



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

Em cumprimento à Lei nº. 4.965/1966 (Boletim de Serviços) e nos termos da Resolução CUNI nº. 071/1989, alterada pela Resolução CUNI nº. 824/2007, devidamente regulamentada pela 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 da Reitoria   | Página 04 |
| Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP                     | Página 07 |
| Atos da Coordenadoria de Processos Disciplinares - CPAD                | Página 13 |
| Atos da Pró-reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD         | Página 14 |
| Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF                                | Página 14 |
| Atos da Pró-reitoria de Extensão e Cultura - PROEX                     | Página 20 |
| Atos da Escola de Minas - EM   | Página 21 |
| Atos do Sistema de Bibliotecas e Informação - SISBIN                   | Página 21 |
| Atos do Centro de Artes e Convenções                                   | Página 22 |
| Atos da Comissão Eleitoral para eleição dos membros da CIS/PCCTAE-UFOP | Página 22 |
| <b>Total de Páginas:</b>   | <b>23</b> |

### Transparência Pública

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

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



### Acesso à Informação

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

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

## Atos do Conselho Universitário - CUNI

### RESOLUÇÃO CUNI Nº 2594

Homologa o resultado final do Concurso Público de Provas e Títulos de que trata o Edital Progep 24/2022 (20) - área: Engenharia de Materiais e Metalúrgica: Conformação Mecânica (DEMET/EM). O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 361ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.008879/2022-49, RESOLVE: Art. 1º Homologar o resultado final do Concurso Público de Provas e Títulos realizado para o cargo de Professor Classe A, denominação Adjunto A, nível 1, na área de Engenharia de Materiais e Metalúrgica: Conformação Mecânica, do Departamento de Engenharia Metalúrgica e de Materiais, Edital Progep 24/2022 (20), de 6 de maio de 2022, publicado no DOU de 10 de maio de 2022, com suas retificações, no qual foram aprovados os candidatos:

#### AMPLA CONCORRÊNCIA

| ORDEM | CANDIDATOS                      | NOTAS |
|-------|---------------------------------|-------|
| 1º    | Nayara Aparecida Neres da Silva | 34,92 |
| 2º    | Jéssica Dornelas Silva          | 34,27 |

#### CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM NEGROS

Não houve aprovado

Página 1 de 23



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 47

## 25 de novembro de 2022

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



### CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Não houve aprovado

Art. 2º O prazo de validade do Concurso Público de Provas e Títulos de que trata esta resolução será de (01) um ano, prorrogável por igual período, contado a partir da data da publicação da homologação do concurso no DOU, conforme disposto no item 11.4 do Edital PROAD nº 24/2022.Ouro Preto, 22 de novembro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

### RESOLUÇÃO CUNI Nº 2595

Aprova a alteração do Anexo I da Resolução Cuni nº 1760, que dispõe sobre a progressão da carreira de professor do magistério superior. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 361ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.013305/2021-10 e o Parecer da Comissão Permanente de Pessoas do Cuni, RESOLVE: Artigo único. Aprovar a alteração do Anexo I da Resolução Cuni nº 1760, que dispõe sobre a progressão da carreira de professor do magistério superior, conforme anexo da presente Resolução. Ouro Preto, 22 de novembro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

### RESOLUÇÃO CUNI Nº 2596

Indefere recurso contra decisão da Progep. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 361ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.010806/2022-17 e o Parecer da Comissão Permanente de Recursos do Cuni, anexo, RESOLVE: Artigo único. Indeferir o recurso (documento SEI nº 0424833) contra decisão proferida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFOP (Progep), que julgou improcedente o pedido de aposentadoria em razão de doença profissional. Ouro Preto, 22 de novembro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

### RESOLUÇÃO CUNI Nº 2597

Resolve sobre o recurso contra o resultado do processo seletivo de tutor para o Programa de Educação Tutorial (PET) Nutrição - Edital Prograd nº 65. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 361ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.015375/2022-85 e o Parecer da Comissão Permanente de Recursos do Cuni, anexo, RESOLVE: Artigo único. Determinar o encaminhamento do recurso contra o resultado do processo seletivo de tutor para o Programa de Educação Tutorial (PET) Nutrição - Edital Prograd nº 65 - ao Conselho Superior de Graduação (Congrad) para análise e decisão, por competência. Ouro Preto, 22 de novembro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

### RESOLUÇÃO CUNI Nº 2598

Resolve sobre a proposta de alteração do Regulamento do Portal de Periódicos da UFOP. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 361ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.007245/2022-79 e o Parecer da Comissão Permanente de Recursos do Cuni, anexo, RESOLVE: Artigo único. Determinar o retorno da proposta de alteração do Regulamento do Portal de Periódicos da UFOP ao Sistema de Informação e Biblioteca (Sisbin) para: I. A alteração do texto da proposta, conforme a Resolução Conpep 61, anexa. II. A definição da composição da Equipe Operacional do Portal de Periódicos da UFOP, conforme previsto no art. 6º da proposta. III. A elaboração de regimento interno do Comitê Gestor do Portal de Periódicos da UFOP. Parágrafo único. Após a adequação do Regulamento do Portal de Periódicos da UFOP, conforme o artigo único desta Resolução, o documento deverá ser submetido ao Cuni para nova análise. Ouro Preto, 22 de novembro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÉRE DE LIMA, Presidente.

### RESOLUÇÃO CUNI Nº 2599

Resolve sobre a proposta de Código de Ética da UFOP. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 361ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.015316/2022-15 e o Parecer da Comissão Permanente de Recursos do Cuni, anexo, RESOLVE: Artigo único. Determinar o retorno da proposta de Código de Ética da UFOP à



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



Comissão de Ética Setorial para adequação às normas internas da Universidade. Ouro Preto, 22 de novembro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CUNI Nº 2600

Aprova o Calendário Acadêmico da Pós-Graduação da UFOP, referente ao segundo semestre letivo de 2023. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 361ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.013652/2022-15 e o Parecer da Comissão Permanente de Recursos do Cuni, anexo, RESOLVE: Artigo único. Aprovar o Calendário Acadêmico da Pós-Graduação da UFOP, referente ao segundo semestre letivo de 2023, parte desta Resolução. Ouro Preto, 22 de novembro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CUNI Nº 2601

Resolve sobre recurso contra o indeferimento de requerimento para Colação de Grau antecipada, referente às matrículas nº 17.2.6306, 18.1.6075, 17.1.6027 e 16.2.9341. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 361ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, Considerando o art. 63 da Lei nº 9784/99; Considerando o art. 72 do Estatuto da UFOP; Considerando o Parecer da Comissão Permanente de Recursos do Cuni; Considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.015428/2022-68, RESOLVE: Art. 1º Não reconhecer o recurso contra o indeferimento de requerimento para Colação de Grau antecipada, interposto pelos estudantes de matrícula nº 17.2.6306, 18.1.6075, 17.1.6027 e 16.2.9341. Art. 2º Indicar aos recorrentes o Conselho Superior de Graduação (Congrad) como instância recursiva, por competência. Ouro Preto, 22 de novembro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO CUNI Nº 2602

