitações e Contratos

Portaria de Estudo Preliminar TIC CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 60/2021, de 27 de outubro de 2021
A Coordenadora de Licitações e Contratos, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, RESOLVE: Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, Contratação do software SPSS, visando atender a demanda da instituição, sob presidência do primeiro, nos termos na IN nº 1, de 4 de abril de 2019, cujas atribuições envolverão:

1. Fase de Planejamento da Contratação;
 - I. elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação; e
 - II. elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos.
2. Fase de Seleção do Fornecedor
 - I. analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos de sua responsabilidade;
 - II. apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e
 - III. apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual Prova de Conceito.

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
ANA CRISTINA MIRANDA RODRIGUES	1.47*.***	Presidente (IR)	DECAD
RICARDO LUIZ MENDONÇA DE SOUZA	3.10*.***	Área Técnica	ICSA
GEÍSA RAFAELA SOUSA AMÂNCIO	1.67*.***	Área Administrativa	PROPLAD

Art. 2º - Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento:

1. Integrante Requisitante (IR): servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área;



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



- Integrante Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área;
- e
- Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área.

Art. 3º - A Equipe de Planejamento terá um prazo de sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim Administrativo. Andressa Silva Schiassi - Coordenadora de Licitações e Contratos

Portaria de Estudo Preliminar nº 61/2021/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

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

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
Glenda Nicioli da Silva	2.06*.***	Presidente	DEACL
Thiago Belarmino de Souza	1.32*.***	Área Requisitante	DEFAR
Amanda de Vasconcelos Quaresma	2.24*.***	Área Requisitante	EF
Quênia Janaína Tomáz de Castro	1.33*.***	Área Requisitante	DEFAR

Art. 2º - Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento:

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

Andressa Silva Schiassi - Coordenadora de Licitações e Contratos

Atos da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPP

EDITAL PIP-1S/UFOP Nº 14/2021

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Federal de Ouro Preto torna público o presente Edital para a seleção de orientadores, projetos e bolsistas no âmbito do PROGRAMA DE INICIAÇÃO À PESQUISA DA UFOP - PIP/UFOP.

(1) DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

1.1. Conceituação

O Programa de Iniciação à Pesquisa (PIP) é um programa voltado para o desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa de estudantes de graduação, sendo administrado e financiado pela UFOP.

Página 13 de 31



Tem como principais metas contribuir para a formação acadêmico-científica de recursos humanos para a pesquisa e reduzir o tempo médio de permanência dos alunos na pós-graduação.

1.2. Objetivos Gerais

- a. contribuir para a formação acadêmico-científica de recursos humanos para a pesquisa;
- b. contribuir para despertar o rigor e o uso de métodos de investigação científicos que contribuam para melhorar a qualidade da ciência e da formação acadêmica de graduados da UFOP;
- c. contribuir de forma decisiva para aumentar o ingresso de graduados da UFOP nos cursos de pós-graduação e reduzir o tempo médio de permanência e titulação nos mesmos.

1.3. Objetivos Específicos

1.3.1 - Em relação à instituição:

- a. fortalecer a política de iniciação à ciência na UFOP;
- b. possibilitar maior interação entre estudantes da graduação e da pós-graduação;
- c. qualificar e ampliar o número de alunos aptos para ingresso em programas de pós-graduação;

1.3.2 - Em relação aos orientadores:

Estimular pesquisadores a produzirem conhecimento científico e a envolverem estudantes de graduação nas atividades científicas e tecnológicas da UFOP.

1.3.3 - Em relação aos bolsistas:

- a. despertar a sua vocação acadêmico-científica;
- b. proporcionar ao aluno bolsista, orientado por um pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos;
- c. estimular e desenvolver o pensamento crítico, científico e a criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas inerentes ao desenvolvimento da pesquisa.

(2) DO EDITAL

O presente Edital tem por finalidade abrir inscrições para pesquisadores da UFOP, participantes de Grupos de Pesquisa da Instituição, cadastrados no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq, candidatos a orientadores de alunos bolsistas de Iniciação Científica.

2.1 – Número de projetos por orientador e número de bolsas por projeto

Cada pesquisador poderá apresentar apenas um projeto e solicitar apenas uma bolsa.

A critério do orientador, no momento da inscrição do projeto, o mesmo poderá assinalar o item "Associação Programa Voluntário". Neste caso, se o parecer do projeto constar como "Recomendado" e não tiver sido contemplado com bolsa dentro da ordem de classificação, o mesmo podrá migrar automaticamente para o



programa PIVIC-1S-2022-2023 após o período de indicação de bolsistas constante neste Edital. Caso não seja assinalada tal opção, não será possível efetuar tal migração entre programas.

(3) DA BOLSA E PERÍODO DE VIGÊNCIA

3.1. A bolsa terá vigência de 12 (doze) meses, com início em 01 de MARÇO de 2022 e término em 28 de FEVEREIRO de 2023.

3.2. A bolsa tem caráter temporário, não pode ser acumulada com estágios remunerados, bolsas de outros programas (UFOP, CNPq, FAPEMIG, Fundações e/ou outras agências de fomento), e não gera vínculo empregatício.

3.3. O aluno indicado para bolsista deverá estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFOP e ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas no projeto.

3.4. O aluno indicado para bolsista deverá, obrigatoriamente, possuir currículo Lattes cadastrado, publicado e atualizado na base do CNPq (Plataforma Lattes CNPq)

3.5. O aluno bolsista estará sujeito ao cumprimento das atividades constantes no Plano de Trabalho de Iniciação Científica, proposto pelo pesquisador no ato da inscrição, em jornada de 15 (quinze) horas semanais de atividades.

IMPORTANTE: A QUANTIDADE E A IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS PIP DEPENDERÁ DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA DA UFOP.

