



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

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

Índice

Atos do Conselho Universitário - CUNI	Página 01
Atos do Conselho Superior de Extensão e Cultura - CONEC	Página 03
Atos da Reitoria	Página 04
Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Página 08
Atos da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PROPPI	Página 17
Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF	Página 18
Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC	Página 34
Atos da Escola de Minas - EM	Página 35
Atos da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD	Página 36

Total de Páginas:

36

Transparência Pública

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

www.transparencia.gov.br



Acesso à Informação

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

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

Atos do Conselho Universitário - CUNI

RESOLUÇÃO CUNI Nº 2471

Estabelece diretrizes para ampliação do trabalho presencial na UFOP. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em Reunião Extraordinária, realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19); Considerando a permanência da necessidade de manutenção de medidas de proteção, tais como o distanciamento físico entre os membros da comunidade universitária e ações que evitem a aglomeração de pessoas; Considerando que os planos de imunização dos municípios de Ouro Preto, Mariana e João Monlevade já contemplaram a segunda dose do ciclo vacinal dos profissionais da área de educação e avançaram na imunização da população em geral; Considerando ainda que a Instrução Normativa nº 90/2021 do Ministério da Economia, que regulamenta o retorno gradual e seguro das atividades presenciais, cabendo aos órgãos definir os critérios deste retorno; Considerando as normas de segurança sanitária das autoridades públicas e da UFOP; e Considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.012099/2021-12, RESOLVE: I. DISPOSIÇÕES GERAIS: Art. 1º Ampliar o trabalho presencial no âmbito da Universidade Federal de Ouro Preto de modo gradual, processual, com avaliação constante, conforme o cenário epidemiológico nacional e dos municípios em que se inserem os campi da universidade e/ou os locais de realização das atividades a serem desenvolvidas. §1º A gradualidade dessa ampliação, assim como sua respectiva processualidade, poderá ser revertida, modificada ou suspensa a qualquer momento por este Conselho, em atendimento a eventuais recomendações do Comitê de Enfrentamento ao Coronavírus da UFOP, conforme alteração no cenário epidemiológico nacional e/ou dos municípios em que se inserem os campi da universidade. §2º Toda a comunidade universitária e externa, quando estiverem presencialmente na UFOP, deverão respeitar as diretrizes do Protocolo de Biossegurança Institucional e protocolos

Página 1 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

locais de biossegurança. II. DA AMPLIAÇÃO DO TRABALHO PRESENCIAL: Art. 2º A ampliação do trabalho presencial dos servidores técnico-administrativos em educação e docentes da UFOP será aplicada, prioritariamente, aos cargos de confiança, a saber, Cargos de Direção (CD's), Funções Gratificadas (FG's de nº 1, 2 e 3) e Funções de Coordenação de Curso (FCC). Art. 3º As unidades administrativas¹ e acadêmicas² se organizarão para ampliação do trabalho na modalidade presencial em regime de revezamento no âmbito de cada unidade, aumentando progressivamente a porcentagem de servidores presentes simultaneamente em cada unidade, conforme cronograma e quantitativos abaixo:

Ampliação do Trabalho Presencial da UFOP		
Etapa	Período	Taxa de Ocupação Simultânea
Fase I	06/12/2021 a 15/01/2022	20% dos servidores
Fase II	15/01/2022 a 14/03/2022	50% dos servidores
Fase III	15/03/2022	100% dos servidores

§1º Os servidores em regime de trabalho presencial, conforme o critério determinado no art. 3º, serão computados para o cálculo de servidores simultaneamente presentes nas unidades a cada fase. §2º A taxa de ocupação simultânea nas unidades poderá ser superior ao indicado no caput do artigo em cada Fase, mediante decisão fundamentada do gestor da unidade administrativa ou acadêmica, considerando a natureza das tarefas, prazos e outros fatores condicionantes da prestação dos serviços. §3º Cada unidade elaborará o esquema de revezamento dos servidores de seu quadro, levando em consideração os critérios indicados no Protocolo de Biossegurança, sobretudo quanto à limitação de ocupação de espaços, ao distanciamento pessoal e ao uso de EPIs. §4º O trabalho remoto prestado enquanto perdurar a necessidade de manutenção de medidas de proteção contra a infecção pelo novo coronavírus não configura a modalidade de teletrabalho prevista na Instrução Normativa nº 65/2020 do Ministério da Economia. Art. 4º Deverão permanecer em trabalho remoto, enquanto durar a situação de pandemia declarada pelas autoridades públicas, mediante autodeclaração, as seguintes situações abaixo: I. servidores que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo: a) idade igual ou superior a 60 anos; b) tabagismo; c) obesidade; d) miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.); e) hipertensão arterial; f) doença cerebrovascular; g) pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC); h) imunodepressão e imunossupressão; i) doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); j) diabetes melito, conforme juízo clínico; k) doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica; l) neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele); m) cirrose hepática; n) doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); o) gestação; p) lactação. II. servidores na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, enquanto estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência. §1º A comprovação das condições dos incisos I e II do caput ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração constante dos Anexos a esta Resolução, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas. §2º O servidor que se enquadrar nas hipóteses previstas no inciso I do caput poderá solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração, conforme modelo Anexo a esta Resolução. §3º O disposto nos incisos I e II do caput não se aplica aos servidores em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais. Art. 5º No intuito de preservação da vida e viabilidade técnica da ampliação do trabalho remoto dos servidores da UFOP, o atendimento presencial ao público externo³ e interno⁴ somente será restabelecido em sua totalidade (100%) após as autoridades públicas sanitárias reconhecerem o fim da pandemia. §1º As unidades administrativas e acadêmicas atenderão quaisquer pessoas remotamente por e-mail, telefone, aplicativos de mensagens, meeting e outros meios disponíveis. §2º Os serviços de portarias serão instruídos pela Proplad sobre a realização de triagem para a entrada nos prédios da UFOP. §3º Será permitida a entrada de pessoas para atendimento apenas nos casos em que as recepções dos setores confirmarem o agendamento prévio previsto no caput ou a necessidade do atendimento presencial. Art. 6º No cumprimento da parcela remota de sua jornada de trabalho, é de responsabilidade do servidor: I. Estar à disposição da Instituição nos horários de trabalho. II. Manter o contato atualizado e ativo, de forma a garantir comunicação imediata com a UFOP nos horários de trabalho definidos em acordo com a chefia, em conformidade com sua jornada legal de trabalho. III. Estar disponível para situações excepcionais de comparecimento ao setor de lotação, em caso de prévia convocação com antecedência mínima de 48 horas (salvo casos emergenciais), apenas quando imprescindível para o desempenho de atribuições que