Altera a resolução CUNI nº 1.846, que constitui a Comissão Permanente de Execução, Revisão e Acompanhamento do PDI UFOP 2016-2025 (Copera). O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 361ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, Considerando as diretrizes previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI UFOP 2016-2025, Resolução CUNI nº 1.845; Considerando os novos Estatuto e Regimento da UFOP, Resoluções CUNI nº 1.868 e 1.959; Considerando o novo organograma da UFOP, com última alteração aprovada pela Resolução CUNI nº 2.304; Considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.015646/2022-01, RESOLVE: Artigo único. Alterar o artigo 2º da resolução CUNI nº 1.846, que constitui a Comissão Permanente de Execução, Revisão e Acompanhamento do PDI UFOP 2016-2025 (COPERA), que passa a ter a seguinte redação: "(...) Art. 2º Constituir a COPERA, que deverá ser presidida pelo primeiro membro da lista relacionada abaixo: I. Pró-Reitor(a) de Planejamento e Administração; II. Pró-Reitor(a) Adjunto(a) de Planejamento e Administração; III. Pró-Reitor(a) de Graduação; IV. Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas; V. Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura; VI. Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação; VII. Pró-Reitor(a) de Assuntos Comunitários e Estudantes; VIII. Pró-Reitor(a) de Finanças; IX. Diretor(a) de Relações Internacionais; X. Diretor(a) de Tecnologia da Informação; XI. Coordenador(a) do Núcleo de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo - NITE; XII. Diretor(a) de Comunicação Institucional; XIII. Diretor(a) do Sistema de Bibliotecas e Informação; XIV. Prefeito(a) do Campus Universitário; XV. Diretores de Unidades Acadêmicas; XVI. Representante dos técnicos administrativos em Educação no CUNI; XVII. Representante dos discentes no CUNI; XVIII. Representante dos docentes no CUNI. XIX. Dois representantes indicados pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração." Ouro Preto, 22 de novembro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.

## RESOLUÇÃO Nº CUNI 2603

Revoga a Resolução Cuni nº 2581 e dá providências. O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 361ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo UFOP nº 23109.012083/2022-91, RESOLVE: Art. 1º Revogar a Resolução Cuni nº 2581, que constituiu a Comissão Especial para propor metodologia para o cumprimento do Decreto nº 10.139/2019. Art. 2º Determinar o arquivamento do Processo UFOP nº 23109.012083/2022-91. Ouro Preto, 22 de novembro de 2022. CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA, Presidente.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



## Atos da Reitoria

### PORTARIA REITORIA Nº 694, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022

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 PROEX/REITORIA-UFOP Nº 9075/2022, de 17 de novembro de 2022, RESOLVE: Exonerar, a partir de 23 de novembro de 2022, a servidora CRISTIANE MARCIA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2.578.362, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, da função de Coordenador (a) da Central de Empresas Juniores, nomeada pela Portaria Reitoria nº 595/2022. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 695, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022

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 PROEX/REITORIA-UFOP Nº 9075/2022, de 17 de novembro de 2022, RESOLVE: Exonerar, a partir de 23 de novembro de 2022, a servidora ISABELA CARVALHO DE MORAIS, matrícula SIAPE nº 2.992.361, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, da função de Coordenador (a) Adjunto (a) da Central de Empresas Juniores, nomeada pela Portaria Reitoria nº 596/2022. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 696, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022

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 PROEX/REITORIA-UFOP Nº 9075/2022, de 17 de novembro de 2022, RESOLVE: Designar a servidora ISABELA CARVALHO DE MORAIS, matrícula SIAPE nº 2.992.361, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 24 de novembro de 2022 a 23 de novembro de 2024, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador (a) da Central de Empresas Juniores, em exercício na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, sem percepção de função. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 697, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

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

| Função | Setor de Origem                             | SIORG | Setor de Destino                            | SIORG |
|--------|---|-------|---|-------|
| FG1    | Coordenadoria de Manutenção                 | 98915 | Coordenadoria de Projetos de Infraestrutura | 98871 |
| CD4    | Coordenadoria de Projetos de Infraestrutura | 98871 | Coordenadoria de Manutenção                 | 98915 |

Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 698, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

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: Exonerar, a partir de 30 de novembro de 2022, o servidor MARCOS EDUARDO CARVALHO GONCALVES KNUPP, matrícula SIAPE nº 2.857.288, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, da função de Pró-Reitor (a) de Extensão e Cultura, nomeado pela Portaria Reitoria nº 212/2021, publicada no Diário Oficial da União nº 105, de 8 de junho de 2021. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 699, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

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: Exonerar, a partir de 30 de novembro de 2022, a servidora SANDRA MARIA ANTUNES NOGUEIRA, matrícula SIAPE nº 1.684.404, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 47

## 25 de novembro de 2022

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



Universidade, da função de Prefeito (a) Universitário (a), nomeada pela Portaria Reitoria nº 260/2021, publicada no Diário Oficial da União nº 105, de 8 de junho de 2021. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 700, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

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: Exonerar, a partir de 30 de novembro de 2022, o servidor EDMUNDO DANTAS GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 1.642.077, ocupante do cargo de Arquiteto e Urbanista do quadro permanente desta Universidade, da função de Coordenador (a) de Projetos de Infraestrutura, nomeado pela Portaria Reitoria nº 258/2021, publicada no Diário Oficial da União nº 105, de 8 de junho de 2021. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 701, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

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: Exonerar, a partir de 30 de novembro de 2022, a servidora MARCIA MARIA BARBOSA, matrícula SIAPE nº 1.721.771, ocupante do cargo de Técnica em Edificações do quadro permanente desta Universidade, da função de Coordenador (a) de Manutenção, nomeada pela Portaria Reitoria nº 265/2021, publicada no Diário Oficial da União nº 105, de 8 de junho de 2021. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 702, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

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: Exonerar, a partir de 30 de novembro de 2022, o servidor HUGO COELHO GODINHO, matrícula SIAPE nº 2.331.536, ocupante do cargo de Arquiteto e Urbanista do quadro permanente desta Universidade, da função de Chefe da Divisão de Arquitetura, nomeado pela Portaria Reitoria nº 500/2016, publicada no Diário Oficial da União nº 193, de 6 de outubro de 2016. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 703, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

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: Nomear a servidora SANDRA MARIA ANTUNES NOGUEIRA, matrícula SIAPE nº 1.684.404, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 1 de dezembro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Pró-Reitor (a) de Extensão e Cultura, em exercício na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma CD-02. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 704, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