(4) DO CANCELAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

4.1. São motivos de cancelamento de Bolsa ou substituição de Bolsista:

- a. Insuficiência de desempenho.
- b. Vínculo empregatício.
- c. Término da graduação.
- d. Obtenção de outra bolsa.
- e. Trancamento de matrícula.
- f. Mobilidade acadêmica.
- g. Solicitação do orientador.
- h. Se o aluno ultrapassar uma carga horária semanal de 54 (cinquenta e quatro) horas (contabilizando as disciplinas da graduação e outras atividades acadêmicas, como projetos de Extensão, monitoria, PIBID, Pró-ativa, etc).
- i. Pelo Comitê de Pesquisa da UFOP, quando o bolsista apresentar rendimento acadêmico insuficiente (CR < 6), ao término do primeiro semestre letivo durante o período de vigência do projeto.



- j. Pela PROPPI, quando o orientador se afastar integralmente ou se desvincular da instituição.
- k. Falecimento.

4.2. Os pedidos de cancelamento ou substituição de bolsistas deverão ser solicitados pelo orientador, diretamente no sistema "Minha UFOP", na área de Programas de Iniciação Científica. As solicitações de substituição de bolsista deverão ser efetuadas do dia 01 (primeiro) ao dia 10 (dez) de cada mês, exclusivamente por meio do formulário eletrônico. Para solicitações realizadas após este período, a inclusão do novo bolsista será feita somente a partir do primeiro dia do mês seguinte à solicitação.

4.3. A data limite para substituição de bolsista corresponde ao nono mês do Programa.

4.4 O bolsista excluído não poderá retornar ao sistema no mesmo Programa, enquanto o presente Edital estiver vigente.

4.5. O orientador deverá informar à PROPPI o motivo do cancelamento ou da substituição, sendo que, quando da solicitação por cancelamento, o aluno e o orientador deverão apresentar o relatório de atividades desenvolvidas no Programa, exceto no caso do item k. Em caso de substituição do bolsista, o orientador deverá indicar e justificar o motivo da substituição diretamente no sistema. Neste caso, não é necessária a entrega de relatório.

(5) DOS PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

As informações inseridas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do proponente.

5.1. Os procedimentos para inscrição incluem:

- a. Preenchimento do formulário *online* de Inscrição de Pesquisadores candidatos à orientadores de Iniciação Científica, disponível no Sistema "MinhaUFOP" (www.minhaufop.ufop.br), opção PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, na área PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO. No menu "Inscrição/Acompanhamento", clicar no ícone "Incluir". O processo de inscrição e acompanhamento será realizado pelo sistema "MinhaUFOP".
- b. A documentação listada no item 5.2, deverá ser anexada ao formulário de inscrição, por meio de upload, no formato digital (.xls e/ou .doc e/ou .pdf), não sendo necessária a entrega de nenhuma documentação em formato impresso na PROPPI, seguindo as orientações constantes no próprio formulário.

5.2. Documentação a ser anexada no formulário no momento da inscrição:

- a. Currículo do orientador (modelo LATTES contendo as atividades nos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020);
- b. Planilha de pontuação da produção científica do orientador (modelo PROPP, disponível em www.propp.ufop.br, no menu "Pesquisa", opção "Planilhas de Produtividade"). A planilha de



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



pontuação da produção científica a ser preenchida pelo proponente deve corresponder à grande área (CV, CET, CSA, CHLA, ENG) na qual o projeto será inscrito.

OBS. Para ser avaliada, a planilha tem que ser enviada no formato .xls (arquivo Excel). É imprescindível anexar os documentos solicitados nesta planilha, na forma de documento único, para que os mesmos sejam pontuados – em "Anexos" (item: Comprovantes solicitados pela planilha de produtividade).

IMPORTANTE: Para os pesquisadores que já submeteram nos demais Editais de Iniciação Científica ou Editais PROGRAMA DE INCREMENTO DA QUALIDADE DA PESQUISA E PÓS-

GRADUAÇÃO – PIQ da PROPPi, ocorridos no corrente ano, será utilizada a pontuação da planilha de produtividade já verificada nestes Editais.

- c. Comprovante de aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), e/ou Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), e/ou Comissão Interna de Biossegurança (CIBio), e/ou licença do IBAMA, comprovante de cadastro de acesso no SISGEN/MMA, do Projeto de Pesquisa que envolva seres humanos e/ou animais vertebrados e/ou organismos geneticamente modificados e/ou atividades de acesso à biodiversidade brasileira e/ou ao CTA conforme a LEI 13.123/15, respectivamente; (a inclusão desses comprovantes não será eliminatória no período de análise dos projetos, porém serão indispensáveis para efetivação do projeto, portanto, devendo obrigatoriamente serem enviados na aba "Anexos" até o momento da indicação do aluno bolsista na equipe do projeto);
- d. Especificar, no local apropriado no formulário de inscrição, a(s) fonte(s) e valores financeiros que garantam a viabilidade de execução do projeto (não é critério de eliminação).

Obs.: todos os modelos de anexos também estão disponíveis, para download, no sistema de submissão de projetos.

(6) DA DATA E DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de preenchimento do formulário online, disponível no sistema Minha UFOP, área PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, opção PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, menu "Inscrição/Acompanhamento", até às **16h do dia 25 de OUTUBRO de 2021**.

Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que a PROPPi não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos, não havendo assim, prorrogação no prazo das inscrições.

IMPORTANTE:

1. Segundo a resolução CEPE 7795: *Estarão impedidos de participar da seleção de Edital de Programas*

Página 17 de 31



de Iniciação Científica o professor/pesquisador ou aluno voluntário em situação de inadimplência ou débito de qualquer natureza em Editais anteriores da PROPPI;

2. Não serão aceitas inscrições fora dos prazos determinados neste Edital.
3. Documentação incompleta não será aceita;
4. Caberá aos Comitês de Pesquisa da PROPPI a verificação da documentação enviada pelos pesquisadores e o devido endosso (aceite) da inscrição.
5. *É de responsabilidade do proponente entrar em contato com a PROPPI em tempo hábil (até 24h úteis antes do encerramento das inscrições) para obter informações ou esclarecimentos, sendo que esse fato não será aceito como justificativa para envio posterior à data limite.*
6. Esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital devem ser solicitados, exclusivamente, pelo endereço eletrônico pesquisa.propp@ufop.edu.br

(7) DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO

As solicitações serão analisadas pelos Comitês de Pesquisa da PROPPI específicos de cada área do conhecimento.

