



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

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 Universidade Federal de Ouro Preto torna público o presente Boletim Administrativo **REGULAR**.

## Índice

Atos da Reitoria	Página 01
Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Página 06
Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF	Página 13
Atos do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas - ICEB	Página 24
Atos da Escola de Minas - EM	Página 25
Atos da Escola de Nutrição - ENUT	Página 25
Atos da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD	Página 26
Atos da Central das Empresas Juniores - CEJ	Página 26
Atos do Centro de Artes e Convenções	Página 26
<b>Total de Páginas:</b>	<b>27</b>

### Transparência Pública

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

[www.transparencia.gov.br](http://www.transparencia.gov.br)



### Acesso à Informação

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

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

## Atos da Reitoria

### PORTARIA REITORIA Nº 826, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

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 PPGSSEA/EM/REITORIA-UFOP Nº 6765/2024, de 15 de outubro de 2024, RESOLVE: Convalidar os atos praticados pelo servidor DANTON HELENO GAMEIRO, matrícula SIAPE nº 0.417.932, na função de Coordenador(a) de Curso de Pós-graduação em Sustentabilidade Socioeconômica Ambiental, no período de 06 a 15 de outubro de 2024. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 827, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

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 PPGSSEA/EM/REITORIA-UFOP Nº 6765/2024, de 15 de outubro de 2024, RESOLVE: Exonerar, a partir de 15 de outubro de 2024, o servidor DANTON HELENO GAMEIRO, matrícula SIAPE nº 0.417.932, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, da função de Vice-Coordenador(a) de Curso de Pós-graduação em Sustentabilidade Socioeconômica Ambiental, nomeado pela Portaria Reitoria nº 18, de 17 de janeiro de 2024, publicada no Boletim Administrativo UFOP nº 3, de 20 de janeiro de 2023. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

## PORTARIA REITORIA Nº 828, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

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 PPGSSEA/EM/REITORIA-UFOP Nº 6765/2024, de 15 de outubro de 2024, RESOLVE: Reconduzir o servidor PAULO DE CASTRO VIEIRA, matrícula SIAPE nº 2.405.485, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 16 de outubro de 2024 a 15 de outubro de 2026, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador(a) de Curso de Pós-graduação em Sustentabilidade Socioeconômica Ambiental, em exercício na Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Sustentabilidade Socioeconômica Ambiental, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FCC. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 829, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

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 PPGSSEA/EM/REITORIA-UFOP Nº 6765/2024, de 15 de outubro de 2024, RESOLVE: Reconduzir o servidor DANTON HELENO GAMEIRO, matrícula SIAPE nº 0.417.932, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 16 de outubro de 2024 a 15 de outubro de 2026, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Coordenador(a) de Curso de Pós-graduação em Sustentabilidade Socioeconômica Ambiental, em exercício na Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Sustentabilidade Socioeconômica Ambiental, sem percepção de função. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 830, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

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 NTI/REITORIA-UFOP Nº 296/2024, de 03 de novembro de 2024, RESOLVE: Designar a servidora DANIELE CRISTINE SILVA, matrícula SIAPE nº 1.474.693, para substituir o servidor ABELARD RAMOS FERNANDES, matrícula SIAPE nº 1.555.483, na função de Diretor(a) de Tecnologia da Informação, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 11 a 16 de novembro de 2024, percebendo a gratificação correspondente a CD-04. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 831, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

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 os termos da Portaria MGI nº 8.617, de 20 de dezembro de 2021, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, considerando a Lei Nº 14.759, de 21 de dezembro de 2024, RESOLVE: Retificar a Portaria Reitoria nº 260, de 25 de março de 2024, para inclusão do Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra, dia 20 de novembro.

ONDE SE LÊ:

MÊS	DIA	JUSTIFICATIVA	TIPO
Janeiro	1º	Confraternização Universal	Feriado Nacional
Fevereiro	12	Carnaval	Ponto Facultativo
	13	Carnaval	Ponto Facultativo
	14	Quarta-Feira de cinzas	Ponto Facultativo até às 14 horas
Março	29	Sexta-feira da Paixão	Feriado Nacional
Abril	21	Tiradentes	Feriado Nacional
	29	Aniversário da cidade de João Monlevade	Feriado Municipal em João Monlevade
Maio	1º	Dia Mundial do Trabalho	Feriado Nacional
	30	Corpus Christi	Ponto Facultativo
Julho	8	Aniversário da cidade de Ouro Preto	Feriado Municipal em Ouro Preto
	16	Aniversário da cidade de Mariana	Feriado Municipal em Mariana

Página 2 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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

UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

Setembro	7	Independência do Brasil	Feriado Nacional
Outubro	12	Nossa Senhora Aparecida	Feriado Nacional
	28	Dia do Servidor Público - art. 236 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990	Ponto Facultativo
Novembro	2	Finados	Feriado Nacional
	15	Proclamação da República	Feriado Nacional
Dezembro	8	Dia de Nossa Senhora da Conceição	Feriado Municipal em Ouro Preto, Mariana e João Monlevade
	25	Natal	Feriado Nacional

**LEIA-SE:**

MÊS	DIA	JUSTIFICATIVA	TIPO
Janeiro	1º	Confraternização Universal	Feriado Nacional
Fevereiro	12	Carnaval	Ponto Facultativo
	13	Carnaval	Ponto Facultativo
	14	Quarta-Feira de cinzas	Ponto Facultativo até às 14 horas
Março	29	Sexta-feira da Paixão	Feriado Nacional
Abril	21	Tiradentes	Feriado Nacional
	29	Aniversário da cidade de João Monlevade	Feriado Municipal em João Monlevade
Maio	1º	Dia Mundial do Trabalho	Feriado Nacional
	30	Corpus Christi	Ponto Facultativo
Julho	8	Aniversário da cidade de Ouro Preto	Feriado Municipal em Ouro Preto
	16	Aniversário da cidade de Mariana	Feriado Municipal em Mariana
Setembro	7	Independência do Brasil	Feriado Nacional
Outubro	12	Nossa Senhora Aparecida	Feriado Nacional
	28	Dia do Servidor Público - art. 236 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990	Ponto Facultativo
Novembro	2	Finados	Feriado Nacional
	15	Proclamação da República	Feriado Nacional
	20	Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra	Feriado Nacional
Dezembro	8	Dia de Nossa Senhora da Conceição	Feriado Municipal em Ouro Preto, Mariana e João Monlevade
	25	Natal	Feriado Nacional

Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

**PORTARIA REITORIA Nº 832, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024**

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 Despacho EDTM 0807331, de 07 de novembro de 2024, RESOLVE: Exonerar, a partir de 11 de novembro de 2024, a servidora BETANIA DOS ANJOS DO CARMO, matrícula SIAPE nº 1.610.941, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, da função de Assessor(a) do Departamento de Direito, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 09 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim Administrativo UFOP nº 05, de 09 de fevereiro de 2024 e no Diário Oficial da União nº 37, de 23 de fevereiro de 2024. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



## PORTARIA REITORIA Nº 833, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Despacho EDTM 0807331, de 07 de novembro de 2024, RESOLVE: Nomear a servidora BETANIA DOS ANJOS DO CARMO, matrícula SIAPE nº 1.610.941, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 12 de novembro de 2024 a 11 de novembro de 2026, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Chefe do Departamento de Direito, em exercício no Departamento de Direito, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-01. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 834, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Despacho EDTM 0807331, de 07 de novembro de 2024, RESOLVE: Reconduzir o servidor FELIPE COMARELA MILANEZ, matrícula SIAPE nº 2.518.132, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 12 de novembro de 2024 a 11 de novembro de 2026, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Chefe do Departamento de Direito, em exercício no Departamento de Direito, sem percepção de função. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 835, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 PROGRAD/REITORIA-UFOP Nº 7773/2024, de 05 de novembro de 2024, RESOLVE: Exonerar, a partir de 31 de outubro de 2024, a servidora ALCYLANE CALDEIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1.835.767, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, da função de Chefe do Setor de Diplomas, nomeada pela Portaria Reitoria nº 2296, de 21 de outubro de 2019, publicada no Boletim Administrativo UFOP nº 51, de 01 de novembro de 2019. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 836, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 PROGRAD/REITORIA-UFOP Nº 7773/2024, de 05 de novembro de 2024, RESOLVE: Nomear a servidora ALCYLANE CALDEIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1.835.767, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 01 de novembro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador(a) de Registro e Expedição de Diplomas da Graduação, em exercício na Coordenadoria de Registro e Expedição de Diplomas da Graduação, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-05. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 837, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 PROGRAD/REITORIA-UFOP Nº 7773/2024, RESOLVE: Nomear a servidora MARILENE GUIMARAES BRETAS, matrícula SIAPE nº 2.087.515, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 01 de novembro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador(a) de Apoio à Avaliação e Regulação da Graduação, em exercício na Coordenadoria de Apoio à Avaliação e Regulação da Graduação, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-05. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 838, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 CGPO/PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 7569/2024, de 29 de outubro de 2024, RESOLVE: Exonerar, a partir de 31 de outubro de 2024, a servidora VIRGINIA ARLINDA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.855.987, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, da função de Assessor(a) da Coordenadoria Financeira, nomeada pela Portaria Reitoria nº 446, de 20 de julho de 2022, publicada no Boletim

Página 4 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



Administrativo UFOP nº 29, de 22 de julho de 2022 e no Diário Oficial da União nº 138, de 22 de julho de 2022. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 839, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 DEMAT/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 122/2024, de 21 de outubro de 2024, RESOLVE: Exonerar, a partir de 01 de novembro de 2024, o servidor EDUARDO ANDREWS DUARTE SILVA, matrícula SIAPE nº 2.318.507, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, da função de Assessor(a) do Departamento de Matemática, nomeado pela Portaria Reitoria nº 170, de 27 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim Administrativo UFOP nº 08, de 01 de março de 2024 e no Diário Oficial da União nº 42, de 01 de março de 2024. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 840, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 CGPO/PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 7569/2024, de 29 de outubro de 2024, RESOLVE: Exonerar, a partir de 31 de outubro de 2024, a servidora MARA REGINA GOMES, matrícula SIAPE nº 1.251.643, ocupante do cargo de Contador do quadro permanente desta Universidade, da função de Assessor(a) de Conformidade Fiscal, nomeada pela Portaria Reitoria nº 28, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Boletim Administrativo UFOP nº 1, de 07 de janeiro de 2022 e no Diário Oficial da União nº 9, de 13 de janeiro de 2022. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 841, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 CGPO/PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 7569/2024, de 29 de outubro de 2024, RESOLVE: Exonerar, a partir de 31 de outubro de 2024, a servidora MARIA LUCIA BARROS, matrícula SIAPE nº 2.011.724, ocupante do cargo de Administrador do quadro permanente desta Universidade, da função de Assessor(a) de Concessão de Diárias e Passagens, nomeada pela Portaria Reitoria nº 30, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Boletim Administrativo UFOP nº 1, de 07 de janeiro de 2022 e no Diário Oficial da União nº 9, de 13 de janeiro de 2022. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 842, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 CGPO/PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 7569/2024, de 29 de outubro de 2024, RESOLVE: Nomear a servidora VIRGINIA ARLINDA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.855.987, ocupante do cargo de Assistente em Administração do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 01 de novembro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Assessor(a) Financeira, em exercício na Coordenadoria Financeira, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-06. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

## PORTARIA REITORIA Nº 843, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 CGPO/PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 7569/2024, de 29 de outubro de 2024, RESOLVE: Nomear a servidora MARA REGINA GOMES, matrícula SIAPE nº 1.251.643, ocupante do cargo de Contador do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 01 de novembro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Assessor(a) de Conformidade Fiscal, em exercício na Coordenadoria Contabilidade, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-07. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



## PORTARIA REITORIA Nº 844, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 CGPO/PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 7569/2024, de 29 de outubro de 2024, RESOLVE: Nomear a servidora MARIA LUCIA BARROS, matrícula SIAPE nº 2.011.724, ocupante do cargo de Administrador do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 01 de novembro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Assessor(a) para Concessão de Diárias e Passagens, em exercício na Coordenadoria Financeira, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-07. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