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

justificadamente não possam ser realizadas remotamente. IV. Acessar, nos horários habituais de trabalho, os sistemas eletrônicos utilizados pela UFOP para o desenvolvimento de suas atividades, ficando disponível para atendimento durante seu expediente preferencialmente pelo chat do e-mail institucional. V. Dar ciência à chefia imediata sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventuais dificuldades no cumprimento das atividades sob sua responsabilidade. VI. Preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota. Parágrafo único. O disposto no inciso I aplica-se aos servidores que estão em situação de flexibilização. Art. 7º Nas hipóteses de trabalho remoto previstas nesta Resolução, para os técnico-administrativos em educação e anistiados, deverá ser registrado no sistema eletrônico de frequência a ocorrência Trabalho Remoto - COVID-19. A mesma ocorrência será utilizada para os técnico-administrativos em educação e anistiados que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderam executar suas atribuições remotamente nas hipóteses indicadas nesta Resolução. Art. 8º O disposto nesta seção II aplica-se, no que couber, aos demais colaboradores da UFOP (anistiados, professores substitutos, visitantes, formadores, trabalhadores voluntários, servidores com exercício junto à UFOP, ocupantes de cargo comissionado, etc.) com exceção dos terceirizados, conforme o art. 2º. III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 9º A prestação de informações falsas referentes às obrigações vinculadas ao retorno presencial sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em lei. Art. 10 Ficam mantidos os calendários acadêmicos do 2º Semestre Letivo de 2020 e do 1º Semestre Letivo de 2021. Art. 11 Os trabalhadores terceirizados, que estejam desempenhando suas atividades de modo remoto, retornarão à modalidade presencial, a partir da data definida pelo gestor do contrato, respeitando-se as normas de segurança sanitária das autoridades públicas e da UFOP. Art. 12 Fica revogada a Resolução Cuni nº 2368. Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário da UFOP. Ouro Preto, 23 de novembro de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.

¹ São consideradas unidades administrativas para fins da presente resolução: Reitoria, Pró-Reitorias, Precam, SISBIN, NTI, DRI, CCI e CCA. ² São consideradas unidades acadêmicas para fins da presente resolução: Escola de Minas (EM), Escola de Farmácia (EFAR), Escola de Nutrição (ENUT), Escola de Direito, Turismo e Museologia (EDTM), Escola de Medicina (EMED), Escola de Educação Física (EEF), Centro de Educação à Distância (CEAD), Instituto de Ciências Exatas e Biológicas (ICEB), Instituto de Filosofia, Arte e Cultura (IFAC), Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS), Instituto de Ciências Sociais e Aplicadas (ICSA) e Instituto de Ciências Exatas Aplicadas (ICEA). ³ No âmbito desta norma, compreende-se público externo toda e qualquer pessoa que não possua vínculo com a Universidade. ⁴ No âmbito desta norma, compreende-se público interno toda e qualquer pessoa que possua algum vínculo com a Universidade (discentes, servidores públicos, trabalhadores terceirizados, empresas contratadas, etc.).

RESOLUÇÃO CUNI Nº 2472

Aprova o Plano de Contingência para Ampliação das Atividades Presenciais da UFOP. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em Reunião Extraordinária realizada em 23 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.012099/2021-12, RESOLVE: Art. 1º Aprovar o Plano de Contingência para Ampliação das Atividades Presenciais da Universidade Federal de Ouro Preto, parte desta Resolução. Ouro Preto, 23 de novembro de 2021. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.

Atos do Conselho Superior de Extensão e Cultura - CONEC

RESOLUÇÃO CONEC Nº 10

Aprova a indicação de representantes do Conec para a composição do Conselho Universitário. O Conselho Superior de Extensão e Cultura da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 4ª Reunião Ordinária, realizada em 17 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nas Resoluções Cuni nº 1.868 e nº 1.959, RESOLVE: Artigo único. Aprovar a indicação dos servidores Karine Gonçalves Carneiro (titular) e Cláudio Henrique Ribeiro da Silva (suplente) para, na qualidade de representantes do Conselho de Extensão e Cultura, comporem o Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto. Ouro Preto, 17 de novembro de 2021. MARCOS EDUARDO CARVALHO GONÇALVES KNUPP, Presidente.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

RESOLUÇÃO CONEC Nº 11

Constitui comissão temporária para discutir a elaboração de regulamentação para o retorno presencial das atividades de extensão e cultura. O Conselho Superior de Extensão e Cultura da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 4ª Reunião Ordinária, realizada em 17 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º Constituir uma comissão temporária para discutir a elaboração de regulamentação para o retorno presencial das atividades de extensão e cultura da Universidade Federal de Ouro Preto, composta pelos servidores Marcos Eduardo Carvalho Gonçalves Knupp, Gabriela de Lima Gomes, Cláudio Henrique Ribeiro da Silva, Vanderlice dos Santos Andrade Sól, Arianne Pires de Faria Barros Campos e Eduardo Evangelista Ferreira. Art. 2º Determinar que a comissão citada no art. 1º apresente uma proposta de regulamentação para o retorno presencial das atividades de extensão e cultura da UFOP na próxima reunião ordinária deste Conselho, prevista para o dia 13 de dezembro de 2021. Ouro Preto, 17 de novembro de 2021. MARCOS EDUARDO CARVALHO GONÇALVES KNUPP, Presidente.

PROVISÃO CONEC 1/2021

Autoriza a realização de atividade presencial de extensão e cultura na E. M. de Paracatu de Baixo. O presidente do Conselho Superior de Extensão e Cultura da Universidade Federal de Ouro Preto, Marcos Eduardo Carvalho Gonçalves Knupp, o uso de suas atribuições legais, Considerando a Resolução Cuni nº 2.368; o retorno das atividades presenciais da Escola Municipal de Paracatu de Baixo em 16 de novembro de 2021; e a solicitação da docente Karina Barbosa acerca do Programa de Extensão Sujeitos de Suas Histórias, RESOLVE: Art. 1º Autorizar, ad referendum deste Conselho, a realização de atividade presencial de fotografia de memória e identidade, nos dias 19 e 23 de novembro de 2021, com as turmas do 5º e 9º anos das Escola Municipal de Paracatu de Baixo, como parte do Programa de Extensão Sujeitos de Suas Histórias. Art. 2º Determinar que os protocolos de biosseguranças vigentes relacionados ao combate à Covid-19 sejam respeitados por todos os envolvidos na atividade. Ouro Preto, 22 de novembro de 2021. MARCOS EDUARDO CARVALHO GONÇALVES KNUPP, Presidente.