(8) DOS CRITÉRIOS PARA O JULGAMENTO

O julgamento compreenderá duas etapas, uma eliminatória e outra classificatória.

8.1 Serão motivos de eliminação:

8.1.1 Descumprimento do Edital.

8.1.2 Inadequação do resumo técnico-científico à Iniciação Científica.

8.1.3 Insuficiência do Plano de Atividades do bolsista.

8.2. Serão considerados para efeito de classificação: planilha de produtividade e qualificação do projeto, sendo que para a pontuação final 40% corresponderá à nota do projeto e 60% corresponderá a pontuação normalizada da planilha de produtividade.

8.2.1. O projeto será avaliado com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), sendo considerados os seguintes pontos para análise:

Pontuação



Objetivos Geral e Específicos	1,5
Metodologia	1,5
Justificativa/Relevância	1,5
Plano de atividades do bolsista	3,0
Estrutura do Projeto	2,5
Total	10

8.2.2. A planilha de produtividade, dentro de cada área, terá seu valor normalizado de 0 (zero) a 10(dez). Um valor máximo (baseado nas pontuações das planilhas dos 5 últimos Editais) de pontuação em cada grande área corresponderá a 10 (dez), e os demais valores de pontuação serão proporcionais ao valor máximo da área conforme tabela abaixo*. Por exemplo: dentro da grande

área CHLA, uma produtividade de 200 (duzentos) ou mais corresponderá a 10 (dez) pontos, e uma produtividade de 100 (cem), a 5 (cinco) pontos e uma de 70 (setenta) a 3,5 (três e meio) pontos.

CV	≥ 350 pontos = 10
CET	≥ 300 pontos = 10
CHLA	≥ 200 pontos = 10
CSA	≥ 200 pontos = 10
ENG	≥ 500 pontos = 10

*CV = Ciências da Vida; CET = Ciências Exatas e da Terra; CHLA = Ciências Humanas, Letras e Artes; CSA = Ciências Sociais e Aplicadas; ENG = Engenharias.

Obs. O proponente será desclassificado do edital (proposta não recomendada – zero no projeto e zero na planilha de produtividade) quando a planilha de produtividade, após análise de consistência realizada pelos Comitês Internos de Pesquisa da UFOP, tiver a pontuação total reduzida em mais que 30%.

9 REQUISITOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

O aluno selecionado pelo orientador contemplado com a bolsa será indicado por meio de preenchimento de formulário online disponível no Sistema Minha UFOP, área PESQUISA E PÓS- GRADUAÇÃO, opção PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, menu

“Inscrição/Acompanhamento”. Na aba Equipe, inserir os dados do aluno.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

O sistema estará aberto para indicações no período entre os dias **10/12/2021 a 25/02/2022**. O aluno indicado como bolsista deverá:

- 9.1. Possuir currículo Lattes cadastrado e publicado na base do CNPq (Plataforma Lattes CNPq).
- 9.2. Ter dados atualizados (e-mail, endereço, telefone e dados bancários) no Sistema Minha UFOP.
- 9.3. Cumprir as atividades constantes do Plano de Trabalho do(a) bolsista, a ser proposto pelo(a) orientador(a) no ato da inscrição, em jornada de 15 (quinze) horas semanais de atividades.
- 9.4. Ser aluno de graduação a partir do segundo período, regularmente matriculado e com coeficiente de rendimento global ou semestral no mínimo igual a 6,0 (seis).
- 9.5 Não poderá exceder uma carga horária semanal de 54 (cinquenta e quatro) horas de atividades acadêmicas (incluindo aulas de graduação, iniciação científica, monitoria, extensão, PET, dentre outras).
- 9.6 Estar adimplente com os programas de iniciação científica coordenados pela PROPI.
- 9.7 Cumprir todos os requisitos do aluno bolsista previstos na Resolução CEPE 7.795/2019.

10 DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ORIENTADOR

- Ser pesquisador do quadro efetivo da UFOP (professor ou técnico) ou aposentado que mantenha vínculo com a UFOP na modalidade de professor voluntário ou pesquisador visitante
- contratado no âmbito do Programa de Incentivo à Mobilidade Docente para Fortalecimento da Pesquisa e Pós-Graduação (PMD-PPG) da UFOP (Resolução CEPE 7.708), com titulação mínima de mestre ou de perfil equivalente que tenha expressiva produção científica, tecnológica ou artístico-cultural recente, divulgada nos principais veículos de comunicação da área;
- Deve estar adimplente com os programas de iniciação científica coordenados pela PROPI.
- Escolher e indicar, para bolsista, o aluno com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflito de interesse;
- Deve estar vinculado à UFOP no período de vigência do Programa;
- Não deve estar afastado da UFOP no período de vigência da bolsa;
- Em casos de impedimento eventual do orientador, é possível a transferência de orientação apenas para o co-orientador, após justificativa consubstanciada à PROPI; do contrário, o projeto será cancelado;
- Ter currículo Lattes cadastrado e publicado na base do CNPq e deve estar cadastrado no Diretório Nacional dos Grupos de Pesquisas do CNPq;
- É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais alunos.
- Participar do Seminário de Iniciação Científica (SEIC) e da Mostra de Inovação e Tecnologia (MIT) da UFOP, bem como acompanhar as apresentações do aluno bolsista.
- Avaliar resumos, trabalhos e apresentações do Seminário de Iniciação Científica (SEIC) e da Mostra

Página 20 de 31

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@edu.ufop.br ou (31)3559-1266



de Inovação e Tecnologia (MIT) da UFOP sempre que convocado pela PROPPi.

