



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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 da Reitoria	Página 01
Atos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP	Página 04
Atos da Coordenadoria de Processos Disciplinares - CPAD	Página 08
Atos da Pró-reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD	Página 08
Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF	Página 09
Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC	Página 13
Atos da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PRACE	Página 14
Atos da Escola de Minas – EM	Página 14
Atos do Centro de Artes e Convenções	Página 14
<b>Total de Páginas:</b>	
<b>15</b>	

### Transparência Pública

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

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



### Acesso à Informação

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

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

## Atos da Reitoria

### PORTARIA REITORIA Nº 674, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022

O Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria no 51, de 22 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União no 36, de 24 de fevereiro de 2021, considerando o Processo UFOP Nº 23109.015230/2022-84, RESOLVE: Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária à servidora SILVIA DANTAS CANGUSSU, matrícula SIAPE nº. 2.176.349, código de vaga nº. 327428, ocupante do cargo de PROFESSOR DE MAGISTÉRIO SUPERIOR, do quadro de pessoal permanente desta Instituição, com fundamento no Artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 13 de novembro de 2019. Art. 2º - Declarar vago o cargo ocupado pela servidora. Esta Portaria conta seus efeitos a partir de sua publicação no Diário Oficial da União. Herminio Arias Nalini Junior, VICE-REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 712, 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 UFOP Nº 23109.015595/2022-17, RESOLVE: Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária ao servidor JOSÉ OSVALDO DA SILVA, matrícula SIAPE nº. 0.417.991, código de vaga nº. 327700, ocupante do cargo de Mecânico, Classe C, Padrão 16, Nível de capacitação 04, do quadro de pessoal permanente desta Instituição, com fundamento no Artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 2005, combinado com o § 1º do Art. 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 13 de novembro de 2019. Art. 2º - Declarar vago o cargo ocupado pelo servidor. Esta Portaria conta seus efeitos a partir de sua publicação no Diário Oficial da União. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

Página 1 de 15



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 48

## 02 de dezembro 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 713, 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 UFOP Nº 23109.015728/2022-47, RESOLVE: Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária ao servidor MILTON ALEXANDRE DE PAULA, matrícula SIAPE nº. 0.418.289, código de vaga nº. 327947, ocupante do cargo de Servente de Limpeza, Classe A, Padrão 16, Nível de capacitação 04, do quadro de pessoal permanente desta Instituição, com fundamento no Artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 2005, combinado com o § 1º do Art. 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 13 de novembro de 2019. Art. 2º - Declarar vago o cargo ocupado pelo servidor. Esta Portaria conta seus efeitos a partir de sua publicação no Diário Oficial da União. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 714, 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 UFOP Nº 23109.015731/2022-61, RESOLVE: Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária ao servidor HÉLDER LUÍS FRANZOZO, matrícula SIAPE nº. 2.096.138, código de vaga nº. 259519, ocupante do cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, Classe D, Associado 01, do quadro de pessoal permanente desta Instituição, com proventos integrais, com fundamento no Artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 13 de novembro de 2019. Art. 2º - Declarar vago o cargo ocupado pelo servidor. Esta Portaria conta seus efeitos a partir de sua publicação no Diário Oficial da União. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 716, DE 24 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 PRACE/REITORIA-UFOP Nº 428/2022, de 23 de novembro de 2022, RESOLVE: Designar a servidora SABRINA MAGALHAES ROCHA, matrícula SIAPE nº 1.753.053, para substituir a servidora NATALIA DE SOUZA LISBOA, matrícula SIAPE nº 1.763.846, na função de Pró-Reitor (a) de Assuntos Comunitários e Estudantis, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 12 a 23 de dezembro de 2022, percebendo a gratificação correspondente a CD-02. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 717, DE 29 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 inciso XI do art. 2º da Lei 13.019/2014, que trata conceitualmente da CMA; considerando a alínea d) do inciso V, art. 35 da Lei 13.019/2014, que trata da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria (CMA); considerando as atribuições da CMA definidas no âmbito da Lei 13.019/2014, da Lei 13.204/2015 e do Decreto 8.726/2016; considerando a necessidade de monitorar e avaliar as parcerias celebradas com a Fundação de Educação, Artes e Cultura (FUNDAC), mediante termo de colaboração; RESOLVE: Art. 1º Designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria (CMA) estabelecida por meio de um Termo de Colaboração com a Fundação de Educação, Artes e Cultura (FUNDAC) para a Gestão do Projeto acadêmico e de desenvolvimento institucional para o sistema de comunicação integrada da central de comunicação público-educativa - rádio UFOP educativa e TV UFOP, processo 23109.009534/2022-11. Art. 2º Estabelecer que a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria será composta por 4 servidores efetivos da UFOP e 2 representantes da Fundação de Educação, Artes e Cultura (FUNDAC). Art. 3º Designar os servidores Rondon Marques Rosa, matrícula SIAPE nº 1.669.848; Marco Antonio do Nascimento, matrícula SIAPE nº 2.020.805; Patricia Pereira da Silva, matrícula SIAPE nº 1.080.942; e Martinelilio Rocha Reis, matrícula SIAPE nº 3.105.821 para, sob a presidência do primeiro, desenvolver os trabalhos necessários ao monitoramento e avaliação da parceria celebrada por meio do Termo de Colaboração e ao cumprimento das recomendações contidas na Lei 13.019/2014, da Lei 13.204/2015 e do Decreto 8.726/2016. Art. 4º A Comissão deverá desenvolver suas atribuições durante todo o prazo de vigência do instrumento contratual, e a substituição de qualquer membro deverá ser imediatamente comunicado pelo Presidente à Reitoria para providências quanto à designação do novo membro. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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