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

### PORTARIA PROGEP Nº 1478, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07 de fevereiro de 2024; Considerando o OFÍCIO DEACL/EF/REITORIA-UFOP Nº 7728/2024; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) Thiago Magalhães Gouvea, matrícula SIAPE nº 2.318.857, para substituir Cláudia Martins Carneiro, matrícula SIAPE nº 1.274.235, na função de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISES CLÍNICAS, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 27/11/2024 a 20/12/2024, referente ao exercício de 2024, percebendo gratificação correspondente a FG-01, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1481, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria Reitoria nº 64, de 07/02/2024 considerando o Processo nº 23109.013622/2024-71, RESOLVE: Autorizar o afastamento integral da servidora MICHELLE KARINA ASSUNCAO COSTA, matrícula SIAPE nº 1.894.964, lotada na Diretoria de Bibliotecas e Informação, para cursar Pós-doutorado na Universidade Federal de Minas Gerais, no período de 06/01/2025 a 06/04/2025. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1484, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07 de fevereiro de 2024; Considerando o Memorando de Substituição CONUT/ENUT/REITORIA-UFOP Nº 304/2024; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) Mayla Cardoso Fernandes Toffolo, matrícula SIAPE nº 1.952.528, para substituir Simone de Fátima Viana da Cunha, matrícula SIAPE nº 2.540.491, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE NUTRIÇÃO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 11/11/2024 a 16/11/2024, referente ao exercício de 2023, percebendo gratificação correspondente a FUC-0001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1485, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07 de fevereiro de 2024; Considerando o Memorando de Substituição CONUT/ENUT/REITORIA-UFOP Nº 305/2024; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) Mayla Cardoso Fernandes Toffolo, matrícula SIAPE nº 1.952.528, para substituir Simone de Fátima Viana da Cunha, matrícula SIAPE nº 2.540.491, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE NUTRIÇÃO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 18/11/2024 a 25/11/2024, referente ao exercício de 2023, percebendo gratificação correspondente a FUC-0001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



## PORTARIA PROGEP Nº 1487, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07 de fevereiro de 2024; Considerando o Memorando de Substituição NTI/REITORIA-UFOP Nº 295/2024; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) DANIEL MAGALHÃES BICALHO, matrícula SIAPE nº 1.554.022, para substituir ANDRÉ FONSECA AMÂNCIO, matrícula SIAPE nº 2.014.459, na função de COORDENADOR(A) DE PROJETOS DE TI, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 11/11/2024 a 19/11/2024, referente ao exercício de 2023, percebendo gratificação correspondente a FG-01, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1488, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024 considerando: 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 23109.013742/2024-78, 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 11/11/2024 a 12/04/2025, ao servidor MATEUS CHAVES DE CARVALHO GUERRA, SIAPE nº 1.914.500, ocupante do cargo de AUXILIAR EM ADMINISTRACAO, lotado na COORDENADORIA DA BIBLIOTECA DA ESCOLA DE FARMACIA. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1489, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07 de fevereiro de 2024; Considerando o Memorando de Substituição PROPI/REITORIA-UFOP Nº 307/2024; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) LUDIMILLA THAIS ALVES, matrícula SIAPE nº 2.263.116, para substituir LUIZA FERREIRA ALVES DE BRITO, matrícula SIAPE nº 1.977.702, na função de COORDENADOR(A) DE PÓS-GRADUAÇÃO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 18/11/2024 a 30/11/2024, referente ao exercício de 2023, percebendo gratificação correspondente a FG-02, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1490, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024; considerando - o disposto no artigo 207, caput, da Lei nº 8.112/90; - o disposto no artigo 2º do Decreto nº 6.690/2008; - o processo SEI nº 23109.013766/2024-27; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 07 de novembro de 2024, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à servidora JANNIELE APARECIDA SOARES ARAUJO, matrícula SIAPE nº 2.062.162, ocupante do cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotada no DEPARTAMENTO DE COMPUTACAO E SISTEMAS. Art. 2º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a licença maternidade concedida no artigo anterior. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1492, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria Reitoria nº 64, de 07 de fevereiro de 2024, de 05 de agosto de 1994, considerando o processo administrativo 23109.013779/2024-04 e a necessidade de retificar o registro funcional do servidor, R E S O L V E: Art. 1º Remover, a pedido, a partir de 12 de novembro de 2024, Gabriela de Cássia Sousa Amâncio, matrícula SIAPE Nº. 1.011.902, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório-Área, do Departamento de Alimentos - DEALI para o Departamento de Ciências Biológicas - DECBI. ISABELA PERUCCI ESTEVES DOS SANTOS, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

## PORTARIA PROGEP Nº 1496, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024 considerando: O disposto na Lei nº 11.091/2005; O disposto no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC; O disposto no processo interno nº 23109.013737/2024-65; RESOLVE: Conceder a ANDRÉ CANDIDO PEREIRA, ocupante do cargo de TECNICO DE

Página 7 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



TECNOLOGIA DA INFORMACAO, matrícula SIAPE nº 3.436.941, nível de classificação D, nível de capacitação 1, padrão de vencimento 01, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 07/11/2024, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento). Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1498, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024 considerando: O disposto na Lei nº 11.091/2005; O disposto no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC; O disposto no processo interno nº 23109.013454/2024-13; RESOLVE: Conceder a MARCILIO LUIZ BRETAS, ocupante do cargo de ALMOXARIFE, matrícula SIAPE nº 1.096.193, nível de classificação C, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 16, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 25/10/2024, no percentual de 35% (trinta e cinco por cento). Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1501, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07 de fevereiro de 2024; Considerando o Memorando de Substituição DEQUI/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 306/2024; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) Jorge Luiz Humberto, matrícula SIAPE nº 0.418.661, para substituir Jason Guy Taylor, matrícula SIAPE nº 1.861.075, na função de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE QUÍMICA, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 13/11/2024 a 28/11/2024, referente ao exercício de 2024, percebendo gratificação correspondente a FG-01, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1508, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024 considerando: 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 23109.013837/2024-91, RESOLVE: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 11/11/2024 a 08/02/2025, à servidora LUCIANA PEREIRA BOAVENTURA, SIAPE nº 3.162.342, ocupante do cargo de TECNICO EM ANATOMIA E NECROPSIA, lotada no DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BIOLOGICAS. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1509, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando o disposto na Lei 9.608/1998, a Regulamentação do Trabalho Voluntário na UFOP, objeto do Processo Interno n.º 23109.004501/2015-47 e o processo Nº 23109.013767/2024-71, Resolve: Art. 1º - Autorizar Luiz Antônio Alves de Menezes Júnior, CPF n.º \*\*\*.\*\*\*.866-54, a realizar trabalho voluntário, no Programa de Pós-Graduação em Saúde e Nutrição do DEPARTAMENTO DE NUTRICAÇÃO CLÍNICA E SOCIAL/UFOP, sob a supervisão e acompanhamento da professora ADRIANA LUCIA MEIRELES, matrícula SIAPE n.º 1.148.043, no período de 29 de outubro de 2024 a 28 de outubro de 2025, conforme Termo de Adesão para Trabalho Voluntário de 30 de Outubro de 2024. Art.2º- Encerrado o trabalho voluntário, a PROGEP/UFOP deverá ser imediatamente comunicada pelo setor por meio de ofício, que deverá conter ainda um Relatório Final das atividades desenvolvidas pelo voluntário. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1510, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando o disposto na Lei 9.608/1998, a Regulamentação do Trabalho Voluntário na UFOP, objeto do Processo Interno n.º 23109.004501/2015-47 e o processo Nº 23109.013484/2024-20, Resolve: Art. 1º - Autorizar José Dias de Souza Filho, CPF n.º \*\*\*.\*\*\*.306-72, a realizar trabalho voluntário, junto ao Programas de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (CiPharma)/UFOP, sob a supervisão e acompanhamento do professor Profa. Dênia Antunes Saúde Guimarães, matrícula SIAPE n.º