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: Nomear o servidor EDMUNDO DANTAS GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 1.642.077, ocupante do cargo de Arquiteto e Urbanista do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 1 de dezembro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Prefeito (a) Universitário (a), em exercício na Prefeitura Universitária, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma CD-04. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 705, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

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: Nomear a servidora MARCIA MARIA BARBOSA, matrícula SIAPE nº 1.721.771, ocupante do cargo de Técnica em Edificações do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 1 de dezembro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador (a) de Manutenção, em exercício na Coordenadoria de Manutenção, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma CD-04. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 47

## 25 de novembro de 2022

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



### PORTARIA REITORIA Nº 706, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

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: Nomear o servidor HUGO COELHO GODINHO, matrícula SIAPE nº 2.331.536, ocupante do cargo de Arquiteto e Urbanista do quadro permanente desta Universidade, para exercer, a partir de 1 de dezembro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Coordenador (a) de Projetos de Infraestrutura, em exercício na Coordenadoria de Projetos de Infraestrutura, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma FG-01. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 707, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando a Resolução EDTM Nº 218 de 4 de novembro de 2022, RESOLVE: Nomear a servidora MARCIA MARIA ARCURI SUNER, matrícula SIAPE nº 2.829.362, ocupante do cargo de Professora de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 18 de novembro a 17 de dezembro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Diretor(a) Pró-Tempore da Escola de Direito, Turismo e Museologia, em exercício na Escola de Direito, Turismo e Museologia, percebendo, enquanto no exercício dessa função, gratificação correspondente a uma CD-04. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 708, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando a Resolução EDTM Nº 218 de 4 de novembro de 2022, RESOLVE: Designar o servidor ROBERTO HENRIQUE PORTO NOGUEIRA, matrícula SIAPE nº 1.788.225, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior do quadro permanente desta Universidade, para exercer, no período de 18 de novembro a 17 de dezembro de 2022, nos termos da Lei 8.168/91, a função de Vice Diretor (a) Pró-Tempore da Escola de Direito, Turismo e Museologia, em exercício na Escola de Direito, Turismo e Museologia, sem percepção de função. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 709, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

A Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 18 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União nº 32A, de 18 de fevereiro de 2021, considerando o Processo 23109.015199/2022-81; RESOLVE: Designar os servidores ELEONARDO LUCAS PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1.550.073; EDUARDO CURTISS DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1.463.810; EDMUNDO DANTAS GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 1.642.077; e AMERICO TRISTAO BERNARDES, matrícula SIAPE nº 0.418.977; para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão com vistas a regulamentar internamente a captação de recursos de emendas parlamentares individuais para o financiamento de projetos. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 710, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 CECON/PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 421/2022, de 18 de novembro de 2022, RESOLVE: Designar o servidor RICARDO PACHECO DA SILVEIRA, matrícula SIAPE nº 1.669.111, para substituir o servidor AMERICO TRISTAO BERNARDES, matrícula SIAPE nº 0.418.977, na função de Coordenador (a) de Convênios, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 1 a 22 de dezembro de 2022, percebendo a gratificação correspondente a CD-04. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 715, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

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 ICEA/REITORIA-UFOP Nº 9213/2022, de 22 de novembro de 2022, RESOLVE: Designar a servidora LUCINEIA SOUZA MAIA, matrícula SIAPE nº 1.848.474, para substituir o servidor THIAGO AUGUSTO DE OLIVEIRA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.569.978, na função de Diretor (a) do Instituto de Ciências Exatas e



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



Aplicadas, por ocasião de afastamento do país, no período de 11 a 16 de dezembro de 2022, percebendo a gratificação correspondente a CD-03. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

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

### PORTARIA PROGEP Nº 1872, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022

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 COSER/ICSA/REITORIA-UFOP Nº 362/2022; o Despacho ICSA 0414167, de 19/10/2022; e o Despacho COSER 0427378, de 17/11/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) MARLON GARCIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.927.756, para substituir ALESSANDRA RIBEIRO DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2.251.412, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE SERVIÇO SOCIAL, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 16/11/2022 a 30/11/2022, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FUC-0001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1875, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

A Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994, Considerando o disposto no artigo 207, caput, da Lei nº 8.112/90, Considerando o disposto no artigo 2º do Decreto nº 8.737/2016, Considerando Processo SEI nº 23109.015532/2022-52, Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 04 de novembro de 2022, 05 (cinco) dias de licença paternidade ao servidor JULIANO LAGES LIMA matrícula SIAPE nº 1.648087, ocupante do cargo de ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, lotado no DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. Art. 2º - Prorrogar por mais 15 (quinze) dias a licença paternidade concedida no artigo anterior. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1876, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

A Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o disposto na Lei 9.608/1998, Considerando a Regulamentação do Trabalho Voluntário na UFOP, objeto do Processo Interno nº 23109.004501/2015-47, Considerando o Processo SEI UFOP Nº 23109.015536/2022-31, Resolve: Art. 1º - Autorizar Luiz Helvécio Marques Segundo, CPF nº \*\*\*.393. 266-\*\*, a realizar trabalho voluntário, no Departamento de Filosofia/UFOP, sob a supervisão e acompanhamento do professor Olímpio José Pimenta Neto, matrícula SIAPE nº 0.980.783, no período de 21 de novembro de 2022 a 19 de novembro de 2024, conforme Termo de Adesão para Trabalho Voluntário de 04 de novembro de 2022. Art.2º- Encerrado o trabalho voluntário, a PROGEP/UFOP deverá ser imediatamente comunicada pelo setor por meio de ofício, que deverá conter ainda um Relatório Final das atividades desenvolvidas pelo voluntário. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1879, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria Reitoria nº 317, de 31 de julho de 2020, Considerando o art. 21. da Instrução Normativa n. 02/2018, de 12 de setembro de 2018, Considerando o Processo Interno UFOP Nº 23109.015397/2022-45, Resolve: Art. 1º Reverter a jornada de trabalho do servidor Renan de Miranda Andrade, matrícula SIAPE nº 2.083.529, lotado no COORDENADORIA DO BLOCO DE SALAS DE AULAS, de 30 (trinta) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, com o restabelecimento da remuneração referente a carga horária de trabalho de 40 horas semanais, a partir de 21 de novembro de 2022. Art. 2º Revogar a PORTARIA CGP Nº 1406, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019 Art. 3º Determinar às Áreas de Pagamento e Benefícios e de Registro e Cadastro que adotem as providências administrativas à aplicação da presente Portaria. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 47