- Preencher as fichas e formulários de avaliações e de acompanhamento das atividades de pesquisa e do bolsista em formulário próprio definido pela PROPP.
- Atender a todos os requisitos do artigo 10, da resolução CEPE 7.795.

11 DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BOLSISTA

- Ser aluno de graduação a partir do segundo período, regularmente matriculado e com coeficiente de rendimento global ou semestral no mínimo igual a 6,0 (seis).
- Ter currículo Lattes cadastrado e publicado na base de dados do CNPq.
- Não ter vínculo empregatício e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa.
- Ser selecionado e indicado pelo orientador.
- Não poderá exceder uma carga horária semanal de 54 (cinquenta e quatro) horas de atividades acadêmicas (incluindo aulas de graduação, iniciação científica, monitoria, extensão, PET, dentre outras).
- Apresentar trabalho resultante de sua produção científica no Seminário de Iniciação Científica (SEIC) ou na Mostra de Inovação e Tecnologia (MIT) da UFOP sob a forma de resumos, painéis ou comunicações orais.
- Apresentar sua produção científica na forma de *pitch* (vídeo com uma apresentação direta e curta) para ser divulgado na mídia eletrônica, obedecendo às orientações da PROPPi.
- Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência à condição de bolsista PIP/UFOP.
- Estar recebendo apenas esta modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação desta com bolsas de outros Programas do CNPq ou de outras agências, como por exemplo, PET, PED, extensão, monitoria, pró-ativa.
- Devolver a UFOP, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.
- O aluno será considerado bolsista de pesquisa somente após a assinatura do Termo de Compromisso (modelo PROPPi, disponibilizado na área Minha UFOP do aluno).

12 DOS RECURSOS

Os recursos poderão ser apresentados segundo os procedimentos regimentais da UFOP. O Formulário de Recurso estará disponível na página da PROPPi (www.propp.ufop.br) no menu "PESQUISA", opção "REQUERIMENTOS", no período de 22/11 até às 16h do dia 24/11/2021.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será motivo de desclassificação o não cumprimento de qualquer item deste Edital.

13.2 As responsabilidades dos Bolsistas e dos Orientadores selecionados constam na resolução CEPE 7795, disponível no site da PROPPi.

13.3 Casos eventualmente omissos serão resolvidos pelo Coordenador dos Programas de Iniciação



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



Científica e/ou pelo Comitê de Pesquisa da UFOP.

13.4 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROPP, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.5 A efetivação e o número de bolsas deste Edital dependem da disponibilidade de recursos financeiros de acordo com o orçamento anual da UFOP.

13.7 O acompanhamento de todos os atos, comunicados, retificações e eventos gerais relacionados ao Edital é de responsabilidade exclusiva do proponente e deverá ser realizada através de endereço eletrônico www.propp.ufop.br/

13.8 Outras informações poderão ser obtidas através do mail: pesquisa.propp@ufop.edu.br.

CRONOGRAMA PREVISTO

Edital PIP-1S/UFOP (Período da Vigência: 01/03/2022 a 28/02/2023)

Divulgação do Edital e Inscrições	01/10/2021 até as 16h do dia 25/10/2021
Divulgação da lista de Pesquisadores selecionados	22/11/2021
Período para interposição de recursos	22 a 24/11/2021
Homologação do Resultado Final	30/11/2021
Período de Indicação de Bolsistas	10/12/2021 a 25/02/2022

Obs. O cronograma está sujeito a alterações. Ouro Preto, 01 de outubro de 2021. Prof. Bruno Mendes Roatt
Coordenador dos Programas de Iniciação Científica

EDITAL PIVIC-1S/UFOP Nº 15/2021

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Federal de Ouro Preto torna público o presente Edital para a seleção de orientadores, projetos e alunos no âmbito do PROGRAMA INSTITUCIONAL DE VOLUNTÁRIOS DE INICIAÇÃO DA UFOP - PIVIC /UFOP.

(1) DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

1.1. Conceituação

O Programa Institucional de Voluntários de Iniciação Científica (PIVIC) é um programa destinado ao desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa de estudantes de graduação de destacado desempenho acadêmico. Tem como principais metas contribuir para a formação acadêmico-científica de recursos humanos para a pesquisa e reduzir o tempo médio de permanência dos alunos na pós-graduação.

1.2. Objetivos Gerais

Página 22 de 31



- a) contribuir para a formação acadêmico-científica de recursos humanos para a pesquisa;
- b) c. contribuir de forma decisiva para aumentar o ingresso de graduados da UFOP nos cursos de pós-graduação e reduzir o tempo médio de permanência e titulação nos mesmos.

1.3. Objetivos Específicos

1.3.1 - Em relação à instituição:

- a) incentivar as instituições à formulação de uma política de iniciação científica;
- b) possibilitar maior interação entre estudantes da graduação e da pós-graduação;
- c) qualificar alunos para os programas de pós-graduação.

1.3.2 - Em relação aos orientadores:

- a) Estimular pesquisadores com reconhecida produção de conhecimento científico a envolverem estudantes de graduação nas atividades científica, tecnológica e artístico-cultural.

1.3.3 - Em relação aos alunos:

- a) Despertar a sua vocação acadêmico-científica;
- b) Proporcionar ao aluno voluntário, orientado por um pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos;
- c) Estimular e desenvolver o pensamento crítico, científico e a criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas inerentes ao desenvolvimento da pesquisa.

(2) DO EDITAL

O presente Edital tem por finalidade abrir inscrições para pesquisadores da UFOP, candidatos a orientadores de alunos de Iniciação Científica.