Atos da Reitoria

PORTARIA REITORIA Nº 676, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Processo UFOP nº 23109.006954/2020-75, RESOLVE: Art. 1º - Reconduzir DOUGLAS DA SILVA TINTI, Professor de Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 3.059.402; ANDERSON SCHMIDT DE OLIVEIRA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2.350.463; e GILBERTO CORREA MOTA, Técnico de Laboratório, matrícula SIAPE nº 1.727.790; para, sob a presidência do primeiro, e a constituírem Comissão de Sindicância visando dar continuidade à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23109.006954/2020-75, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor no dia 24 de novembro de 2021. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 677, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO DRI/REITORIA-UFOP Nº 6509/2021, de 16 de novembro de 2021, RESOLVE: Retificar a Portaria Reitoria nº 628, de 5 de novembro de 2021. Onde se lê: "...a função de Coordenador (a) de Convênios e Mobilidades da Diretoria de Relações Internacionais...", leia-se: "...Coordenador (a) de Convênios e Mobilidades Internacionais da Diretoria de Relações Internacionais..." Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 678, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Revogar a Portaria Reitoria nº 522, de 26 de novembro de 2020, publicada no Boletim Administrativo nº 48, de 4 de dezembro de 2020. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



PORTARIA REITORIA Nº 679, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO CONUT/ENUT/REITORIA-UFOP Nº 6579/2021, de 18 de novembro de 2021, RESOLVE: Designar a servidora SIMONE DE FATIMA VIANA DA CUNHA, matrícula SIAPE nº 2.540.491, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 14 de novembro de 2021 a 13 de novembro de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Coordenador(a) de Curso de Nutrição, em exercício na Escola de Nutrição, sem percepção de função. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 680, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o disposto na Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012, considerando o disposto na Portaria MEC nº 1.172, de 17 de setembro de 2012, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função ICHS/REITORIA-UFOP Nº 173/2021, de 17 de novembro de 2021, RESOLVE: Nomear a servidora MARLICE DE OLIVEIRA E NOGUEIRA, matrícula SIAPE nº 1.977.425, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 13 de novembro de 2021 a 12 de novembro de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador(a) de Curso de Pós-Graduação em Educação, em exercício no Instituto de Ciências Humanas e Sociais, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FCC. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 681, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função ICHS/REITORIA-UFOP Nº 173/2021, de 17 de novembro de 2021, RESOLVE: Designar o servidor JACKS RICHARD DE PAULO, matrícula SIAPE nº 1.838.697, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 13 de novembro de 2021 a 12 de novembro de 2023, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Coordenador(a) de Curso de Pós-Graduação em Educação, em exercício no Instituto de Ciências Humanas e Sociais, sem percepção de função. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 682, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o OFÍCIO COJOR/ICSA/REITORIA-UFOP Nº 6414/2021, de 10 de novembro de 2021, RESOLVE: Designar a servidora MARIA LUCILIA BORGES, matrícula SIAPE nº 1.974.115, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 10 de novembro de 2021 a 28 de março de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice-Coordenador(a) de Curso de Jornalismo, em exercício no Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, sem percepção de função. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 683, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2021

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

MATRÍCULA	DESCRIÇÃO
2017.10249	DESLIGAMENTO POR não cumprimento do prazo máximo para conclusão do curso / abandono do curso

Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



PORTARIA REITORIA Nº 684, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2021

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

MATRÍCULA	DESCRIÇÃO
2016.10293	DESLIGAMENTO POR não cumprimento do prazo máximo para conclusão do curso / abandono do curso

Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 685, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2021

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

MATRÍCULA	DESCRIÇÃO
2014.10241	DESLIGAMENTO POR não cumprimento do prazo máximo para conclusão do curso / abandono do curso

Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 686, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2021

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

MATRÍCULA	DESCRIÇÃO
2016.10303	DESLIGAMENTO POR não cumprimento do prazo máximo para conclusão do curso

Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 687, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Tornar sem efeito a Portaria Reitoria nº 672, de 18 de novembro de 2021. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



PORTARIA REITORIA Nº 688, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Despacho CHEF.GAB 0248253, de 23 de novembro de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 31 de outubro de 2021, o servidor MARCELO DIAS DE SANTANA, matrícula SIAPE nº 2.230.499, ocupante do cargo de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais do quadro permanente desta Universidade, da função de Coordenador do Núcleo de Educação Inclusiva (NEI), nomeado pela Portaria Reitoria nº 2295/2019. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 689, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Nomeação/Exoneração de Função CPB/PROGEP/REITORIA-UFOP Nº 70/2021, de 22 de novembro de 2021, RESOLVE: Exonerar, a partir de 30 de novembro de 2021, o servidor RAFAEL MAGDALENA, matrícula SIAPE nº 1.096.152, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais do quadro permanente desta Universidade, da função de Chefe da Área de Diversidade e Convivência/PRACE, nomeado pela Portaria Reitoria nº 741/2017, publicada no Diário Oficial da União nº 205, de 25 de outubro de 2017. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 691, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Retificar a Portaria Reitoria nº 670, de 17 de novembro de 2021, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União nº 216, de 18 de novembro de 2021. Onde se lê: "...no período de 28 de novembro a 6 de dezembro de 2021...", leia-se: "... no período de 27 de novembro a 6 de dezembro de 2021...". Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 692, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Memorando de Substituição SISBIN/REITORIA-UFOP Nº 343/2021, de 15 de novembro de 2021, RESOLVE: Designar a servidora SONIA MARCELINO, matrícula SIAPE nº 1.827.594, para substituir a servidora GRACILENE MARIA DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 2.010.510, na função de Diretor (a) de Bibliotecas e Informação, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 4 a 11 de janeiro de 2022, percebendo a gratificação correspondente a CD-04. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

PORTARIA REITORIA Nº 694, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, RESOLVE: Designar os servidores e discentes abaixo para representarem a UFOP no Comitê Gestor do COAPES da Região dos Inconfidentes.