## 25 de novembro de 2022

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



### PORTARIA PROGEP Nº 1880, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

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 NTI/REITORIA-UFOP Nº 420/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) DANIEL MAGALHAES BICALHO, matrícula SIAPE nº 1.554.022, para substituir DANIELE CRISTINE SILVA, matrícula SIAPE nº 1.474.693, na função de COORDENADOR(A) DE SERVIÇOS DE TI, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 21/11/2022 a 26/11/2022, referente ao exercício de 2022, percebendo gratificação correspondente a FG1, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1881, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 § 2º do art. 21 da Resolução Cuni nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.006560/2020-17, resolve: Homologar o estágio probatório e conceder estabilidade, a partir de 22/11/2022, ao servidor GABRIEL GELLER XAVIER, matrícula SIAPE nº 1.106.209, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior, conforme determina o art. 41 da Constituição Federal, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, publicada no DOU em 05/06/98. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1882, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091/2005; O disposto no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC; O disposto no processo interno nº 23109.014601/2022-19; RESOLVE: Conceder a GUSTAVO FRANCO CAMPOS, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 2.324.509, nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 05, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 17/11/2022, no percentual de 30% (trinta por cento). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1883, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091/2005; O disposto no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC; O disposto no processo interno nº 23109.015112/2022-76; RESOLVE: Conceder a ALAIR CORREA MAIA, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 1.667.340, nível de classificação D, nível de capacitação 4, padrão de vencimento 10, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, Incentivo à Qualificação a partir de 11/11/2022, no percentual de 35% (trinta e cinco por cento). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1884, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.008555/2021-20, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 28/11/2022 a 01/04/2023, ao servidor VINÍCIUS MOREIRA, SIAPE nº 1.833.033, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, lotado na COORDENADORIA DE LICITACOES E CONTRATOS (CLC). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1885, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

A Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; considerando - o disposto no artigo 207, caput, da Lei nº 8.112/90; - o disposto no artigo 2º do Decreto nº 6.690/2008; - o processo SEI nº 23109.015677/2022-53; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 13 de novembro de 2022, 120 (cento e vinte) dias

Página 8 de 23





Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 47

## 25 de novembro de 2022

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



de licença maternidade à servidora ANA LUISA BATISTA PENA, matrícula SIAPE nº 1.201.611, ocupante do cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotada no DEPARTAMENTO DE CLINICAS PEDIATRICAS E DO ADULTO. Art. 2º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a licença maternidade concedida no artigo anterior. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº1886, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005492/2021-50; RESOLVE: Conceder a CAMILA REGINA CARVALHO, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 2.345.723, SiapeCAD nº 2108715, Progressão por Mérito Profissional a partir de 24/11/2022, do nível de classificação D, padrão de vencimento 4, para o nível de classificação D, padrão de vencimento 5. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº1887, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005497/2021-82; RESOLVE: Conceder a CAROLINA HELENA CALDEIRA SILVA, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 2.344.955, SiapeCAD nº 2107873, Progressão por Mérito Profissional a partir de 10/11/2022, do nível de classificação D, padrão de vencimento 4, para o nível de classificação D, padrão de vencimento 5. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº1888, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005498/2021-27; RESOLVE: Conceder a EDNA PEDRINA DAMASCENO, ocupante do cargo de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, matrícula SIAPE nº 1.049.647, SiapeCAD nº 2230065, Progressão por Mérito Profissional a partir de 28/11/2022, do nível de classificação C, padrão de vencimento 3, para o nível de classificação C, padrão de vencimento 4. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº1889, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005499/2021-71; RESOLVE: Conceder a EDSON GERALDO ESTEVES DOS SANTOS, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, matrícula SIAPE nº 1.826.919, SiapeCAD nº 1606353, Progressão por Mérito Profissional a partir de 22/11/2022, do nível de classificação D, padrão de vencimento 8, para o nível de classificação D, padrão de vencimento 9. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº 1890, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005500/2021-68; RESOLVE: Conceder a EDWARD CHRISTIAN TAVEIRA LANA, ocupante do cargo de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, matrícula SIAPE nº 2.066.861, SiapeCAD nº 1853613, Progressão por Mérito Profissional a partir de 01/11/2022, do nível de classificação C, padrão de vencimento 6, para o nível de classificação C, padrão de vencimento 7. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 47

## 25 de novembro de 2022

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



### PORTARIA PROGEP Nº1891, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005501/2021-11; RESOLVE: Conceder a FLAVIA MONTEIRO FERREIRA, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, matrícula SIAPE nº 2.069.746, SiapeCAD nº 1856722, Progressão por Mérito Profissional a partir de 11/11/2022, do nível de classificação D, padrão de vencimento 6, para o nível de classificação D, padrão de vencimento 7. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº 1892, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005502/2021-57; RESOLVE: Conceder a JOSE EDUARDO FERREIRA E PEREIRA, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, matrícula SIAPE nº 2.728.354, SiapeCAD nº 1498788, Progressão por Mérito Profissional a partir de 23/11/2022, do nível de classificação D, padrão de vencimento 8, para o nível de classificação D, padrão de vencimento 9. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº 1893, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005507/2021-80; RESOLVE: Conceder a KARINE BATISTA DOS SANTOS, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 1.944.635, SiapeCAD nº 1726842, Progressão por Mérito Profissional a partir de 17/11/2022, do nível de classificação D, padrão de vencimento 7, para o nível de classificação D, padrão de vencimento 8. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº1894, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005508/2021-24; RESOLVE: Conceder a LEONARDO PENA TESTASICCA, ocupante do cargo de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, matrícula SIAPE nº 1.823.005, SiapeCAD nº 1602254, Progressão por Mérito Profissional a partir de 03/11/2022, do nível de classificação C, padrão de vencimento 8, para o nível de classificação C, padrão de vencimento 9. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº1895, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005509/2021-79; RESOLVE: Conceder a MARINA GOMES MAGALHAES MACHADO, ocupante do cargo de SECRETARIO EXECUTIVO, matrícula SIAPE nº 1.945.495, SiapeCAD nº 1728042, Progressão por Mérito Profissional a partir de 30/11/2022, do nível de classificação E, padrão de vencimento 7, para o nível de classificação E, padrão de vencimento 8. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 47

## 25 de novembro de 2022

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



### PORTARIA PROGEP Nº1896, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005510/2021-01; RESOLVE: Conceder a MILIANE MARTINS DE ANDRADE FAGUNDES, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, matrícula SIAPE nº 1.826.922, SiapeCAD nº 1606362, Progressão por Mérito Profissional a partir de 19/11/2022, do nível de classificação D, padrão de vencimento 8, para o nível de classificação D, padrão de vencimento 9. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº1897, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005511/2021-48; RESOLVE: Conceder a THIAGO RODRIGO GOMES DA SILVA, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, matrícula SIAPE nº 1.943.455, SiapeCAD nº 1724025, Progressão por Mérito Profissional a partir de 10/11/2022, do nível de classificação D, padrão de vencimento 7, para o nível de classificação D, padrão de vencimento 8. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº1898, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005512/2021-92; RESOLVE: Conceder a VANIA DE PAULA RODRIGUES, ocupante do cargo de TECNICO DE LABORATORIO AREA, matrícula SIAPE nº 1.826.929, SiapeCAD nº 1606377, Progressão por Mérito Profissional a partir de 18/11/2022, do nível de classificação D, padrão de vencimento 8, para o nível de classificação D, padrão de vencimento 9. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº1899, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