### PORTARIA REITORIA Nº 718, DE 29 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 necessidade de cumprir com os dispositivos da Lei 13.019/2014 e do Decreto 8.726/2016; no que se refere ao controle da execução financeira, por parte da concedente, do Termo de Colaboração SICONV nº 9534/2022, celebrado entre a UFOP e Fundação de Educação, Artes e Cultura (FUNDAC), considerando que a atuação da Coordenadoria de Convênios da UFOP como órgão de apoio técnico-financeiro pode contribuir com os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução financeira, assim como para a adequada prestação de contas final, RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor MARTINELHIO ROCHA REIS, matrícula SIAPE nº 3.105.821, para atuar como analista contábil de acompanhamento e fiscalização da execução financeira do Termo de Colaboração celebrado entre a UFOP e a Fundação de Educação, Artes e Cultura (FUNDAC) para a Gestão do Projeto Sistema de comunicação integrada da central de comunicação público-educativa, processo nº 23109.009534/2022-11. Art. 2º O analista contábil de acompanhamento e fiscalização da execução financeira será responsável por desenvolver os trabalhos necessários à averiguação, monitoramento e avaliação, exclusivamente, da regular execução financeira do Termo de Colaboração, nos termos previstos no Plano de Trabalho, Lei 13.019/2014, Lei 13.204/2015 e Decreto 8.726/2016 e Portaria 424/2016. Art. 3º O analista contábil de acompanhamento e fiscalização da execução financeira deverá abster-se do acompanhamento e fiscalização das questões de ordem técnica e do cumprimento do objeto que são atribuições, exclusivas, do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeados por atos próprios. Art. 4º A substituição do analista contábil de acompanhamento e fiscalização da execução financeira deverá ser imediatamente comunicada pelo mesmo à Reitoria para providências quanto à designação do novo servidor. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 719, DE 29 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: Prorrogar, a partir de 29 de novembro de 2022, por 30 dias o mandato da Comissão Interna de Supervisão (CIS), designada pela Portaria Reitoria nº 9, de 3 de janeiro de 2022. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 720, DE 29 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: Prorrogar, a partir de 29 de novembro de 2022, por 30 dias, o prazo inicialmente estipulado para a conclusão dos trabalhos da comissão designada pela Portaria Reitoria nº 592, de 29 de setembro de 2022. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 721, DE 30 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 Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 8.676/2021, de 30 de setembro de 2022, que estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, acerca do recesso para comemoração das festas de final de ano, considerando a Resolução CUNI nº 2554, que aprova o Calendário Acadêmico para os cursos de graduação presenciais dos campi Ouro Preto, Mariana e João Monlevade referente ao ano letivo de 2022, RESOLVE: Estabelecer Recesso Administrativo na Universidade Federal de Ouro Preto no período de 26 a 30 de dezembro de 2022. Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 722, DE 30 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: Retificar a Portaria Reitoria nº 640, de 18 de outubro de 2022. Onde se lê: "...no período de 15 a 27 de novembro de 2022...", leia-se: "...no período de 17 a 29 de novembro de 2022...". Claudia Aparecida Marliere de Lima, REITOR(A).

### PORTARIA REITORIA Nº 723, DE 01 DE DEZEMBRO 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

Página 3 de 15



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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)