EMED	
Fabiana Alves Nunes Maksud	Representante Docente Titular
Adriana Maria de Figueiredo	Representante Docente Suplente
Bianca Cardoso Lopes	Representante Discente Titular (Graduação)
Maria Luíza Souza Ribeiro	Representante Discente Suplente (Graduação)
Érica Soares de Oliveira	Representante Discente Titular (Pós-Graduação)
ICEB	
Eneida Maria Eskinazi Sant'Anna	Representante Titular (DEBIO)
Maria Célia da Silva Lanna	Representante Suplente (DCBI)
ICSA	



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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

UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

Alessandra Ribeiro de Souza	Representante Docente Titular (DESSO)
Roberto Coelho do Carmo	Representante Docente Suplente (DESSO)
Fernanda Cristina Beltran dos Santos	Representante Discente Titular
Bruna de Oliveira Fonseca Dutra	Representante Discente Suplente
ENUT	
Marília Alfenas de Oliveira Sório	Representante Docente Titular (DENCS)
Sônia Maria de Figueiredo	Representante Docente Suplente (DEALI)
Ludysara de Souza Barbosa (Calnut)	Representante Discente Titular
Christyan Cláudio Vital Silva	Representante Discente Suplente
EF	
Renata Cristina Rezende Macedo do Nascimento	Representante Docente Titular
Angélica Alves Lima	Representante Docente Suplente
Larissa Dutra de Novais	Representante Discente Titular
Michel Angelo das Graças Silva Oliveira	Representante Discente Suplente
EEF	
Daniel Barbosa Coelho	Representante Titular
Paulo Ernesto Antonelli	Representante Suplente

Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

PORTARIA PROGEP Nº 1568, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.007109/2021-06; RESOLVE: Conceder a LUIS ANTONIO ROSA SEIXAS, matrícula SIAPE nº 0.387.114, promoção funcional, a partir de 18/12/2019, 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, com efeito financeiro a partir de 16/07/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1569, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.008618/2021-48; RESOLVE: Conceder a HELTON CRISTIANO GOMES, matrícula SIAPE nº 1.556.606, promoção funcional a partir de 04/10/2021, do nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o nível I da classe D com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1571, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010150/2021-51; RESOLVE: Conceder a RAFAEL FREDERICO ALEXANDRE, matrícula SIAPE nº 1.799.339, progressão funcional a partir de 03/09/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

Página 8 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



PORTARIA PROGEP Nº 1572, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010127/2021-67; RESOLVE: Conceder a FERNANDO CORTEZ SICA, matrícula SIAPE nº 2.191.647, progressão funcional a partir de 09/10/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1573, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010212/2021-25; RESOLVE: Conceder a ANA MAURA ARAUJO ROCHA, matrícula SIAPE nº 3.032.87, aceleração da promoção a partir de 09/09/2021, do nível II da classe A, com denominação de Professor Assistente-A, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1574, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; A Resolução CUNI nº 1.760, de 29 de junho de 2015; O disposto no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC; O disposto no processo interno nº 23109.010213/2021-70; RESOLVE: Conceder a IGOR DIAS NETO DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1.415.047, aceleração da promoção a partir de 20/09/2021, do nível I 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1575, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010154/2021-30; RESOLVE: Conceder a LUCIANA GOMES CASTANHEIRA, matrícula SIAPE nº 1.728.710, progressão funcional a partir de 28/09/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1577, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010158/2021-18; RESOLVE: Conceder a RAFAEL DE OLIVEIRA ALVES, matrícula SIAPE nº 1.698.968, progressão funcional a partir de 09/10/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1578, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010160/2021-97; RESOLVE: Conceder a IURE KALININE FERRAZ DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1.725.574, progressão funcional a partir de 15/09/2021, para o nível III da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 27/09/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

PORTARIA PROGEP Nº 1579, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010161/2021-31; RESOLVE: Conceder a FELIPE EDUARDO MOREIRA COTA, matrícula SIAPE nº 2.867.887, progressão funcional a partir de 28/02/2021, para o nível III da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 27/09/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1580, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010247/2021-64; RESOLVE: Conceder a THIAGO BELARMINO DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1.325.636, progressão funcional a partir de 02/08/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1581, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010443/2021-39; RESOLVE: Conceder a RAFAEL SANTOS THEBALDI, matrícula SIAPE nº 1.508.699, progressão funcional a partir de 02/10/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1684, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.009991/2021-16; RESOLVE: Conceder a EDER MARINHO MARTINS, matrícula SIAPE nº 1.475.756, progressão funcional a partir de 19/11/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1685, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010746/2021-51; RESOLVE: Conceder a RÔMINA DE MELLO LARANJEIRA, matrícula SIAPE nº 3.150.962, progressão funcional a partir de 19/09/2021, para o nível II da classe A, com denominação de Professor Adjunto-A da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 04/10/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1686, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010750/2021-10; RESOLVE: Conceder a GISELLE OLIVEIRA MASCARENHAS, matrícula SIAPE nº 1.261.643, Progressão Funcional a partir de 25/11/2021, para o nível II da classe B, com denominação de Professor Assistente da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



PORTARIA PROGEP Nº 1687, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010753/2021-53; RESOLVE: Conceder a DANNY AUGUSTO VIEIRA TONIDANDEL, matrícula SIAPE nº 1.653.823, progressão funcional a partir de 28/02/2019, para o nível II da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 07/10/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1688, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010756/2021-97; RESOLVE: Conceder a CAROLINA SILVA PENA, matrícula SIAPE nº 1.760.221, progressão funcional a partir de 28/11/2021, para o nível II da classe A, com denominação de Professor Adjunto-A da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1689, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010876/2021-94; RESOLVE: Conceder a ADRIANO MEDEIROS DA ROCHA, matrícula SIAPE nº 1.444.890, progressão funcional a partir de 08/10/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1690, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010875/2021-40; RESOLVE: Conceder a ANA CAROLINA LIMA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1.662.491, progressão funcional a partir de 29/04/2021, para o nível II da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 14/10/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1692, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011320/2021-15; RESOLVE: Conceder a VICENTE JOSE PEIXOTO DE AMORIM, matrícula SIAPE nº 2.892.295, progressão funcional a partir de 29/11/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1693, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011325/2021-48; RESOLVE: Conceder a ROSA MARIA DA EXALTACAO COUTRIM, matrícula SIAPE nº 3.306.574, progressão funcional a partir de 05/09/2021, para o nível IV da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 25/10/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