Página 8 de 27





Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



1.282.056, no período de 15 de novembro a 20 de dezembro de 2024, conforme Termo de Adesão para Trabalho Voluntário de 16 de outubro de 2024. Art.2º- Encerrado o trabalho voluntário, a PROGEP/UFOP deverá ser imediatamente comunicada pelo setor por meio de ofício, que deverá conter ainda um Relatório Final das atividades desenvolvidas pelo voluntário. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1511, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.009206/2024-78; RESOLVE: Conceder a ALINE MENDES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 2.354.668, progressão funcional a partir de 01/08/2024, para o nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1512, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.642, de 04 de junho de 2014; O processo interno nº 23109.009934/2024-80; RESOLVE: Conceder a SERGIO EVANGELISTA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.648.882, promoção funcional, a partir de 25/08/2024, do nível IV da classe D, com denominação de Professor Associado para a classe E, com denominação de Professor Titular da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1513, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.642, de 04 de junho de 2014; O processo interno nº 23109.009935/2024-24; RESOLVE: Conceder a GLAUCO FERREIRA GAZEL YARED, matrícula SIAPE nº 2.611.776, promoção funcional, a partir de 04/08/2024, do nível IV da classe D, com denominação de Professor Associado para a classe E, com denominação de Professor Titular da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1514, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.011367/2024-21; RESOLVE: Conceder a JULIO CESAR SIQUEIRA ROCHA, matrícula SIAPE nº 2.259.209, progressão funcional a partir de 03/11/2024, para o nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1515, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.011612/2024-09; RESOLVE: Conceder a MARCELO GOMES SPEZIALI, matrícula SIAPE nº 2.073.120, promoção funcional a partir de 19/11/2024, do nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o nível I da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1517, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; O disposto no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC; O disposto no processo interno nº

Página 9 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



23109.011794/2024-18; RESOLVE: Conceder a RODRIGO DA CUNHA NOGUEIRA, matrícula SIAPE nº 1.245.566, a partir de 24/09/2024, retribuição por titulação conforme comprovante de titulação de doutorado apresentado. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1518, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024 considerando: O disposto na Lei nº 11.091/2005; O disposto no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC; O disposto no processo interno nº 23109.013807/2024-85; RESOLVE: Conceder a CARLOS HENRIQUE MATOSINHOS, ocupante do cargo de AUXILIAR EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 1.987.000, nível de classificação C, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 08, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 11/11/2024, no percentual de 30% (trinta por cento). Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1519, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.012303/2024-48; RESOLVE: Conceder a AMILTON RODRIGUES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2.354.357, progressão funcional a partir de 05/11/2024, para o nível IV da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1521, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O Parecer nº 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU; O Parecer nº 00182/2024/CONJUR-MEC/CGU/AGU; O Parecer nº 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU; O disposto no processo interno nº 23109.012677/2024-63; RESOLVE: Conceder a CLARISSE MARTINS VILLELA, matrícula SIAPE nº 3.200.446, progressão funcional a partir de 28/10/2016, para o nível II da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1523, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O Parecer nº 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU; O Parecer nº 00182/2024/CONJUR-MEC/CGU/AGU; O Parecer nº 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU; O disposto no processo interno nº 23109.012899/2024-86; RESOLVE: Conceder a IGOR MUZZETTI PEREIRA, matrícula SIAPE nº 2.138.330, promoção funcional a partir de 11/07/2021, do nível II da classe B, com denominação de Professor Assistente, para o nível I da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1524, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O Parecer nº 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU; O Parecer nº 00182/2024/CONJUR-MEC/CGU/AGU; O Parecer nº 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU; O disposto no processo interno nº 23109.013034/2024-37; RESOLVE: Conceder a GLICIA SALVIANO GRIPP, matrícula SIAPE nº 1.536.654, progressão funcional a partir de 03/12/2016, para o nível II da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



## PORTARIA PROGEP Nº 1525, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no processo interno nº 23109.013112/2024-01; RESOLVE: Conceder a LUCILIA ALVES LINHARES, matrícula SIAPE nº 1.688.777 progressão funcional a partir de 31/10/2024, para o nível III da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1527, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; O disposto no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC; O disposto no processo interno nº 23109.013154/2024-34; RESOLVE: Conceder a IGOR MUZZETTI PEREIRA, matrícula SIAPE nº 2.138.330, a partir de 23/10/2024, retribuição por titulação conforme comprovante de titulação de doutorado apresentado. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1528, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O Parecer nº 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU; O Parecer nº 00182/2024/CONJUR-MEC/CGU/AGU; O Parecer nº 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU; O disposto no processo interno nº 23109.013200/2024-03; RESOLVE: Conceder a JUSSARA DE CASSIA SOARES LOPES, matrícula SIAPE nº 2.930.209, progressão funcional a partir de 02/04/2015, para o nível II da classe A, com denominação de Professor Assistente-A da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1529, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O Parecer nº 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU; O Parecer nº 00182/2024/CONJUR-MEC/CGU/AGU; O Parecer nº 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU; O disposto no processo interno nº 23109.013358/2024-75; RESOLVE: Conceder a ROBERTO COELHO DO CARMO, matrícula SIAPE nº 2.073.149, progressão funcional a partir de 04/07/2023, para o nível III da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1530, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O Parecer nº 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU; O Parecer nº 00182/2024/CONJUR-MEC/CGU/AGU; O Parecer nº 00002/2024/CFEDU/SUBCONSU/PGF/AGU; O disposto no processo interno nº 23109.013730/2024-43; RESOLVE: Conceder a WANNA CARVALHO FONTES, matrícula SIAPE nº 1.025.809, progressão funcional a partir de 11/01/2024, para o nível II da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1531, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria Reitoria nº 64, de 07/02/2024 considerando o Processo nº 23109.014005/2024-92, RESOLVE: Autorizar o afastamento integral da servidora LARISSA CERES RODRIGUES LAGOS, matrícula SIAPE nº 1.182.616, lotada no Departamento de Letras, para cursar Pós-Doutorado na Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Porto - Portugal, no período de 01/01/2025 a 31/07/2025; e, na Université Sorbonne Nouvelle