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 na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Considerando a Resolução CUNI nº 788, de 27 de setembro de 2006; Considerando o processo interno nº 23109.005513/2021-37; RESOLVE: Conceder a WANDEIR WAGNER DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, matrícula SIAPE nº 1.433.178, SiapeCAD nº 1201631, Progressão por Mérito Profissional a partir de 22/11/2022, do nível de classificação D, padrão de vencimento 11, para o nível de classificação D, padrão de vencimento 12. Isabela Perucci Esteves Fagundes, Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP Nº 1900, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/1994, Considerando: O Decreto 1.590, de 10 de agosto de 1995; O Decreto 4.836, de 09 de setembro de 2003; A Resolução CUNI 1.490, de 24 de maio de 2013; A Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018; O processo interno nº 23109.003257/2022-24; RESOLVE: Art. 1º Conceder, a partir de 01 de dezembro de 2022, a flexibilização da jornada de trabalho para o servidor do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação abaixo relacionado, lotado na Coordenadoria da Biblioteca do ICOSA. Art 2º Fica a cargo dos dirigentes das unidades acadêmicas e administrativas, chefias de departamentos e demais chefias providenciar a publicação do quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores, constando dias e horários estabelecidos para o expediente. Art. 3º O descumprimento das normas estabelecidas na Resolução CUNI 1.490 e em seu anexo submeterá o servidor e a chefia imediata ao disposto no título V da lei 8.112/1990. Parágrafo único. A responsabilidade pela observação do cumprimento dos requisitos estabelecidos nos Decretos nº 1.590/1995 e nº 4.836/2003 será da chefia imediata do servidor.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



| SIAPE     | Nome do servidor   | Cargo     |
|-----------|--------------------|-----------|
| 0.418.684 | EDMAR SALES CAMPOS | IMPRESSOR |

Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1901, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando: - a Portaria PROGEP nº 399/2021; - o processo interno 23109.015701/2022-54; RESOLVE: Art 1º Conceder ao servidor ROBSON SANTIAGO VIOL, matrícula SIAPE nº 2.230.694, auxílio à qualificação para participar de Programa de Pós-Graduação (Mestrado) em Ciência da Computação da Universidade Federal de Ouro Preto, no período de 11/2022 a 07/2024.

Art 2º A concessão do auxílio à qualificação está condicionada à disponibilidade orçamentária. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1903, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.003152/2022-75, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 28 de novembro a 01 de abril de 2023, à servidora SIDNEIA APARECIDA SILVERIO, SIAPE nº 1.972.272, ocupante do cargo de ATENDENTE DE CONSULTORIO-AREA, lotada na COORDENADORIA DE SAUDE COMUNITARIA (CSAUDE). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1904, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

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 DEMAT/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 427/2022 e o Despacho Substituição ICEB 0430399; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) GILBERTO DE ASSIS PEREIRA, matrícula SIAPE nº 3.086.879, para substituir GIL FIDELIX DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1.489.963, na função de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 05/11/2022 a 24/11/2022, referente ao exercício de 2022, percebendo gratificação correspondente a FG1, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1905, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

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 OFÍCIO COJOR/ICSA/REITORIA-UFOP Nº 9178/2022 e o Despacho ICSA 0429504; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) MARIA LUCILIA BORGES, matrícula SIAPE nº 1.974.115, para substituir CARLOS FERNANDO JAUREGUI PINTO, matrícula SIAPE nº 3.059.355, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE JORNALISMO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 24/12/2022 a 15/01/2023, referente ao exercício de 2022, percebendo gratificação correspondente a FUC-0001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1906, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

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 COSER/ICSA/REITORIA-UFOP Nº 422/2022 e o Despacho ICSA 0430589; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) MARLON GARCIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.927.756, para substituir ALESSANDRA RIBEIRO DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2.251.412, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE SERVIÇO SOCIAL, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 19/12/2022 a 28/12/2022, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FUC-0001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

## PORTARIA PROGEP Nº 1907, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.007032/2021-66, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 28 de novembro a 01 de abril de 2023, à servidora NATIELLY ALVES FERREIRA, Siape nº 2.263.015, ocupante do cargo de TRADUTOR E INTERPRETE DE LING. DE SINAIS, lotado(a) no(a) COORDENADORIA DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1910, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.009557/2022-17, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de quarenta horas semanais, no período de 28 de novembro a 01 de abril de 2023, ao servidor ALEXANDRE GARCIA SANTOS, Siape nº 1.354.373, ocupante do cargo de ADMINISTRADOR, lotado na ESCOLA DE MEDICINA (EMED). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

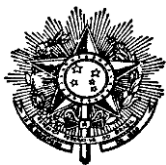
## Atos da Coordenadoria de Processos Administrativos - CPAD

### DECISÃO ADMINISTRATIVA

Processo nº 23109.008836/2022-63. Vistos, etc. Trata-se de Sindicância Investigativa Preliminar (SINVE) designada pela Portaria PROGEP/GRUPAD Nº 016, de 24 de agosto de 2022, publicada no Boletim Administrativo nº 34, de 26 de julho de 2022, com o objetivo de apurar os fatos relatados no processo nº 23109.008836/2022-63, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos. No exercício das atribuições a mim conferidas, ADOTO, como fundamento fático o conteúdo do Relatório Final consignado no evento 0417476. Destaco, ainda, a constatação conclusiva do relatório de que: "não há materialidade mínima e suficiente a oferecer suporte à presente denúncia. Não há, portanto, evidências concretas de que houve violação à LEI Nº 8112 de 11 de dezembro de 1990, e, em especial, ao Art. 116 e ao Art. 117. São notórios os conflitos e as divergências no plano das relações interpessoais, que se estabelecem por força do exercício profissional, tal como os relatos e documentos que compõem a denúncia indicam. Mas falta-lhes lastro que efetivamente demonstre e comprove ilícito cometido pela denunciada." (grifamos). Ausente suporte fático (materialidade) capaz de justificar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, a denúncia não pode prosperar sendo o arquivamento imperioso. Pelo exposto, diante da ausência de materialidade (suporte fático) de que tenha ocorrido alguma violação de normas federais, DETERMINO o arquivamento da denúncia. Determino, ainda, a publicação da presente decisão no Boletim Administrativo. Remeto os autos à Coordenadoria de Processos Disciplinares (CPAD) para providências de encerramento do processo e arquivamento do feito. Ouro Preto, 01 de novembro de 2022. Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