2.1 – Número de projetos por orientador e número de bolsas por projeto

- Com até 03 (três) projetos distintos de iniciação científica no programa PIVIC e um aluno voluntário para cada projeto. OBS: Caso o pesquisador não leve em consideração esse item do edital e faça a inscrição de mais de três projetos, a PROPI considerará a inscrição mais recente.

(3) PERÍODO DE VIGÊNCIA E CARGA HORÁRIA SEMANAL

3.1 O programa terá duração de 12 (doze) meses com início em 01 de MARÇO de 2022 e término em 28 de FEVEREIRO de 2023.

3.2. O aluno indicado para voluntário deverá estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFOP e ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas no projeto.

3.3. O aluno voluntário estará sujeito ao cumprimento das atividades constantes no Plano de Trabalho de Iniciação Científica, proposto pelo pesquisador no ato da inscrição, em jornada de 12 (doze) horas semanais de atividades.

(4) DO CANCELAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

4.1 São motivos de cancelamento do projeto ou substituição do aluno/voluntário:

- a. Insuficiência de desempenho.



- b. Término da graduação.
- c. Obtenção de outra bolsa.
- d. Trancamento de matrícula.
- e. Mobilidade acadêmica.
- f. Solicitação do orientador/responsável pelo projeto.
- g. Se o aluno ultrapassar uma carga horária semanal de 54 (cinquenta e quatro) horas (contabilizando as disciplinas da graduação e outras atividades acadêmicas, como projetos de Extensão, PET, monitoria, PIBID, Pró-ativa, etc).
- h. Pelo Comitê de Pesquisa da UFOP, quando o aluno apresentar rendimento acadêmico insuficiente (CR < 6), ao término do primeiro semestre letivo durante o período de vigência do projeto.
- i. Pela PROPP, quando o orientador se afastar integralmente ou se desvincular da instituição.
- j. Falecimento.

4.2. Os pedidos de cancelamento ou substituição do aluno voluntário deverão ser solicitados pelo orientador, diretamente no sistema "MinhaUFOP", na área de Programas de Iniciação Científica. As solicitações de alteração de aluno/voluntário deverão ser efetuadas do dia 01 (primeiro) ao dia 10 (dez) de cada mês, exclusivamente, por meio do formulário eletrônico. Para solicitações realizadas após este período, a inclusão do novo bolsista será feita somente a partir do primeiro dia do mês seguinte.

4.3. A data limite para substituição do aluno/voluntário corresponde ao nono mês do Programa.

4.4 O aluno/voluntário excluído do projeto não poderá retornar ao sistema no mesmo Programa, enquanto o presente Edital estiver vigente.

4.5. O orientador deverá informar à PROPP o motivo do cancelamento ou da substituição, sendo que, quando da solicitação por cancelamento, o aluno e o orientador deverão apresentar o relatório de atividades desenvolvidas no Programa, exceto no caso do item j. Em caso de substituição do bolsista, o orientador deverá indicar e justificar o motivo da substituição diretamente no sistema. Neste caso, não é necessária a entrega de relatório.

(5) DOS PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

As informações inseridas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do proponente.

5.1. Os procedimentos para inscrição incluem:

- a) Preenchimento do formulário *online* de Inscrição de Pesquisadores candidatos à orientadores de Iniciação Científica, disponível no Sistema "MinhaUFOP" (www.minhaufop.ufop.br), opção PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, na área PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO. No menu "Inscrição/Acompanhamento", clicar no ícone "Incluir". O processo de inscrição e acompanhamento será realizado pelo sistema "MinhaUFOP".
- b) A documentação listada no item 5.2, deverá ser anexada ao formulário de inscrição, por meio de upload, no formato digital (.doc e/ou .pdf e/ou .xls), não sendo necessária a entrega de nenhuma documentação impressa na PROPP, seguindo as orientações constantes no próprio formulário.

5.2. Documentação a ser anexada no formulário de inscrição:

- a. Currículo do orientador (modelo LATTES contendo as atividades nos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020;



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

b. Planilha de pontuação da produção científica do orientador (modelo PROPP, disponível em www.propp.ufop.br no menu "Pesquisa", opção "Planilha de Produtividade"). A planilha de pontuação da produção científica a ser preenchida pelo proponente deve corresponder à grande área (CV, CET, CSA, CHLA, ENG) na qual o projeto será inscrito.

OBS. Para ser avaliada, a planilha tem que ser enviada no formato .xls (arquivo Excel). (É imprescindível anexar os documentos solicitados nesta planilha, na forma de documento único, para que os mesmos sejam pontuados – em "Anexos", (item: Comprovantes solicitados pela planilha de produtividade).

IMPORTANTE: Para os pesquisadores que já submeteram nos demais Editais de Iniciação Científica ou Editais PROGRAMA DE INCREMENTO DA QUALIDADE DA PESQUISA E PÓS

GRADUAÇÃO – PIQ da PROPP, ocorridos no corrente ano, será utilizada a pontuação da planilha de produtividade já verificada nestes Editais.

c. Comprovante de aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), e/ou Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), e/ou Comissão Interna de Biossegurança (CIBio), e/ou licença do IBAMA, comprovante de cadastro de acesso no SISGEN/MMA, do Projeto de Pesquisa que envolva seres humanos e/ou animais vertebrados e/ou organismos geneticamente modificados e/ou atividades de acesso à biodiversidade brasileira e/ou ao CTA conforme a LEI 13.123/15, respectivamente (a inclusão desses comprovantes não será eliminatória no período de análise dos projetos, porém serão indispensáveis para efetivação da bolsa, portanto, devendo obrigatoriamente serem, enviados até o momento da indicação do aluno, na aba "Anexos")

d. Especificar, no local apropriado no formulário de inscrição, a(s) fonte(s) e valores financeiros que garantam a viabilidade de execução do projeto.