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



- Paris 3, Paris - França, no período de 01/08/2025 a 31/12/2025. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1532, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024 considerando: O disposto na Lei nº 11.091/2005; O disposto no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC; O disposto no processo interno nº 23109.013454/2024-13; RESOLVE: Conceder a MARCILIO LUIZ BRETAS, ocupante do cargo de ALMOXARIFE, matrícula SIAPE nº 1.096.193, nível de classificação C, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 16, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 25/10/2024, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento). Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1533, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024 considerando: O disposto na Lei nº 11.091/2005; O disposto no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC; O disposto no processo interno nº 23109.006200/2023-68; RESOLVE: Conceder a EDUARDO DE CARVALHO CHAGAS, ocupante do cargo de ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, matrícula SIAPE nº 2.724.992, nível de classificação E, nível de capacitação 1, padrão de vencimento 01, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 08/11/2024, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento). Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1534, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria Reitoria nº 64, de 07/02/2024 considerando o Processo nº 23109.014025/2024-63, RESOLVE: Autorizar o afastamento integral da servidora FABIANA APARECIDA LOBO, matrícula SIAPE nº 1787148, lotada no Departamento de Química, para cursar Pós-Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Química, do Instituto de Química de São Carlos, Universidade de São Paulo, no período de 20/01/2025 a 19/01/2026. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1535, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

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 399/2021; - o processo interno 23109.002090/2023-65; RESOLVE: Suspender a partir de 01/11/2024, Portaria PROGEP nº 280, de 23 de fevereiro de 2023, que concedeu a servidora ROSEANY GLORIANE MENDES, matrícula SIAPE nº 2.326.323, auxílio à qualificação para participar de Programa de Pós-Graduação (Doutorado) em Programa de Pós-Graduação em Administração pela Universidade federal de Viçosa. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1538, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

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 Reitoria nº 64, de 07/02/2024, considerando: - o disposto no art. 20 da Instrução Normativa SGP/ME nº 02/2018; - o Processo SEI UFOP Nº 23109.013628/2024-48 Resolve: Conceder a partir de 18 de novembro de 2024, a ANA CARLA BALTHAR BANDEIRA, SIAPE 1.912.894, Técnico em Anatomia e Necropsia, lotada no Departamento de Ciências Biológicas, redução da jornada de trabalho para 30h semanais/6h diárias, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



## Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 51/2024, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor WALTER CARDOSO, SIAPE nº 0.41\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 025/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A EBC, CNPJ nº 09.168.704/0001-42, Processo SEI UFOP nº 23109.011452/2024-90, Inexigibilidade de Licitação nº 11/2024, que tem como objeto a prestação dos serviços de distribuição de publicidade legal impressa e/ou eletrônica, sob demanda, exigidos pela Lei nº 14.133/21, bem como de outras necessidades de publicidade oficial da Universidade Federal de Ouro Preto. Art. 2º Designar o servidor ANTÔNIO CARLOS DA SILVA, SIAPE nº 1.72\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Vigência do contrato a partir de 08 de novembro de 2024. Art. 4º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

### Anexo I

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS** - Conforme disposto no 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES. Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº

Página 13 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 34 - Nº. 44 18 de novembro de 2024

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



05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

### PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 52/2024, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor BRUNO TADEU SALLES, SIAPE nº 2.33\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 027/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa TIKINET EDIÇÃO LTDA, CNPJ nº 15.267.097/0001-70, Processo SEI UFOP nº 23109.011125/2024-38, Dispensa de Licitação n. 022/2024, que tem como objeto a contratação de serviços editoriais para a Revista Almanack, revista ligada ao Programa de Pós-graduação em História da Universidade Federal de Ouro Preto. Art. 2º Designar o servidor REGINALDO ARCANJO RODRIGUES, SIAPE nº 2.35\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Vigência do contrato a partir de 25 de novembro de 2024. Art. 4º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

#### Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES. Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 53/2024, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor BRUNO TADEU SALLES, SIAPE nº 2.33\*<sup>\*\*\*</sup>, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 030/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa PACO E LITTERA EDITORA E COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ nº 12.187.272/0001-21, Processo SEI UFOP nº 23109.011147/2024-06, Dispensa de Licitação n. 026/2024, que tem como objeto a contratação de serviços para publicação da tese "De cofre não tem mais que o nome: a provedoria dos defuntos e ausentes no Brasil colonial", do autor Wellington Júnio Guimarães da Costa, defendida no Programa de Pós-graduação em História. Art. 2º Designar o servidor REGINALDO ARCANJO RODRIGUES, SIAPE nº 2.35\*<sup>\*\*\*</sup>, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Vigência do contrato a partir de 25 de novembro de 2024. Art. 4º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES. Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando

Página 15 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 34 - Nº. 44

## 18 de novembro de 2024

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



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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 54/2024, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE nº 3.21\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 033/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa FORÇA TÁTICA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 13.739.782/0003-99, Processo SEI UFOP nº 23109.008452/2023-21, Pregão Eletrônico nº 010/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Vigilância Armada, com dedicação de mão de obra exclusiva, e fornecimento de EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados para execução do serviço, a fim de atender e assegurar as condições adequadas de funcionamento da UFOP Universidade Federal de Ouro Preto, a serem prestados nas cidades de Ouro Preto/ MG, Mariana/MG e João Monlevade/MG. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE: 1.55\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor SÉRGIO LORENCINE PEREIRA, SIAPE nº 3.31\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVAS, SIAPE nº 3.43\*.\*\*\* para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 22 de novembro de 2023. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 42/2023, de 25 de outubro de 2023, a partir desta data. Art. 9º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES. Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para