## PORTARIA PROGEP/CPAD Nº 026, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria n. 307, de 29 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152, todos da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, RESOLVE: Art. 1º - Prorrogar por 10(dez) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria PROGEP/GRUPAD nº 038, de 11 de novembro de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 45, de 12 de novembro de 2021, e tendo como último ato a recondução efetivada pela Portaria PROGEP/GRUPAD nº 019, de 20 de setembro de 2022, publicada no Boletim Administrativo nº 39, de 30 de setembro de 2022, referente ao Processo nº 23109.012819/2021-40. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na presente data. Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



Universidade Federal de Ouro Preto

## Atos da Pró-reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD

PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 16/2022, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Constitui Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório de servidor técnico-administrativo em educação da Universidade Federal de Ouro Preto. O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, nomeado pela Portaria Reitoria Nº 256, de 02 de Junho de 2021, no uso de suas atribuições legais, Considerando o OFÍCIO CDP/PROGEP/REITORIA-UFOP Nº 8930/2022(seq. 0424828), de 09 de novembro de 2022; Considerando o processo SEI Nº 23109.015259/2022-66. R e s o l v e : Art. 1º - Constituir a Comissão de Avaliação composta pelos servidores Máximo Eleotério Martins, matrícula Siape n.º 2.\*\*\*.27, Hugo Martins Gomes, matrícula Siape n.º 3.\*\*\*.98 e Ana Flávia Antônio Fonseca, matrícula Siape n.º 1.\*\*\*.60, para, sob a presidência do primeiro, avaliar o desempenho em estágio probatório do servidor Sérgio Lorecine Pereira, matrícula Siape n.º 3.\*\*\*.64, ocupante do cargo de Administrador, lotado na Pró-reitoria de Planejamento e Administração, em exercício na UFOP desde 07/11/2022. Art. 2º - A Comissão de Avaliação deverá fazer as avaliações e encaminhar os relatórios à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal - CDP, dentro dos prazos institucionais informados por ela. Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 4º - Publique-se no Boletim Administrativo da Universidade Federal de Ouro Preto. Eleonardo Lucas Pereira, PRÓ-REITOR(A) DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

## Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 54/2022, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Finanças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; Considerando a Resolução CUNI nº 2.414, que alterou a Resolução CUNI nº 2.304, que aprovou a nova estrutura organizacional da UFOP e criou a Pró-Reitoria de Finanças; Considerando a Portaria Reitoria nº 461, de 03 de agosto de 2022, que constitui o Rol de Responsáveis da Unidade Gestora 154046, e que é de competência da Pró-Reitoria de Finanças a emissão de Portarias de Fiscalização; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor EDMUNDO DANTAS GONÇALVES, SIAPE 1.64\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 008/2018, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa A.S.R. COMÉRCIO E PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 10.965.978/0001-41, Pregão Eletrônico nº 065/2017, Processo SEI UFOP nº 23109.004472/2020-81, que tem como objetivo o contrato de fornecimento e instalação de elevador e manutenção preventiva e corretiva. Art. 2º Designar a servidora MÁRCIA MARIA BARBOSA, SIAPE nº 1.72\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor MARCELO HENRIQUE TAVARES GOMES, SIAPE nº 1.89\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito. 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. 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. Art. 6º Esta Portaria substitui a PORTARIA DOF Nº 30, de 22 de junho de 2020, e a PORTARIA PROF Nº 58, de 24 de novembro de 2020. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

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

Página 14 de 23



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



UFOP  
Universidade Federal  
de Ouro Preto

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(A) DE FINANÇAS.

## PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 55/2022, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Finanças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora MÁRCIA MARIA BARBOSA, matrícula SIAPE nº 1.72\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 025/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa INTERMEDIAR SERVIÇOS LTDA., CNPJ nº 17.646.341/0001-31, Processo UFOP nº 23109.003440/2020-68, que tem como objetivo a prestação de serviços de conservação e manutenção de áreas verdes e vias pavimentadas, sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo materiais de consumo, insumos, equipamentos e maquinários necessários e adequados para execução dos serviços, nos Campi da UFOP de Belo Horizonte, Mariana e Ouro Preto. Art. 2º Designar a servidora EDNA PAULA DA COSTA REIS, SIAPE nº 1.05\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor CARLOS NAZARETH NEVES, SIAPE nº 1.04\*.\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor ADILSON DA SILVA MARTINS, SIAPE nº 1.72\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Revogar a PORTARIA PROF Nº 49, de 11 de novembro de 2020, e a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 32/2022, de 05 de agosto de 2022. Art. 6º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

### Anexo I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão- Instrução Normativa nº 05/2017 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN 05/2017 – MPDG). 1. DEFINIÇÕES Gestor: servidor nomeado, através de

Página 15 de 23



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



portaria 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(A) DE FINANÇAS.

## PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 56/2022, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Finanças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora MÁRCIA MARIA BARBOSA, matrícula SIAPE nº 1.72\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 026/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa REDE LIMPA FÁCIL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ nº 19.947.846/0001-48, Processo SEI UFOP nº 23109.003440/2020-68, que tem como objetivo a prestação de serviços de conservação e manutenção de áreas verdes e vias pavimentadas, sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo materiais de consumo, insumos, equipamentos e maquinários necessários e adequados para execução dos serviços, em João Monlevade. Art. 2º Designar a servidora EDNA PAULA DA COSTA REIS, SIAPE nº 1.05\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor CARLOS NAZARETH NEVES, SIAPE nº 1.04\*.\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor ADILSON DA SILVA MARTINS, SIAPE nº 1.72\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Revogar a PORTARIA PROF Nº 50, de 11 de novembro de 2020, e a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 33/2022, de 05 de agosto de 2022. Art. 6º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato.

### Anexo I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão- Instrução Normativa nº 05/2017 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção

Página 16 de 23





Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



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(A) DE FINANÇAS.

## PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 57/2022, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Finanças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; Considerando a Resolução CUNI nº 2.414, que alterou a Resolução CUNI nº 2.304, que aprovou a nova estrutura organizacional da UFOP e criou a Pró-Reitoria de Finanças; Considerando a Portaria Reitoria nº 461, de 03 de agosto de 2022, que constituiu o Rol de Responsáveis da Unidade Gestora 154046, e que é de competência da Pró-Reitoria de Finanças a emissão de Portarias de Fiscalização; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor EDMUNDO DANTAS GONÇALVES, SIAPE nº 1.64\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 09/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa MTEC Energia Eireli, CNPJ nº 22.310.018/0001-22, Processo UFOP nº 23109.00315/2020-03, que tem como objetivo a Contratação Integrada de pessoa jurídica especializada na tecnologia de produção de energia sustentável, para elaboração do Projeto Básico e do Projeto Executivo, com fornecimento de materiais e equipamentos, construção, montagem e colocação em operação, a realização de testes, a pré-operação e todas as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto, em módulos de Geradores de Energia Solar Fotovoltaicos em pleno funcionamento, conforme anteprojeto e demais documentos componentes do correspondente processo. Art. 2º Designar a servidora MÁRCIA MARIA BARBOSA, SIAPE nº 1.72\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, 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. Art. 6º Esta Portaria substitui a PORTARIA DOF Nº 33, de 20 de julho de 2020. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



## Anexo I

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Conforme disposto 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(A) DE FINANÇAS.

### PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 58/2022, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Finanças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor MÁXIMO ELEOTÉRIO MARTINS, SIAPE nº 2.044.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 036/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa L A GOMES SEGURANÇA ELETRÔNICA, CNPJ nº 04.487.496/0001-20, Processo SEI UFOP nº 23109.010688/2022-47, Pregão Eletrônico nº nº 025/2022, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada em serviços de instalação/reinstalação de sistema inteligente de monitoramento eletrônico predial, serviços de instalação/reinstalação de sistema de detecção de incêndio para monitoramento remoto, sendo todos os novos equipamentos disponibilizados em regime de comodato para a Universidade, combinados com a utilização dos equipamentos já existentes de propriedade da UFOP, contando com alarme automático de acionamento de pronto atendimento e o serviço mensal de monitoramento eletrônico 24 horas dos sistemas de alarme inteligentes instalados nos respectivos prédios, contando com acionamento de pronto atendimento por viatura em uma central instalada nas cidades de Ouro Preto e Mariana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE nº 1.550.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como

Página 18 de 23



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 47

## 25 de novembro de 2022

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



gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor VICENTE EVANGELISTA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 0.417.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor GILSON ROSA DA SILVA, SIAPE nº 1.075.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Vigência do Contrato de 01 de dezembro de 2022 a 30 de novembro de 2023. Art. 6º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

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

### PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 59/2022, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor de Finanças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017, Considerando a Portaria PROF/REITORIA-UFOP Nº 36/2022, de 11 de agosto de 2022; RESOLVE: Art. 1º Revogar o Artigo 2º da Portaria PROF/REITORIA-UFOP Nº 36/2022, de 11 de agosto de 2022, que trata da designação da servidora SANDRA MARIA ANTUNES NOGUEIRA, SIAPE nº 1.68\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do Contrato nº 024/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa ELEVADORES DINIZ LTDA, CNPJ nº 08.873.472/0001-60, Processo SEI UFOP nº 23109.005193/2022-04, Pregão Eletrônico nº 007/2022, que tem como

Página 19 de 23



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



objetivo a contratação de empresa especializada e registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA designada para prestar serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, por período de 12 (doze) meses, com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais, em 11 (onze) elevadores e em 31 (trinta e uma) plataformas elevatórias, pertencentes à Universidade Federal de Ouro Preto, distribuídos nos campi de Ouro Preto, Mariana e João Monlevade. Art. 2º Designar a servidora EDNA PAULA DA COSTA REIS, SIAPE nº 1.05\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima mencionado. Art. 3º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

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

## Atos da Pró-reitoria de Extensão e Cultura - PROEX

### PORTARIA PROEX Nº 11, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-reitor de Extensão e Cultura da UFOP, Marcos Eduardo Carvalho Gonçalves Knupp, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria Reitoria nº 212, de 20 de maio de 2021, com o objetivo de compor a Central de Empresas Juniores - CEJ da UFOP, criada pela Resolução CUNI Nº 2.208, RESOLVE: Art. 1º. Exonerar o docente Igor Muzetti Pereira, SIAPE nº 2.138.330, do Departamento de Computação e Sistemas, da função de representante professor orientador de Empresa Júnior da UFOP, a partir de 17 de outubro de 2022.

Página 20 de 23



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



Art. 2º Nomear a docente Cristiane Marcia dos Santos, SIAPE nº 2.578.362, do Departamento de Ciências Econômicas, como representante professora orientadora de Empresa Júnior da UFOP, a partir de 23 de novembro de 2022. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, tendo a nomeação validade de 2 (dois) anos. MARCOS EDUARDO C. G. KNUPP, PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA.

## Atos da Escola de Minas - EM

### PORTARIA ESCOLA DE MINAS Nº 050/2022 De 18 de novembro de 2022

O Diretor em exercício da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria Nº 647, de 20 de outubro de 2022, Considerando a Portaria Escola de Minas Nº 032/2021, RESOLVE: Nomear a servidora Maria Luíza Teófilo Gandini como Coordenadora de Ensino do NuCat – Núcleo da Cátedra Unesco – Água, mulheres e desenvolvimento, para o período de 28 de outubro de 2022 a 27 de outubro de 2024, em substituição à servidora Eleonice Moreira Santos. CLÁUDIO EDUARDO LANA, Diretor em exercício.

### PORTARIA ESCOLA DE MINAS Nº 051/2022 De 18 de novembro de 2022

O Diretor em exercício da Escola de Minas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria Nº 647, de 20 de outubro de 2022, Considerando a Portaria Escola de Minas Nº 026/2022, RESOLVE: Exonerar, a pedido, o Prof. Felipe Comarela Milanez da função de coordenador da Seção de Legislação e Normas da EM a partir de 12 de novembro de 2022. CLÁUDIO EDUARDO LANA, Diretor em exercício.

### PORTARIA ESCOLA DE MINAS Nº 052/2022 De 22 de novembro de 2022

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, Considerando a Resolução Cuni 2548, RESOLVE: Recompôr a comissão especial, constituída pelos servidores relacionados abaixo, para, no prazo máximo de trinta dias, auxiliar na elaboração da minuta do edital de adesão ao Programa de Gestão para a Carreira dos Servidores Técnico-administrativos em Educação da Escola de Minas:

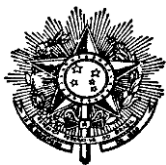
| Servidor                                   | Representação                                |
|--|--|
| Fernanda Sant'Ana Seabra                   | secretarias de graduação                     |
| Ludmilla Thaís Alves                       | secretarias de pós-graduação                 |
| André Vinícius dos Reis Pereira            | servidores dos laboratórios                  |
| Matias Alves Silva                         | colegiados                                   |
| Rodrigo Rangel Porcaro                     | chefes de departamentos                      |
| Gilberto Henrique Tavares Álvares da Silva | coordenadores dos programas de pós-graduação |
| Christiano Ottoni Carvalho                 | coordenadores dos cursos de graduação        |
| Érica Cristina dos Santos                  | servidores lotados na diretoria da EM        |

CLÁUDIO EDUARDO LANA, Diretor em exercício.