5.3 Proponentes que se enquadram na modalidade de pesquisador visitante, bolsista PNPd ou bolsista de pós-doutorado, deverão ter suas propostas apresentadas pelo pesquisador coordenador da respectiva bolsa. Nesses casos, os mesmos deverão ser incluídos como membro da equipe na modalidade orientador. Nestes casos os documentos listados no item 5.2, deverão ser referentes ao pesquisador visitante, ou bolsista PNPd ou Pós-Doutorandos.

Obs.: todos os modelos de anexos também estão disponíveis, para download, no sistema de submissão de projetos.

(6) DA DATA E DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de preenchimento do formulário online, disponível no sistema "MinhaUFOP", área PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, opção PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, menu "Inscrição/Acompanhamento", até às **16h do dia 25 de OUTUBRO de 2021**.

Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que a PROPP não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos, não havendo assim, prorrogação no prazo das inscrições.

IMPORTANTE:

1. Segundo a resolução CEPE 7795: Estarão impedidos de participar da seleção de Edital de Programas de Iniciação Científica o professor/pesquisador ou aluno voluntário em situação de inadimplência ou débito de

Página 25 de 31



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



qualquer natureza em Editais anteriores da PROPPI;

2. Não serão aceitas inscrições fora dos prazos determinados neste Edital.

3. Documentação incompleta não será aceita;

4. Caberá aos Comitês de Pesquisa da PROPPI a verificação da documentação enviada pelos pesquisadores e o devido endosso (aceite) da inscrição.

5. É de responsabilidade do proponente entrar em contato com a PROPPI em tempo hábil (até 24h úteis antes do encerramento das inscrições) para obter informações ou esclarecimentos, sendo que esse fato não será aceito como justificativa para envio posterior à data limite.

6. Esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital devem ser solicitados, exclusivamente, pelo endereço eletrônico pesquisa.propp@ufop.edu.br

(7) DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO

7.1. As solicitações serão analisadas pelos Comitês de Pesquisa da PROPPI específicos de cada área do conhecimento.

(8) DOS CRITÉRIOS PARA O JULGAMENTO

O julgamento compreenderá duas etapas, uma eliminatória e outra classificatória.

8.1. Serão motivos de eliminação:

8.1.1. Descumprimento do Edital.

8.1.2. Inadequação do projeto técnico-científico à Iniciação Científica.

8.1.3. Insuficiência do Plano de Atividades do aluno/voluntário/bolsista.

8.2. Serão considerados para efeito de classificação: planilha de produtividade e qualificação do projeto, sendo que para a pontuação final 40% corresponderá à nota do projeto e 60% corresponderá a pontuação normalizada da planilha de produtividade.

8.2.1. O projeto será avaliado com pontuação de 0 a 10.

	Pontuação
Objetivos Geral e Específicos	1,5
Metodologia	1,5
Justificativa/Relevância	1,5
Plano de atividades do aluno	3,0
Estrutura do Projeto	2,5
Total	10

8.2.2. A planilha de produtividade, dentro de cada área, terá seu valor normalizado de 0 (zero) a 10 (dez). Um valor máximo (baseado nas pontuações das planilhas dos 5 (cinco) últimos Editais) de pontuação em cada grande área corresponderá a 10 (dez), e os demais valores de pontuação serão proporcionais ao valor máximo da área conforme tabela abaixo*. Por exemplo: dentro da grande área CV, uma produtividade de 200 (duzentos)

Página 26 de 31



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



ou mais corresponderá a 10 (dez) pontos, e uma produtividade de 100 (cem), a 5 (cinco) pontos e uma de 70 (setenta) a 3,5 (três e meio) pontos.

CV	≥ 350 pontos = 10
CET	≥ 300 pontos = 10
CHLA	≥ 200 pontos = 10
CSA	≥ 200 pontos = 10
ENG	≥ 500 pontos = 10

*CV = Ciências da Vida; CET = Ciências Exatas e da Terra; CHLA = Ciências Humanas, Letras e Artes; CSA = Ciências Sociais e Aplicadas; ENG = Engenharias.

Obs. O proponente será desclassificado do edital (proposta não recomendada – zero no projeto e zero na planilha de produtividade) quando a planilha de produtividade, após análise de consistência realizada pelos Comitês Internos de Pesquisa da UFOP, tiver a pontuação total reduzida em mais que 30%.

(9) REQUISITOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO

O aluno selecionado pelo orientador contemplado com a bolsa FAPEMIG, deverá estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFOP. Ele será indicado por meio de preenchimento de formulário online disponível no Sistema Minha UFOP, área PESQUISA E PÓS- GRADUAÇÃO, opção PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, menu "Inscrição/Acompanhamento". Na aba Equipe, inserir os dados do aluno e os documentos listados no item 9.1, que deverão ser anexados em formato digital (.doc e/ou .pdf) na aba referente aos anexos.

O sistema estará aberto para indicações no período entre os dias **10/12/2021 a 25/02/2022**.

O aluno indicado como voluntário deverá:

- 9.1. Possuir currículo Lattes cadastrado e publicado na base do CNPq (Plataforma Lattes CNPq).
- 9.2. Ter dados atualizados (e-mail, endereço, telefone e dados bancários) no Sistema Minha UFOP.
- 9.3. Cumprir as atividades constantes do Plano de Trabalho do(a) bolsista, a ser proposto pelo(a) orientador(a) no ato da inscrição, em jornada de 12 (doze) horas semanais de atividades.
- 9.4. Ser aluno de graduação a partir do segundo período, regularmente matriculado e com coeficiente de rendimento global ou semestral no mínimo igual a 6,0 (seis).
- 9.5 Não poderá exceder uma carga horária semanal de 54 (cinquenta e quatro) horas de atividades acadêmicas (incluindo aulas de graduação, iniciação científica, monitoria, extensão, PET, dentre outras).
- 9.6 Estar adimplente com os programas de iniciação científica coordenados pela PROPI.
- 9.7 Cumprir todos os requisitos do aluno voluntário previstos na Resolução CEPE 7.795/2019.