Página 16 de 27





Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

## PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 55/2024, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE Nº 3.21\*.\*\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 014/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa GESTSERVI - GESTÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ nº 13.892.384/0001-46, Processo SEI UFOP nº 23109.001979/2023-25, Pregão Eletrônico nº 004/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de Portaria, com dedicação de mão de obra exclusiva, para execução de atividades auxiliares, de forma a assegurar as condições adequadas de funcionamento para os setores administrativos e unidades acadêmicas dos campi da Universidade Federal de Ouro Preto, localizados nas cidades de Ouro Preto, Mariana e João Monlevade - MG. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE nº 1.55\*.\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06\*.\*\*\* para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVAS, SIAPE nº 3.43\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 04 de maio de 2023. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 19/2023, de 24 de abril de 2023, a partir desta data. Art. 9º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

### Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a

Página 17 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES. Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 56/2024, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE nº 3.21\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 011/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa MÁXIMA SERVIÇOS E OBRAS LTDA, CNPJ nº 08.764.312/0001-83, Processo SEI UFOP nº 23109.016632/2023-87, Pregão Eletrônico nº 038/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de serviços gerais complementares e de apoio administrativo, com dedicação de mão de obra exclusiva, a serem prestados nas cidades de Ouro Preto/MG, Mariana/MG e João Monlevade/MG, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE nº 1.55\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVAS, SIAPE nº 3.43\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 01 de junho de 2024. Art. 8º Tornar sem efeito a

Página 18 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 22/2024, de 24 de maio de 2024, a partir desta data. Art. 9º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

## Anexo I

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS** - Conforme disposto no 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES. Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

## PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 57/2024, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE Nº 3.21\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 30/2019, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ nº 00.482.840/0001-38, Processo SEI UFOP nº 23109.002764/2020-89, Pregão Eletrônico nº 010/2019, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de Limpeza, asseio e conservação de prédios públicos, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos, visando propiciar o desenvolvimento de atividades

Página 19 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP. Art. 2º Designar o servidor ELEANARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE nº 1.55\*.\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41\*.\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14\*.\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06\*.\* para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVA, SIAPE nº 3.43\*.\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 02 de outubro de 2023. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 33/2023, de 02 de outubro de 2023, a partir desta data. Art. 9º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

## Anexo I

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS** - Conforme disposto no 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES. Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 58/2024, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE nº 3.21\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 029/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa EPSG EMPRESA DE PORTARIA E SERVICOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 04.276.973/0001-09, Processo SEI UFOP nº 23109.012029/2023-26, Dispensa de Licitação nº 28/2023, que tem como objeto a contratação de remanescente do Contrato nº 040/2022, para prestação de serviços continuados de motoristas nas dependências da Universidade Federal de Ouro Preto, com dedicação exclusiva de mão de obra. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE nº 1.55\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor ROGÉRIO JORCELINO PATRONO, SIAPE nº 1.09\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor SÉRGIO LORENCINE PEREIRA, SIAPE nº 3.31\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVA, SIAPE nº 3.43\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 24 de outubro de 2023. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 41/2023, de 20 de outubro de 2023, a partir desta data. Art. 9º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS** - Conforme disposto no 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES. Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalizaçao>.

Página 21 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 59/2024, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE nº 3.21\*.\*\*\* para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 045/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa GESTSERVI GESTÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ nº 13.892.384/0001-46, Processo SEI UFOP nº 23109.016234/2023-61, Dispensa de Licitação nº 045/2023, que tem como objeto a contratação de remanescente do Pregão Eletrônico nº 026/2022, para prestação de serviços continuados de recepção, com dedicação de mão de obra exclusiva, para execução de atividades auxiliares, de forma a assegurar as condições adequadas de funcionamento para os setores administrativos e unidades acadêmicas dos campi da UFOP, em Ouro Preto, Mariana e João Monlevade, com fundamento no art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a intenção de rescisão amigável do Termo de Contrato n. 039/2022. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE nº 1.55\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor SÉRGIO LORENCINE PEREIRA, SIAPE nº 3.31\*.\*\*\* para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor MARCOS GUIMARÃES DA SILVA, SIAPE nº 3.43\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 26 de dezembro de 2023. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 5/2024, de 23 de janeiro de 2024, a partir desta data. Art. 9º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES. Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para

Página 22 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

## PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 60/2024, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE nº 3.21\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 036/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa L A GOMES SEGURANÇA ELETRÔNICA, CNPJ nº 04.487.496/0001-20, Processo SEI UFOP nº 23109.010688/2022-47, Pregão Eletrônico nº 025/2022, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de instalação/reinstalação de sistema inteligente de monitoramento eletrônico predial, serviços de instalação/reinstalação de sistema de detecção de incêndio para monitoramento remoto, sendo todos os novos equipamentos disponibilizados em regime de comodato para a Universidade, combinados com a utilização dos equipamentos já existentes de propriedade da UFOP, contando com alarme automático de acionamento de pronto atendimento e o serviço mensal de monitoramento eletrônico 24 horas dos sistemas de alarme inteligentes instalados nos respectivos prédios, contando com acionamento de pronto atendimento por viatura em uma central instalada nas cidades de Ouro Preto e Mariana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE nº 1.55\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.41\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor GILSON ROSA DA SILVA, SIAPE nº 1.07\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servido SÉRGIO LORENCINE PEREIRA, SIAPE nº 3.31\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 6º Vigência do contrato a partir de 01 de dezembro de 2022. Art. 7º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 58/2022, de 23 de novembro de 2022, a partir desta data. Art. 8º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



## Anexo I

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS** - Conforme disposto no 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES. Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 2.2 Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato. Atua sob coordenação do gestor, dando suporte técnico às decisões administrativas a serem tomadas por este (art. 40, II, IN 05/2017 – MPDG). 2.3 Do fiscal administrativo: acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (art. 40, III, IN 05/2017 – MPDG). 3. DISPOSITIVO LEGAL: As atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos são previstas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

## Atos do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas - ICEB

### PORTARIA ICEB Nº 21, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

Nomeia comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório de servidora técnico-administrativa. A diretora do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, o disposto no art. 15 da Resolução Cuni nº 733, que dispõe sobre a avaliação de desempenho em estágio probatório bem como sobre a avaliação para concessão da estabilidade do servidor técnico-administrativo em educação do quadro de pessoal da Universidade Federal de Ouro Preto, o Processo SEI nº 23109.013617/2024-68, RESOLVE: Art. 1º Constituir comissão especial composta pela docente Isabela Neves de Almeida (Siape 3.214.739) - DEACL/Nupeb, e pelos servidores técnico-administrativos Rodrigo Cesário Lourenço (Siape 1.411.764) - EM, indicado pela CPA, e Viviane Renata Scalon (Siape 2.330.802) - Debio, indicada pela Diretoria do Iceb, para, sob a presidência da primeira, avaliar o

Página 24 de 27





Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

desempenho da servidora técnico-administrativa em educação Lorrana Cachuite Mendes Rocha (Siape 3.436.317), lotada no Instituto de Ciências Exatas e Biológicas, em estágio probatório. Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo da UFOP. ROBERTA ELIANE SANTOS FROES, Diretora.