PORTARIA PROGEP Nº 1694, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011329/2021-26; RESOLVE: Conceder a JESIEL SOARES SILVA, matrícula SIAPE nº 1.308.029, progressão funcional a partir de 21/03/2021, para o nível II da classe A, com denominação de Professor Adjunto-A da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 25/10/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1695, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011341/2021-31; RESOLVE: Conceder a JUAN CARLOS GALVIS MANSO, matrícula SIAPE nº 1.850.055, progressão funcional a partir de 11/11/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1696, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011384/2021-16; RESOLVE: Conceder a VALERIA DE CARVALHO SANTOS, matrícula SIAPE nº 1.337.072, progressão funcional a partir de 18/01/2021, para o nível II da classe A, com denominação de Professor Adjunto-A da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 27/10/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1697, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011428/2021-16; RESOLVE: Conceder a PUCA HUACHI VAZ PENNA, matrícula SIAPE nº 4.191.341, promoção funcional a partir de 29/11/2021, do nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o nível I da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1724, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ufop nº 540, de 5 de agosto de 1994, e tendo em vista o disposto nos arts. 29 e 35 da Resolução Cuni nº 733, de 17 de fevereiro de 2006, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006628/2020-68, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 13/11/2021, à servidora ADRIANA SOUZA DINIZ, matrícula SIAPE nº 3.077.228, ocupante do cargo de ENFERMEIRO. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1725, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ufop nº 540, de 5 de agosto de 1994, e tendo em vista o disposto nos arts. 29 e 35 da Resolução Cuni nº 733, de 17 de fevereiro de 2006, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006629/2020-11, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 14/11/2021, à servidora VANCIANNE GOULART SILVA, matrícula SIAPE nº 3.079.482, ocupante do cargo de CONTADOR. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



PORTARIA PROGEP Nº 1726, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ufop nº 540, de 5 de agosto de 1994, e tendo em vista o disposto nos arts. 29 e 35 da Resolução Cuni nº 733, de 17 de fevereiro de 2006, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006630/2020-37, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 22/11/2021, ao servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, matrícula Siape nº 1.068.397, ocupante do cargo de CONTADOR. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1727, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando o processo administrativo 23109.011189/2021-96 e a necessidade de retificar o registro funcional do servidor, R e s o l v e: Remover Marcos Eduardo de Sousa, matrícula SIAPE Nº. 1.724.200, ocupante do cargo de Auxiliar de Biblioteca, da Coordenadoria da Biblioteca do ICHS para a Coordenadoria de Biblioteca Digital. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1729, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando o processo administrativo 23109.012244/2021-65 e a necessidade de retificar o registro funcional do servidor, R e s o l v e: Remover Gabriel Lima de Souza, matrícula SIAPE Nº. 1.788.222, ocupante do cargo de Assistente em Administração, do Departamento de Química - DEQU para a Coordenadoria do Centro de Artes e Convenções. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1731, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, considerando: O disposto no processo interno nº 23109.012279/2021-02; O art. 41 da Lei 12.772/2012; O disposto no Parecer nº 00673/2019/CONJUR-MEC/CGU/AGU; RESOLVE: Conceder a FERNANDA RESENDE RIBEIRO, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, matrícula SIAPE nº 3.257.970, 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 16/11/2021, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1733, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição CPMP/PROGEP/REITORIA-UFOP Nº 347/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) HAMILTON TONIDANDEL JUNIOR, matrícula SIAPE nº 3.057.584, para substituir MARIZA RODRIGUES DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1.096.128, na função de COORDENADOR(A) DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 09/12/2021 a 23/12/2021, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FG2, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1735, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição DEALI/ENUT/REITORIA-UFOP Nº 350/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) FERNANDA GUIMARAES DRUMMOND E SILVA, matrícula SIAPE nº 3.034.635, para substituir AURELIANO CLARET DA CUNHA, matrícula SIAPE nº 1.549.478, na função de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS/ENUT, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 29/11/2021 a 30/11/2021, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FG1, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



PORTARIA PROGEP Nº 1736, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.008971/2021-28; RESOLVE: Conceder a JORGE LUIZ HUMBERTO, matrícula SIAPE nº 0.418.661, promoção funcional, a partir de 20/01/2021, 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, com efeito financeiro a partir de 27/08/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1737, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010446/2021-72; RESOLVE: Conceder a ANDREA MENDES DO NASCIMENTO, matrícula SIAPE nº 1.718.801, progressão funcional a partir de 31/08/2021, para o nível III da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 01/10/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1738, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010752/2021-17; RESOLVE: Conceder a TULIO ANGELO MACHADO TOFFOLO, matrícula SIAPE nº 1.798.036, progressão funcional a partir de 20/10/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1739, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010986/2021-56; RESOLVE: Conceder a JADSON CASTRO GERTRUDES, matrícula SIAPE nº 1.641.482, progressão funcional a partir de 16/10/2021, para o nível II da classe A, com denominação de Professor Adjunto-A da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 18/10/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1740, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011311/2021-24; RESOLVE: Conceder a LIA DE MENDONCA PORTO, matrícula SIAPE nº 1.543.451, progressão funcional a partir de 12/06/2021, para o nível IV da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 19/10/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1741, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011653/2021-44; RESOLVE: Conceder a HERSON DE OLIVEIRA PEIXOTO, matrícula SIAPE nº 1.715.087, progressão funcional a partir de 26/10/2021, para o nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 29/10/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



PORTARIA PROGEP Nº 1742, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011661/2021-91; RESOLVE: Conceder a DAYANNE GOUVEIA COELHO, matrícula SIAPE nº 2.119.263, progressão funcional a partir de 11/05/2021, para o nível III da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 03/11/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1743, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010874/2021-03; RESOLVE: Conceder a ANDRE DE LEMOS FREIXO, matrícula SIAPE nº 1.790.785, progressão funcional a partir de 17/02/2021, para o nível III da classe C, com denominação de Professor Adjunto da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 05/11/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1744, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011765/2021-03; RESOLVE: Conceder a PAULA CRISTINA CARDOSO MENDONCA, matrícula SIAPE nº 1.531.358, progressão funcional a partir de 05/11/2021, para o nível II da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 08/11/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1745, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011770/2021-16; RESOLVE: Conceder a THIAGO LUANGE GOMES, matrícula SIAPE nº 2.048.901, progressão funcional a partir de 17/11/2018, para o nível II da classe B, com denominação de Professor Assistente da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 08/11/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1746, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011791/2021-23; RESOLVE: Conceder a CAROLINA LESCURA DE CARVALHO CASTRO VOLTA, matrícula SIAPE nº 1.812.934, promoção funcional a partir de 11/11/2021, do nível IV da classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o nível I da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1747, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011841/2021-72; RESOLVE: Conceder a PAULO HENRIQUE VIEIRA MAGALHAES, matrícula SIAPE nº 1.730.851, progressão funcional a partir de 23/10/2021, para o nível III da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 10/11/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