(10) DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ORIENTADOR

- Ser pesquisador do quadro efetivo da UFOP (professor ou técnico) ou aposentado que mantenha vínculo com a UFOP na modalidade de professor voluntário ou pesquisador visitante contratado no

âmbito do Programa de Incentivo à Mobilidade Docente para Fortalecimento da Pesquisa e Pós-Graduação (PMD-PPG) da UFOP (Resolução CEPE 7.708), com titulação mínima de mestre ou de perfil equivalente que tenha expressiva produção científica, tecnológica ou artístico-cultural recente, divulgada nos principais veículos de comunicação da área;

- Deve estar adimplente com os programas de iniciação científica coordenados pela PROPPi.
- Escolher e indicar, para bolsista, o aluno com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflito de interesse;
- Deve estar vinculado à UFOP no período de vigência do Programa;
- Não deve estar afastado da UFOP no período de vigência da bolsa;
- Em casos de impedimento eventual do orientador, é possível a transferência de orientação apenas para o co-orientador, após justificativa consubstanciada à PROPPi; do contrário, o projeto será cancelado;
- Ter currículo Lattes cadastrado e publicado na base do CNPq e deve estar cadastrado no Diretório Nacional dos Grupos de Pesquisas do CNPq;
- É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais alunos.
- Participar do Seminário de Iniciação Científica (SEIC) e da Mostra de desenvolvimento Tecnológico e Inovação da UFOP, bem como acompanhar as apresentações do aluno bolsista.
- Avaliar resumos, trabalhos e apresentações do Seminário de Iniciação Científica (SEIC) e da Mostra de desenvolvimento Tecnológico e Inovação da UFOP sempre que convocado pela PROPPi.
- Preencher a fichas e formulários de avaliações e de acompanhamento das atividades de pesquisa e do bolsista em formulário próprio definido pela PROPPi.
- Atender a todos os requisitos do artigo 10, da resolução CEPE 7.795.

(11) DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ALUNO/VOLUNTÁRIO

- Ser aluno de graduação a partir do segundo período, regularmente matriculado e com coeficiente de rendimento global ou semestral no mínimo igual a 6,0 (seis).
- Ter currículo Lattes cadastrado e publicado na base do CNPq.
- Ser selecionado e indicado pelo orientador.
- Não poderá exceder uma carga horária semanal de 54 (cinquenta e quatro) horas de atividades acadêmicas (incluindo aulas de graduação, iniciação científica, monitoria, extensão, PET, dentre outras).
- Apresentar trabalho resultante de sua produção científica no Seminário de Iniciação

Científica (SEIC) ou na Mostra de Inovação e Tecnologia (MIT) da UFOP sob a forma de resumos, painéis ou comunicações orais.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



- Apresentar sua produção científica na forma de *pitch* (vídeo com uma apresentação direta e curta) para ser divulgado na mídia eletrônica, obedecendo às orientações da PROPPI.
- Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência à PROPPI/UFOP.

O aluno será considerado voluntário de pesquisa somente após a assinatura do Termo de Compromisso (modelo PROPPI, disponibilizado na área Minha UFOP do aluno).

(12) DOS RECURSOS

Os recursos poderão ser apresentados segundo os procedimentos regimentais da UFOP. O Formulário de Recurso estará disponível na página da PROPPI (www.propp.ufop.br) no menu "PESQUISA", opção "REQUERIMENTOS", no período de 22/11 até às 16h do dia 24/11/2021.

(13) DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será motivo de desclassificação o não cumprimento de qualquer item deste Edital.

13.2. As responsabilidades dos bolsistas/voluntários e dos orientadores selecionados constam na resolução CEPE 7795, disponível no site da PROPPI.

13.3. Casos eventualmente omissos serão resolvidos pelo coordenador dos programas de iniciação científica e/ou pelo comitê de pesquisa da UFOP.

13.4. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROPPI, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.5. Outras informações poderão ser obtidas através do e-mail: pesquisa.propp@ufop.edu.br.

CRONOGRAMA PREVISTO EDITAL PIVIC-1S/UFOP (Período da Vigência: 01/03/2022 a 28/02/2023)

Divulgação do Edital e Inscrições	01/10/2021 até as 16h do dia 25/10/2021
Divulgação da lista de Pesquisadores selecionados	22/11/2021
Período para interposição de recursos	22 a 24/11/2021
Homologação do Resultado Final	30/11/2021
Período de Indicação de Bolsistas	10/12/2021 a 25/02/2022

Obs. O cronograma está sujeito a alterações. Ouro Preto, 01 de outubro de 2021. Coordenador dos Programas de Iniciação Científica



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



Atos da Escola de Nutrição - ENUT

PORTARIA ENUT/REITORIA-UFOP Nº 4/2021, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

A Diretora da Escola de Nutrição, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 2, de 4 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União em 28 de janeiro de 2021, considerando o processo SEI nº 23109.007660/2021-41, RESOLVE: Art. 1º Nomear as docentes Fernanda Guimarães Drummond e Silva, SIAPE 3.034.635, Karina Barbosa de Queiroz, SIAPE 3.030.787, e Melina Oliveira de Souza, SIAPE 1.104.785, como membros do Núcleo Docente Estruturante do curso de Nutrição pelo período de 3 (três) anos. Art. 2º Determinar que os efeitos dessa portaria retroajam a 21 de outubro de 2021. CLÁUDIA ANTÔNIA ALCÂNTARA AMARAL Diretora da Escola de Nutrição