## PORTARIA ICEB Nº 22, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

Substitui membro de comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório de servidora técnico-administrativa. A diretora do Instituto de Ciências Exatas e Biológicas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, o disposto no art. 15 da Resolução Cuni nº 733, que dispõe sobre a avaliação de desempenho em estágio probatório bem como sobre a avaliação para concessão da estabilidade do servidor técnico-administrativo em educação do quadro de pessoal da Universidade Federal de Ouro Preto, o Processo SEI nº 23109.012628/2024-21, RESOLVE: Artigo único. Nomear a servidora docente Isabela Neves de Almeida, Siape 3.214.739, Coordenadora do Núcleo de Pesquisas em Ciências Biológicas, como presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório da servidora técnico-administrativa em educação Vanessa Oliveira Marcos dos Santos, em substituição a Leandro Márcio Moreira, designado pela Portaria Iceb nº 19/2024, de 23 de outubro de 2024. ROBERTA ELIANE SANTOS FROES, Diretora.

## Atos da Escola de Minas - EM

### PORTARIA EM/REITORIA-UFOP Nº EM Nº 21/2024, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

O Diretor em exercício da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela PORTARIA REITORIA Nº 798, de 01 de novembro de 2024, pela Resolução Cuni 2459 e pela Resolução Cuni 2460, RESOLVE: Art. 1º. Designar os servidores Geraldo Magela Santos Sampaio (lotado no Degeo), Izabel Cristina da Silva (lotada na Coordenadoria do Eixo de Desenvolvimento em Inovação e Ação (lotada na Escola de Minas) e Lúcia Francisca da Cruz Mapa (lotada no Demin) para, sob a presidência do primeiro, comporem comissão para proceder à avaliação de desempenho em estágio probatório do servidor GUSTAVO FILEMON COSTA LIMA, lotado no Departamento de Geologia. Art. 2º. Esta publicação entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo. CLÁUDIO EDUARDO LANA, Diretor em exercício.

### PORTARIA EM/REITORIA-UFOP Nº EM Nº 22/2024, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

O Diretor em exercício da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela PORTARIA REITORIA Nº 798, de 01 de novembro de 2024, pela Resolução Cuni 2459 e pela Resolução Cuni 2460, RESOLVE: Art. 1º. Designar os servidores Vladimir Kronemberger Alves (lotado no Demin), Valéria Bonadia Marucchi (lotada na Divisão de Licitação) e Douglas Cristian de Lima Silva (lotado no Dearq) para, sob a presidência do primeiro, comporem comissão para proceder à avaliação de desempenho em estágio probatório do servidor BRENNO FERNANDES DOS SANTOS VARGAS, lotado na Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mineral. Art. 2º. Esta publicação entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo. CLÁUDIO EDUARDO LANA, Diretor em exercício.

## Atos da Escola de Nutrição - ENUT

### TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO DA CESSÃO NÃO-ONEROSA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO PÚBLICO DA ENUT/UFOP

PROCESSO Nº 23109.012077/2021-52 TERMO DE CESSÃO Nº 2/2024 Termo Aditivo de renovação da Cessão de Uso, a título não oneroso, de área de imóvel público que entre si celebram a Universidade Federal de Ouro Preto e a entidade estudantil da Escola de Nutrição denominada CIALI. Pelo presente termo, de um lado a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, denominada UFOP, pessoa jurídica de direito público, criada pelo Decreto-Lei nº 778, de 21 de agosto de 1969, inscrita no CNPJ sob o número 23.070.659/0001-10, com sede administrativa à Rua Diogo de Vasconcelos, nº 122, Bairro Pilar, nesta cidade de Ouro Preto – MG, CEP 35.400-000, por meio da sua Reitora legalmente constituída, Cláudia Aparecida Marlière de Lima, portadora da carteira de identidade nº MG-2.316.159, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF 529.005.096-53, doravante denominada CEDENTE, e a ENTIDADE ESTUDANTIL, Empresa Júnior de Ciência e Tecnologia de Alimentos (CIALI), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.436.166/0001-89, doravante designada CESSIONÁRIA, neste ato representada pelo Sr. Presidente, Edilson Edésio Antônio Lopes, portador da carteira de identidade nº 44.127.170-4, expedida pela SSP/SP e CPF nº 318.076.858-45, tendo em vista a solicitação de renovação da vigência do termo de cessão

Página 25 de 27



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



de uso do espaço pela cessionária que consta no Processo Administrativo nº 23109.012077/2021-52, ajustam o presente termo aditivo ao processo mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO Fica renovado em 12 (doze) meses o prazo do termo de cessão não-onerosa de uso de espaço físico público da unidade acadêmica contido no referido processo supracitado, passando o termo final de sua vigência para o dia 13 de dezembro de 2025. CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO Ratificam-se todas as demais cláusulas e aditivos do referido termo de cessão não onerosa. CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO Para divulgação deste ato, a Unidade Acadêmica irá providenciar a publicação resumida do presente instrumento no Boletim Administrativo. CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento. Ouro Preto, 13 de novembro de 2024. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Reitora da UFOP. EDILSON EDÉSIO ANTÔNIO LOPES, Representante Legal da Cessionária. ERICK ORNELLAS NEVES, Testemunha 1. CRISLAYNE APARECIDA FERREIRA, Testemunha 2.