## Atos do Sistema de Bibliotecas e Informação - SISBIN

### PORTARIA SISBIN/REITORIA-UFOP Nº 10/2022, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022

A Diretora do Sistema de Bibliotecas e Informação da Universidade Federal de Ouro Preto, Gracilene Maria de Carvalho, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria Nº 2057, de 27 de agosto de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 05 de setembro de 2018. RESOLVE: Art. 1º - Designar o(as) servidor(as) Luciana de Oliveira - SIAPE 1.937.800, Essevalter de Sousa - SIAPE 0.980.794, Maristela Sanches Lima Mesquita - SIAPE 1.186.523, Sione Galvão Rodrigues - SIAPE 1.463.787 e Lury de Souza Batista - SIAPE 1.134.746, sob a presidência da primeira, para compor o Grupo de Trabalho (GT) de Circulação, instituído pela Portaria SISBIN/REITORIA-UFOP Nº 01/2022. Art. 2º - Designar a servidora Michelle Karina Assunção Costa - SIAPE 1.894.964 como membro de apoio, para auxiliar em ações que sejam de competência da Coordenadoria Técnica. Art. 3º - Os membros terão 06(seis) meses para estudar e definir os novos procedimentos para a implementação institucional da cobrança, pagamento e negociação de multas, a contar da data desta portaria. Gracilene Maria de Carvalho, Diretora do Sistema de Bibliotecas e Informação.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 47

## 25 de novembro de 2022

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



### PORTARIA SISBIN/REITORIA-UFOP Nº 11/2022, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

A Diretora do Sistema de Bibliotecas e Informação da Universidade Federal de Ouro Preto, Gracilene Maria de Carvalho, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria Nº 2057, de 27 de agosto de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 05 de setembro de 2018. RESOLVE: Art. 1º. Reconduzir os servidores Cristiane Maria da Silva - SIAPE 1.399.488, Flávia Cristina Miguel Reis - SIAPE 1.648.090, Sione Galvão Rodrigues - SIAPE 1.463.787 e Sônia Marcelino - SIAPE 1.827.594, designados para compor o "Grupo de Normalização do SISBIN" conforme PORTARIA SISBIN/REITORIA-UFOP Nº02/2022, DE 06 DE ABRIL DE 2022. Art. 2º. Os membros terão o prazo de 06 (seis) meses para a conclusão dos trabalhos, a contar de 06/10/2022. Gracilene Maria de Carvalho, Diretora do Sistema de Bibliotecas e Informação.

### Atos do Centro de Artes e Convenções

Extrato do Termo de Autorização de Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP, de 18/11/2022. Processo nº 23109.0015233/2022-18. Concedente: Universidade Federal de Ouro Preto, CNPJ: 23.070.659/0001-10. Concessionário: GWL Formaturas LTDA, CNPJ nº 03.455.426/0001-28. Evento: "Colecção e Baile Medicina 2022.2", entre os dias 14/04/2023 e 16/04/2023. Espaço(s): Foyer de entrada, Espaço Congonhas / Saguão Principal, Salão Diamantina, Teatro Ouro Preto, Espaço Sabará e Estacionamento - Praça UFOP. Modalidade: FT 2. Valores pagos a título de retribuição pelo uso do espaço: R\$ 18.791,80 (dezoito mil, setecentos e noventa e um reais e oitenta centavos). Amparo Legal: Art. 22 da Lei nº 9.636/98, Art. 14 do Decreto nº 3.725/2001, Portaria SPU nº 01/2014, Instrução Normativa SPU nº 02/2017 e Resolução CUNI nº 2.346. Prof. Dr. Hermínio Arias Nalini Júnior, Vice-Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto.

### Atos da Comissão Eleitoral para eleição dos membros da CIS/PCCTAE-UFOP

#### EDITAL Nº 01/2022

#### EDITAL PARA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO CIS/PCCTAE-UFOP – TRIÊNIO 2023-2025.

A Comissão Eleitoral para eleição dos membros da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Ouro Preto – CIS/PCCTAE-UFOP, de acordo com a Portaria Reitoria Nº 592, de 29 de Setembro de 2022, UFOP resolve: 1. Deflagrar o processo eleitoral de escolha dos membros da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFOP CIS/PCCTAE-UFOP para o triênio 2023-2025, como determina a Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, em consonância com as portarias nº 2.519 de 15 de julho de 2005 e nº 2.562 de 22 de julho de 2005. 2. Serão eleitos 3 membros titulares e 3 membros suplentes. 3. São elegíveis os servidores técnico-administrativos em educação da UFOP ativos ou aposentados, optantes do PCCTAE. a) Não são elegíveis membros da Comissão Eleitoral. 4. Os candidatos à representação deverão apresentar seus nomes conforme ficha de inscrição anexa, que deverá ser preenchida, assinada, digitalizada e enviada para o e-mail da Comissão Interna de Supervisão (CIS), [cisufop@gmail.com](mailto:cisufop@gmail.com), entre os dias 25 de novembro e 02 de dezembro deste ano, solicitando a esta secretaria, no corpo do e-mail, a confirmação de recebimento do envio. 5. Somente será aceita inscrição de nomes pela internet nos termos do item 2 deste edital. 6. Para a eleição dos representantes, entre os dias 12 e 13 de dezembro de 2022, das 10h às 23h59m, o eleitor deverá acessar o site [www.ufop.br](http://www.ufop.br), clicar no portal "MinhaUFOP", efetuar o login utilizando seu CPF e sua senha cadastrados e acessar na opção "Serviços" o link "Votação dos Representantes da CIS", disponível no perfil de Servidor correspondente a seu número de SIAPE ativo, concluindo a votação. Caso seja o primeiro acesso, será necessário verificar as instruções na tela de entrada no portal "MinhaUFOP". 7. Poderão votar no dia da eleição os servidores técnico-administrativos em educação da UFOP, ativos ou aposentados, optantes do PCCTAE. 8. A apuração dos votos dar-se-á por meio do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), com a presença de membros da Comissão Eleitoral, instituída pela Portaria Reitoria nº 592 de 2022, às 10h do dia 14 de dezembro do ano corrente. 9. Encerrada a apuração, a Comissão Eleitoral fará a consolidação de todos os resultados. Serão declarados eleitos os candidatos que obtiverem maior votação, tendo como suplentes os menos votados em ordem decrescente. 10. Havendo empate entre candidatos, o critério de desempate deverá obedecer à seguinte ordem: a) Maior antiguidade na UFOP; b) Maior antiguidade no serviço público federal; c) Maior idade. 11. Calendário Eleitoral:

Página 22 de 23



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 47

25 de novembro de 2022

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



|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Inscrições de candidatos                  | De 25/11 a 02/12/2022                 |
| Homologação e divulgação das candidaturas | 05/12/2022                            |
| Data de eleição                           | De 12 a 13/12/2022, das 10h às 23h59m |
| Apuração e Divulgação dos resultados      | 14/12/2022                            |

12. Os casos omissos serão examinados por essa Comissão Eleitoral. 13. Do resultado da eleição será lavrada a ata, que será assinada por todos os membros da Comissão Eleitoral. Ouro Preto, 22 de novembro de 2022. Afonso Henrique Andrade de Castro Leite, Presidente da Comissão Eleitoral.

**\*\* Fim da Publicação \*\***