Atos do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas - ICEB

PORTARIA ICEB Nº 14, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

Nomeia presidente do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Licenciatura em Matemática. A Diretora do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, considerando o Ofício Comat/Iceb/Reitoria-UFOP nº 6066/2021, constante no Processo SEI nº 23109.003601/2021-02, RESOLVE: Art. 1º Nomear a docente Ana Cristina Ferreira, lotada no Departamento de Educação Matemática, como presidente do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Licenciatura em Matemática. Art. 3º Determinar que os efeitos desta Portaria retroajam a 20 de outubro de 2021. ROBERTA ELIANE SANTOS FROES Diretora

Atos do Conselho Superior de Extensão e Cultura - CONEC

RESOLUÇÃO CONEC Nº 05

Constitui comissão temporária para discutir sobre o Plano de Incentivo à Participação dos TAEs em Ações de Extensão. O Conselho Superior de Extensão e Cultura da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada em 19 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Artigo único. Constituir uma comissão temporária para discutir sobre o Plano de Incentivo à Participação dos Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) em Ações de Extensão, composta pelos servidores Flávio Márcio Alves de Brito Andrade (Proex), Gilcéia Freitas Magalhães Leal (Proex), Ciro Medeiros Mendes (Divisão de Revisão de Texto), Júnia Pena Fagundes (cons. do Conec), Eduardo Evangelista Ferreira (cons. do Conec), um servidor TAE do Campus de João Monlevade e um servidor TAE do Campus de Mariana. Ouro Preto, 19 de outubro de 2021. MARCOS EDUARDO CARVALHO GONÇALVES KNUPP Presidente

RESOLUÇÃO CONEC Nº 06

Autoriza a realização de atividades de projetos de extensão em campo. O Conselho Superior de Extensão e Cultura da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada em 19 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.010741/2021-29 e no Protocolo de Biossegurança da UFOP, RESOLVE: Art. 1º Autorizar a realização de atividades presenciais dos projetos de extensão *Mulheres de Asas: artesanato empreendedor com mulheres rurais*, coordenado pela professora Francisca Diana Ferreira Viana, e *Desidratador Solar de Alimentos: Tecnologia Social para segurança alimentar, agregação de valor à produção e mobilização camponesa*, coordenado pelo professor Pedro Abreu, que fazem parte do Programa Agricultura Familiar na UFOP. Art. 2º Autorizar a realização de atividades de projetos de extensão em campo, previstas em dois projetos aprovados no edital conjunto UFMG-UFOP-UFV-IFMG, com a participação da professora Marisa Alice Singulano Alves (UFOP), a saber: *Agricultura familiar, economia solidária e desenvolvimento*

Página 30 de 31

Publicação Oficial da Universidade Federal de Ouro Preto – Circulação Interna Eletrônica

Setor responsável: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Campus do Morro do Cruzeiro

Contato: boletim.proad@edu.ufop.br ou (31)3559-1266



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 43

28 de outubro de 2021

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



sustentável: proposta de investigação e atuação junto a organizações de agricultores familiares atingidos pela mineração em Mariana e Ouro Preto em tempos de COVID-19, coordenado pelo professor Marcelo Miná da Universidade Federal de Viçosa (UFV), e Promoção da saúde e da segurança alimentar e nutricional em populações atingidas pela mineração em Mariana e Ouro Preto em tempos de COVID-19, coordenado pela professora Sílvia Priori da UFV. Art. 3º Atribuir a responsabilidade de cumprimento do protocolo de Biossegurança da UFOP aos coordenadores dos projetos mencionados no art. 1º e no art. 2º. Ouro Preto, 19 de outubro de 2021. MARCOS EDUARDO CARVALHO GONÇALVES KNUPP Presidente

RESOLUÇÃO CONEC Nº 07

Dispõe sobre as normas e critérios para aplicação de recursos na rubrica de Auxílio Financeiro a Pesquisadores visando a execução do Programa de Incremento da Qualidade das Ações de Extensão e Cultura da UFOP. O Conselho Superior de Extensão e Cultura, em sua 3ª reunião ordinária, realizada em 19 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal de Ouro Preto - PDI 2016-2025 e no Processo UFOP nº 23109.010070/2021-04, RESOLVE: Artigo único. Aprovar as *Normas e Critérios para Auxílio Financeiro ao Pesquisador Extensionista no âmbito do Programa de Incremento das Ações de Extensão e Cultura da Universidade Federal de Ouro Preto*, parte desta Resolução. Ouro Preto, 19 de outubro de 2021. MARCOS EDUARDO CARVALHO GONÇALVES KNUPP Presidente

RESOLUÇÃO CONEC Nº 08

Aprova a criação do *Programa Institucional de Fomento à Cultura da UFOP* e dá providências. O Conselho Superior de Extensão e Cultura, em sua 3ª reunião ordinária, realizada em 19 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei nº 9.394/1996 e no Processo UFOP nº 23109.010599/2021-10, RESOLVE: Art. 1º Aprovar a criação do *Programa Institucional de Fomento à Cultura*, vinculado à Coordenadoria de Cultura da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proex) da Universidade Federal de Ouro Preto. Art. 2º Estabelecer que o Programa funcionará nos termos do seu Regulamento, a ser aprovado em Resolução própria. Art. 3º Estabelecer que o fomento será executado através de Editais Proex. Ouro Preto, 19 de outubro de 2021. MARCOS EDUARDO CARVALHO GONÇALVES KNUPP Presidente

RESOLUÇÃO CONEC Nº 09

Aprova o *Regulamento do Programa Institucional de Fomento à Cultura da UFOP (PIFCULT)*. O Conselho Superior de Extensão e Cultura, em sua 3ª reunião ordinária, realizada em 19 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.010599/2021-10 e na Resolução Conec nº 08, RESOLVE: Art. 1º Aprovar o *Regulamento do Programa Institucional de Fomento à Cultura da UFOP (PIFCULT)*, parte desta Resolução. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura. Ouro Preto, 19 de outubro de 2021. MARCOS EDUARDO CARVALHO GONÇALVES KNUPP Presidente

**** Fim da Publicação ****