PORTARIA PROGEP Nº 1748, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011846/2021-03; RESOLVE: Conceder a VINÍCIUS VITOR DOS SANTOS DIAS, matrícula SIAPE nº 3.155.937, progressão funcional a partir de 27/11/2021, para o nível II da classe A, com denominação de Professor Assistente-A da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1749, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.011893/2021-49; RESOLVE: Conceder a KASSANDRA DA SILVA MUNIZ, matrícula SIAPE nº 1.724.320, progressão funcional a partir de 15/07/2020, para o nível II da classe D, com denominação de Professor Associado da carreira de Magistério Superior do quadro de pessoal desta Universidade, com efeito financeiro a partir de 10/11/2021. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1750, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.012210/2021-71; RESOLVE: Conceder a WILLIAM DE CASTRO BORGES, matrícula SIAPE nº 1.582.683, progressão funcional a partir de 23/11/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1751, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.012211/2021-15; RESOLVE: Conceder a JEFFERSON JOSE QUELER, matrícula SIAPE nº 1.857.642, progressão funcional a partir de 20/11/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1752, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.012216/2021-48; RESOLVE: Conceder a FREDERICO CESAR DE VASCONCELOS GOMES, matrícula SIAPE nº 2.765.832, aceleração da promoção a partir de 17/11/2021, 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 Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1753, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: A 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 23109.010753/2021-53; RESOLVE: Conceder a DANNY AUGUSTO VIEIRA TONIDANDEL, matrícula SIAPE nº 1.653.823, retribuição por titulação a partir de 15/10/2021, conforme comprovante de titulação de doutorado apresentado. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



PORTARIA PROGEP Nº 1754, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ufop nº 540, de 5 de agosto de 1994, tendo em vista o disposto no art. 12 da Resolução Cuni nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.008483/2020-30, resolve: Art. 1º Reconstituir a comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório da servidora MARIA EUGÊNIA SILVA DE SOUZA, matrícula Siape nº 1.337.118, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotada no Departamento de Geologia, que passa a ser composta pelos servidores: I – Maria Augusta Gonçalves Fujaco, matrícula Siape nº 1.781.071, membro e Presidente da Comissão; II – Helder Luís Fransozo, matrícula Siape nº 2.096.138, membro; e III – Aníbal da Fonseca Santiago, matrícula Siape nº 2.054.079, membro. Art. 2º Revogar a Portaria Progep nº 636, de 25 de novembro de 2020. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1756, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição CIPHARMA/EF/REITORIA-UFOP Nº 357/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) DENIA ANTUNES SAUDE GUIMARAES, matrícula SIAPE nº 1.282.056, para substituir JACQUELINE DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2.282.647, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 08/12/2021 a 22/12/2021, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FUC-001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1757, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Memorando de Substituição CRC/PROGEP/REITORIA-UFOP Nº 360/2021; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) MARCIA MARIA BARBOSA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.041.917, para substituir MARIA DE FATIMA GUIMARAES, matrícula SIAPE nº 1.968.512, na função de COORDENADOR(A) DE REGISTRO E CADASTRO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 13/12/2021 a 23/12/2021, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FG2, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

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

PORTARIA PROPI/REITORIA-UFOP Nº 13/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria Reitoria nº 64, de 26 de fevereiro de 2020, Considerando o Processo SEI 23109.003923/2020-62; Considerando a Portaria Reitoria-UFOP nº 361/2020, de 03 de setembro de 2020; RESOLVE: Tornar sem efeito a Portaria PROPP/Reitoria nº 65/2020, de 25 de maio de 2020, que nomeou o servidor DEOCLÉCIO ALVES CHIANCA JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 0.418.608, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior, lotado no Departamento de Ciências Biológicas, para a função de Coordenador do Núcleo de Pesquisas em Ciências Biológicas (NUPEB), a partir de 22 de maio de 2020, interinamente, sem perceber função, suspendendo os efeitos da Portaria supracitada, retroativamente, a 22 de maio de 2020. Ouro Preto, 22 de novembro de 2021. RENATA GUERRA DE SÁ COTA, Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

PORTARIA PROPI/REITORIA-UFOP Nº 14/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

A Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria Reitoria nº 64, de 26 de fevereiro de 2020, Considerando o Processo SEI 23109.003923/2020-62; Considerando a Portaria Reitoria-UFOP nº 460/2020, de 13 de outubro de 2020; RESOLVE: Tornar sem efeito a Portaria PROPP/Reitoria nº 80/2020, de 15 de junho de 2020, que nomeou o servidor RODRIGO CUNHA ALVIM DE MENEZES, matrícula SIAPE nº 1.728.995, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior, lotado no Departamento de Ciências Biológicas, para a função de Vice-Coordenador do

Página 17 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



Núcleo de Pesquisas em Ciências Biológicas (NUPEB), interinamente, sem perceber função, suspendendo os efeitos da Portaria supracitada, retroativamente, a 15 de junho de 2020. Ouro Preto, 22 de novembro de 2021. RENATA GUERRA DE SÁ COTA, Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 24/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Daniele Cristina Silva, SIAPE nº 1.47*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 021/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa AOVIS Sistemas de Informática S.A, CNPJ nº 05.555.382/0001-33, Processo SEI UFOP nº 23109.009156/2021-86, na modalidade de Inexigibilidade de Licitação nº 006/2021, que tem como objetivo contratação de empresa para a realização de curso de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento profissional dos servidores lotados na Diretoria de Tecnologia da Informação - NTI da Universidade Federal de Ouro Preto. Art. 2º - Designar o servidor Frederico Augusto Cezar Almeida Gonçalves, SIAPE nº 1.47*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 11 de novembro de 2021. 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 de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

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

Página 18 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



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 de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 25/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 023/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Uso do Sistema de Distribuição, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação 3009016508, PN: 7000082021, na Rua UFOP nº 503, bairro UFOP, situada no município de Ouro Preto/MG, na tensão contratada de 13,8 kv. Contrato CEMIG nº 5013788032/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