## Atos da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

PORTARIA CPPD/REITORIA-UFOP Nº CPPD 18/2024, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

O Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais: Considerando o disposto na Lei nº 12.772/2012; Considerando o disposto na Resolução CUNI nº 1.642/2014; Considerando a Resolução do Conselho da Unidade do ICHS nº 19/2024; Considerando o disposto no Processo Interno nº 23109.010463/2024-52; RESOLVE: Art. 1º Constituir Comissão Especial de Avaliação composta pelos professores: Valdeci Lopes de Araújo (Universidade Federal de Ouro Preto), Profª Eliana Regina de Freitas Dutra (Universidade Federal de Minas Gerais), Temístocles Américo Corrêa Cezar (Universidade Federal do Rio Grande do Sul), Rodrigo Patto Sá Motta (Universidade Federal de Minas Gerais) e Estevão Chaves de Rezende Martins (Universidade de Brasília) como membros titulares e Fábio Faversani (Universidade Federal de Ouro Preto) como membro suplente, para sob presidência do primeiro, analisar o pedido de promoção para a Classe E, com denominação de Professor Titular do docente Mateus Henrique de Faria Pereira, lotado no Departamento de História Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar o parecer à CPPD, a contar da data de publicação desta portaria no Boletim Administrativo da UFOP. Clézio Roberto Gonçalves, Presidente.

## Atos da Central de Empresas Juniores - CEJ

RESOLUÇÃO CEJ Nº 230, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

Renova o reconhecimento da Empresa Júnior VISÃO, como uma Empresa Jr. da UFOP, sob orientação do professor Tiago Franca Melo de Lima. O Coordenador Adjunto da Central de Empresas Juniores, Tiago Franca Melo de Lima, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria Reitoria Nº 52, de 14 de fevereiro de 2023, com o objetivo de regulamentar o registro das Empresas Juniores da UFOP, considerando o Processo Nº 23109.004313/2024-18 cumpre os requisitos da Resolução CUNI Nº 2.208, em seu art. 13, RESOLVE: Art. 1º. Renovar, a partir de 11/11/2024, o reconhecimento da Visão Tecnologia e Sistemas Júnior como Empresa Júnior da UFOP vinculada aos cursos de Engenharia de Computação e de Sistemas de Informação, tendo como orientador o Professor Tiago Franca Melo de Lima, SIAPE 2.573.461. Parágrafo único - O reconhecimento previsto no caput tem natureza de Declaração Anual de Reconhecimento Institucional – DARI à referida Empresa Júnior, com validade até o dia 30/04/2025. Art 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação. Ouro Preto, 11 de novembro de 2024. Tiago Franca Melo de Lima, COORDENADOR ADJUNTO DA CENTRAL DE EMPRESAS JUNIORES.

## Atos do Centro de Artes e Convenções

Extrato do Termo de Autorização Onerosa para Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP, de 19/10/2024. Processo nº 23109.007880/2024-18. Outorgante: Universidade Federal de Ouro Preto, CNPJ: 23.070.659/0001-10. Outorgado: Alessandra de Abreu - Centro de Referência em Beleza - Eireli, CNPJ nº 22.420.717/0001-25. Evento: "Workshop de Maquiagem com Alessandra de Abreu", entre os dias 19 e 20/10/2024. Espaço(s): Foyer, Salas Tiradentes (A-D) e Saguão Sabará. Modalidade: FT2 (privado, sem exploração econômica, com restrição de acesso). Valores pagos a título de retribuição pelo uso do espaço: R\$ 3.106,94 (três mil cento e seis reais e noventa e quatro centavos). Amparo Legal: Art. 22 da Lei nº 9.636/98, Art. 14 do Decreto nº



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 44

18 de novembro de 2024

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



3.725/2001, Portaria SPU nº 01/2014, Instrução Normativa SPU nº 02/2017 e Resolução CUNI nº 2.346. Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Cláudia Aparecida Marlière de Lima, Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto.

Extrato do Termo de Responsabilidade para Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP, de 12/11/2025. Processo nº 23109.012969/2024-04. Outorgante: Universidade Federal de Ouro Preto, CNPJ: 23.070.659/0001-10. Outorgado: Prof.<sup>a</sup> Tays Torres Ribeiro das Chagas, matrícula SIAPE nº 2.570.919. Evento: "Workshop da Artesã 2024", no dia 09/11/2024. Espaço(s): Foyer, Saguão Sabará, Auditório São João del Rei 1 e Sala Tiradentes A. Modalidade: Não Oneroso, evento institucional, sem fins lucrativos, de finalidade extensionista. Amparo Legal: Art. 22 da Lei nº 9.636/98, Art. 14 do Decreto nº 3.725/2001, Portaria SPU nº 01/2014, Instrução Normativa SPU nº 02/2017 e Resolução CUNI nº 2.346. Cláudia Aparecida Marlière de Lima, Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto.

Extrato do Termo de Permissão Onerosa para Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP, de 25/10/2024. Processo nº 23109.012274/2024-14. Permitente: Universidade Federal de Ouro Preto, CNPJ: 23.070.659/0001-10. Permissionário: SP Inovações Institucionais LTDA, CNPJ nº 71.437.560/0001-56. Evento: "II Congresso de Boas Práticas Educacionais de Ouro Preto", entre os dias 31/10 a 03/11/2024. Espaço(s): Foyer, Saguão Congonhas e Salão Diamantina. Modalidade: Evento Apoiado pela UFOP. Valores pagos a título de retribuição pelo uso do espaço: R\$ 15.381,00 (quinze mil, trezentos e oitenta e um reais). Amparo Legal: Art. 22 da Lei nº 9.636/98, Art. 14 do Decreto nº 3.725/2001, Portaria SPU nº 01/2014, Instrução Normativa SPU nº 02/2017 e Resolução CUNI nº 2.346. Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Cláudia Aparecida Marlière de Lima, Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto.

Extrato do Termo de Autorização Onerosa para Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP, de 04/11/2024. Processo nº 23109.013482/2024-31. Outorgante: Universidade Federal de Ouro Preto, CNPJ: 23.070.659/0001-10. Outorgado: Câmara Municipal de Ouro Preto, CNPJ nº 19.146.752/0001-93. Evento: "Cerimônia de Posse do Prefeito e Vereadores Eleitos para o Mandato de 2025-2028 do Município de Ouro Preto", entre os dias 31/12/2024 a 02/01/2025. Espaço(s): Foyer, Saguão Congonhas e Salão Diamantina. Modalidade: FT2. Valores pagos a título de retribuição pelo uso do espaço: R\$ 8.789,14 (oito mil setecentos e oitenta e nove reais e quatorze centavos). Amparo Legal: Art. 22 da Lei nº 9.636/98, Art. 14 do Decreto nº 3.725/2001, Portaria SPU nº 01/2014, Instrução Normativa SPU nº 02/2017 e Resolução CUNI nº 2.346. Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Cláudia Aparecida Marlière de Lima, Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto.

**\*\* Fim da Publicação \*\***