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

Página 19 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



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 de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 27/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 024/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Compra de Energia Regulada, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação 3009016508, PN: 7000082021, na Rua UFOP nº 503, bairro UFOP, município de Ouro Preto/MG. Contrato CEMIG nº 5013788032/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017 – MPDG). 2.2. Do fiscal técnico: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



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 de Finanças.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 28/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 025/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Uso do Sistema de Distribuição, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à instalação 3010279602, PN: 7000082021, na Rua Trinta e Seis nº 115, bairro Cruzeiro Celeste, situada no município de Joao Monlevade/MG, na tensão contratada de 13,8 kv. Contrato Cemig nº 5010497407/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1. Do gestor: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 29/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 026/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Compra de Energia Regulada, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação 3010279602, PN: 7000082021, na Rua Trinta e Seis nº 115, bairro Cruzeiro Celeste, município de Joao Monlevade/MG. Contrato CEMIG nº 5010497407/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal administrativo substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal administrativo do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. 2. DAS



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 30/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; **RESOLVE:** Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 027/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Uso do Sistema de Distribuição, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação 3009000013, PN: 7000082021, na Rua Diogo Vasconcelos nº 328, bairro Pilar, situada no município de Ouro Preto/MG, na tensão contratada de 13,8 kv. Contrato CEMIG nº 5013785005/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. **DEFINIÇÕES :** Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua execução, sob coordenação do gestor do contrato. Fiscal técnico substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao fiscal técnico do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da fiscalização do contrato. Fiscal administrativo: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização administrativa do

Página 23 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 31/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 028/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Compra de Energia Regulada, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação 3009000013, PN: 7000082021, na Rua Diogo Vasconcelos nº 328, bairro Pilar, município de Ouro Preto/MG. Contrato CEMIG nº 5013785005/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados. Gestor substituto: servidor nomeado para atuar em substituição ao gestor do contrato, para garantir que não ocorra descontinuidade da gestão contratual. Fiscal técnico: servidor nomeado, através de portaria específica, para atuar na fiscalização técnica do contrato, acompanhando sua



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 32/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 029/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Uso do Sistema de Distribuição, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação : 3011737716, PN: 7000082021, na Rua do Catete nº 166, bairro Centro, situada no município de Mariana/MG, na tensão contratada de 13,8 kv. Contrato CEMIG nº 501378812/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES : Gestor: servidor nomeado, através de portaria específica, para coordenar as atividades de acompanhamento da execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 33/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 030/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Compra de Energia Regulada, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação 3011737716, PN: 7000082021, na Rua do Catete nº 166, bairro Centro, município de Mariana/MG. Contrato CEMIG nº 5013788112/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de

Página 26 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 34/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 031/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Uso do Sistema de Distribuição, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação : 3009000011, PN: 7000082021, na Praça Tiradentes nº 20, bairro Centro, situada no município de Ouro Preto/MG, na tensão contratada de 13,8 kv. Contrato CEMIG nº 5013784975/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o

Página 27 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 35/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 032/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Compra de Energia Regulada, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação 3009000011, PN: 7000082021, na Praça Tiradentes nº 20, bairro Centro, município de Ouro Preto/MG. Contrato CEMIG nº 5013784975/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 36/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 033/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Uso do Sistema de Distribuição, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação 3009000015, PN: 7000082021, na Rua do Seminário nº 2, bairro Centro, situada no município de Mariana/MG, na tensão contratada de 13,8 kv. Contrato CEMIG nº 5014916460/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados

Página 29 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



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 de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 37/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 034/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Compra de Energia Regulada, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação 3009000015, PN: 7000082021, na Rua do Seminário nº 2, bairro Centro, município Mariana/MG. Contrato CEMIG nº 5014916460/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato

Página 30 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 38/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 035/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Uso do Sistema de Distribuição, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação 3011681425, PN: 7000082021, na Rua Lagoa Seca nº 99999, bairro Campus Universitário, situada no município de

Página 31 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



Ouro Preto/MG, na tensão contratada de 13,8 kv. Contrato CEMIG nº 5013788080/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

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

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 39/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º - Designar a servidora Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE nº 1.68*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 036/2021, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CEMIG Distribuição S.A, CNPJ nº 06.981.180/0001-16, Processo SEI UFOP nº 23109.009177/2021-00, na

Página 32 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

modalidade de Dispensa de Licitação nº 015/2021, que tem como objetivo: Contrato de Compra de Energia Regulada, de consumidor do Grupo A, submetido à Lei 8.666/93, modalidade tarifária verde, referente à Instalação 3011681425, PN: 7000082021, na Rua Lagoa Seca nº99999, bairro Campus Universitário, município de Ouro Preto/MG. Contrato CEMIG nº 5013788080/2021. Art. 2º - Designar o servidor Edmundo Dantas Gonçalves, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Designar o servidor Paulo Eduardo Pinto Viana, SIAPE nº 2.17*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º - Designar o servidor Heldenisson Justino Hermenegildo, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, Pró-reitor de Finanças.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Instrução Normativa nº 05/2017.

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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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

Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Portaria de Estudo Preliminar nº 73/2021/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

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

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
Wanderley Ferreira Guimarães	1.08*.***	Presidente	DALM
Bárbara Emmanuelle Sanches Silva	1.23*.***	Área Requisitante	DALM
Abelard Ramos Fernandes	1.55*.***	Área Requisitante	NTI

Art. 2º - Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento: I – Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação. II – Integrante Administrativo (se houver) – servidor representante das áreas de contratos, licitações, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Mapa de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de planejamento da contratação. Art. 3º - A Comissão terá um prazo de sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim Administrativo. Andressa Silva Schiassi - Coordenadora de Licitações e Contratos.

Portaria de Estudo Preliminar nº 75/2021/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

A Coordenadora de Licitações e Contratos, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, RESOLVE: Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação para serviço especializado para avaliação com emissão de laudo de tempo de vida útil dos equipamentos dos Restaurantes Universitários de Ouro Preto e Mariana, visando atender a demanda da instituição, sob presidência do primeiro, nos termos na IN nº 40/2020, de 1 de julho de 2020, cujas atribuições envolverão: I - Estudo Técnico Preliminar do Objeto da Contratação; II - Mapa de Risco.

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
Nilma Luiza de Moura Rodrigues	3.27*.***	Presidente	CRU
Michelle Barbosa Lima	1.75*.***	Área Requisitante	CRU
Élcio Rodrigues das Dores	1.09*.***	Área Requisitante	CMAP
Valdeci Ferreira dos Santos	2.18*.***	Área Administrativa	CLC
Marcelo Henrique Tavares Gomes	1.89*.***	Área Requisitante	PRECAM

Art. 2º - Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento: I – Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação. II – Integrante Administrativo (se houver) – servidor representante das áreas de contratos, licitações, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Mapa de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de planejamento da contratação. Art. 3º - A Comissão terá um prazo de sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim Administrativo. Andressa Silva Schiassi - Coordenadora de Licitações e Contratos.

Página 34 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



Portaria de Estudo Preliminar nº 74/2021/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

A Coordenadora de Licitações e Contratos, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, - Considerando o OFÍCIO 6732 (seq. 0248963). RESOLVE: Art. 1º - Recompôr os trabalhos e designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação para prestação serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, visando atender a demanda da instituição, sob presidência do primeiro, nos termos na IN nº 40/2020, de 1 de julho de 2020, cujas atribuições envolverão: I - Estudo Técnico Preliminar do Objeto da Contratação; II - Mapa de Risco.

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
Hugo Martins Gomes	3.14*.***	Presidente	PROPLAD
Vicente Evangelista de Oliveira	0.41*.***	Área Requisitante	CLS
Willian Douglas Dias	1.96*.***	Área Administrativa	CLC
Patrícia da Silva Rodrigues	1.72*.***	Área Requisitante	DIPRO
Roneimar Rosa Valamiel	2.50*.***	Área Requisitante	ICEA
Karine Fonseca Campos	2.08*.***	Área Requisitante	ICSA
Renata Alves de Oliveira e Castro	2.01*.***	Área Requisitante	CCA
Tamara Daiane de Souza	1.03*.***	Área Requisitante	DEURB
Felipe de Campos Loch	1.39*.***	Área Requisitante	DECIV

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

I – Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação. II – Integrante Administrativo (se houver) – servidor representante das áreas de contratos, licitações, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Mapa de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de planejamento da contratação. Art. 3º - A Comissão terá um prazo de sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim Administrativo. Art. 4º - Revogar a Portaria Portaria CLC 42/2021 (0197999). Andressa Silva Schiassi - Coordenadora de Licitações e Contratos.

Atos da Escola de Minas - EM

PORTARIA ESCOLA DE MINAS Nº 044/2021 De 19 de novembro de 2021

O Diretor da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria Nº 601, de 26 de outubro de 2021, pela Resolução Cuni 2459 e pela Resolução Cuni 2460, RESOLVE: Nomear o discente Davi Henrique Tomé Kannoá Vieira como representante titular dos discentes da EM na Comissão do Sesquicentenário da Escola de Minas. JOSÉ ALBERTO NAVES COCOTA JÚNIOR, Diretor.

PORTARIA ESCOLA DE MINAS Nº 045/2021 De 19 de novembro de 2021

O Diretor da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria Nº 601, de 26 de outubro de 2021, pela Resolução Cuni 2459 e pela Resolução Cuni 2460, RESOLVE: Art. 1º Nomear o docente Issamu Endo como Coordenador Executivo da Comissão do Sesquicentenário da Escola de Minas. JOSÉ ALBERTO NAVES COCOTA JÚNIOR, Diretor.

PORTARIA ESCOLA DE MINAS Nº 046/2021 De 23 de novembro de 2021

O Presidente do Conselho Deliberativo da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria Nº 601, de 26 de outubro de 2021, pela Resolução Cuni 2459 e pela Resolução Cuni 2460, Considerando a Resolução CDEM 1376, de 23 de novembro de 2021, RESOLVE: Nomear os seguintes membros eleitos para o Conselho Deliberativo da Escola de Minas, para um mandato de um

Página 35 de 36



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 31 - Nº. 47

26 de novembro de 2021

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



ano para os representantes dos discentes e de dois anos para os demais representantes, a partir de 10 de novembro de 2021: Magno Silvério Campos e Regiane de Sousa e Silva Ramalho; Bárbara Cristina Mendanha Reis e Felipe de Campos Loch; André Danderfer Filho e Washington Luís Vieira da Silva como representantes titular e suplente, respectivamente, dos docentes da EM; Adriana Trópia de Abreu e Mariana Caroline Andrade Silva; Douglas Cristian de Lima Silva e Daniela de Oliveira Pereira e Mariana Veronez Borri e Sílvia Nahas Ribeiro como representantes titular e suplente, respectivamente, dos técnicos-administrativos em educação da EM; Arthur Campos Palhares e Bianca Priscila de Fátima e Silva; Vítor Freitas Pereira e Daniel de Paula Alves Mapa como representantes titular e suplente, respectivamente, dos discentes dos cursos de graduação da EM; André Luiz Maciel Cid e Júlio César Lana como representantes titular e suplente, respectivamente, dos discentes dos cursos de pós-graduação da EM. JOSÉ ALBERTO NAVES COCOTA JÚNIOR, Presidente.

Atos da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

PORTARIA CPPD/REITORIA-UFOP Nº 12/2021, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

A Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais: Considerando o disposto na Lei nº 12.772/2012; Considerando o disposto na Resolução CUNI nº 1.642/2014; Considerando a Resolução CDEM Nº 1374/2021; Considerando o disposto no Processo Interno nº 23109.011237/2021-46; RESOLVE: Art. 1º Constituir Comissão Especial de Avaliação composta pelos seguintes docentes: Membros Titulares - Membros Titulares - Antenor Rodrigues Barbosa Júnior. (Universidade Federal de Ouro Preto), Luiz Rafael Palmier (Universidade Federal de Minas Gerais), José Carlos de Araújo (Universidade Federal do Ceará), Luciano Miguel Moreira dos Santos (Instituto Federal de Minas Gerais). Membro Suplente - Marcelo Libânio (Universidade Federal de Minas Gerais), para sob presidência do primeiro, avaliar o pedido de promoção para a Classe E, com denominação de Professor Titular da Carreira de Magistério Superior, do docente Carlos Eduardo Ferraz de Mello (Siape 0.418.956), lotado no Departamento de Engenharia Civil. Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar o parecer à CPPD, a contar da data de publicação desta portaria no Boletim Administrativo da UFOP. Roberta Eliane Santos Fróes, Presidente.

**** Fim da Publicação ****