Memorando de Substituição EF/REITORIA-UFOP Nº 406/2022, de 07 de novembro de 2022, RESOLVE: Designar a servidora GLENDA NICIOLI DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2.062.087, para substituir o servidor GERALDO CELIO BRANDAO, matrícula SIAPE nº 1.491.225, na função de Diretor(a) da Escola de Farmácia, por ocasião de suas férias regulamentares, no período de 03 de janeiro de 2023 a 22 de janeiro de 2023, 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 1737, DE 14 DE OUTUBRO 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 PPGSN/ENUT/REITORIA-UFOP Nº 358/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) Raquel de Deus Mendonça, matrícula SIAPE nº 1.050.335, para substituir Karina Barbosa de Queiroz, matrícula SIAPE nº 3.030.787, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE E NUTRIÇÃO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular, no período de 07/11/2022 a 29/11/2022, referente ao exercício de 2022, percebendo gratificação correspondente a uma FCC, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1908, DE 24 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 n.º 23109.004501/2015-47, Considerando o Processo SEI UFOP Nº 23109.015750/2022-97, Resolve: Art. 1º - Autorizar José Dias de Souza Filho, CPF n.º \*\*\*.477.306 -\*\*, a realizar trabalho voluntário, no Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas (PPG CiPharma)/UFOP, sob a supervisão e acompanhamento da Professora Dênia Antunes Saúde Magalhães, matrícula SIAPE n.º 1.282.056, no período de de 16 de novembro 2022 a 31 de dezembro de 2023, conforme Termo de Adesão para Trabalho Voluntário de 22 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 1909, DE 24 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 disposto no art. 98, § 3º da Lei nº 8.112/90; - o Processo SEI UFOP Nº 23109.007146/2022-97, Resolve: Artigo único. Conceder, a partir de 09 de novembro de 2022 até 09 de março de 2024, à servidora KAMILLA FARIA MACIEL, SIAPE 1730188, ocupante do cargo de odontólogo, lotada na COORDENADORIA DE SAÚDE COMUNITARIA, redução da jornada de trabalho para 20 (vinte) horas semanais, independentemente de compensação de horário ou redução na remuneração. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1917, DE 25 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 n.º 23109.004501/2015-47, Considerando o Processo SEI UFOP Nº 23109.015566/2022-47, Resolve: Art. 1º Autorizar Maria del Carmen, CPF n.º \*\*\*.433.257-\*\*, a realizar trabalho voluntário, no Programa de Pós-graduação em Saúde e Nutrição – PPGSN/UFOP, sob a supervisão e acompanhamento do professor Karina Barbosa de Queiroz, matrícula SIAPE n.º 3.030.787, no período de 11 de novembro de 2022 a 10 de novembro de 2023, conforme Termo de Adesão para Trabalho Voluntário de 10 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.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 48

## 02 de dezembro 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 1918, DE 25 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: - a Lei nº 8.112/1990; - a Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; - a Resolução CUNI 2402, de 29 de março de 2021; - o Processo SEI n.º 23109.014624/2022-15, Resolve: Art. 1º Autorizar, nos termos do art. 21, XII da lei 12.772/2012, participação do Professor Martin Harry Vargas Barrenechea do DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS, lotado no DEECO, matrícula SIAPE nº 2.858.682, com regime de Dedicção Exclusiva (DE), na atividade de consultor técnico para a proposta de modelos baseados em agentes voltados para a análise de atos de concentração no Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE, pelo período de 03 de dezembro de 2022 até 11 de agosto de 2023, com percepção de remuneração, conforme documentação apresentada. Art. 2º Deverá o docente apresentar comprovação de que realizou a atividade e do cumprimento de todo o disposto na Resolução CUNI 2402. Art.3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1923, DE 28 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 CEURB/EM/REITORIA-UFOP Nº 433/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) CHRISTIANO OTTONI CARVALHO, matrícula SIAPE nº 1.149.208, para substituir ALINE DE ARAUJO NUNES, matrícula SIAPE nº 1.189.133, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE ENGENHARIA URBANA, em razão de licença maternidade da titular no período de 28/11/2022 a 19/01/2023, percebendo gratificação correspondente a FUC-0001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1924, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

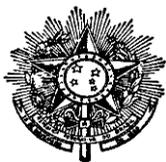
O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria UFOP nº 540, de 05 de agosto de 1994; Considerando o Despacho CRC 0428786; o Memorando de Substituição CEURB/EM/REITORIA-UFOP Nº 429/2022 (0432503); o Encaminhamento EM 0432988; e o Processo 23109.009916/2022-36; RESOLVE: Retificar a PORTARIA PROGEP Nº 1359, DE 01 DE AGOSTO DE 2022. Onde se lê: "no período de 24/07/2022 a 20/11/2022", leia-se: "no período de 24/07/2022 a 13/11/2022". Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1925, DE 28 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 CEURB/EM/REITORIA-UFOP Nº 429/2022 e o Encaminhamento EM 0432988, de 28/11/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) IRAYDES TALITA DE SENA NOLA, matrícula SIAPE nº 1.406.855, para substituir ALINE DE ARAUJO NUNES, matrícula SIAPE nº 1.189.133, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE ENGENHARIA URBANA, em razão de licença maternidade da titular no período de 14/11/2022 a 27/11/2022, 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 1927, DE 29 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 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 23109.003824/2022-42, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 30 de novembro a 23 de dezembro de 2022, ao servidor ADRIANO FIGUEIREDO DE ANDRADE, SIAPE nº 1.697.835, ocupante do cargo de TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, lotado na DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO (NTI). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

## Ano 32 - Nº. 48

## 02 de dezembro 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 1928, DE 29 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 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 23109.015966/2022-52, **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 29 de novembro a 01 de março de 2023, à servidora MARISTELA SANCHES LIMA MESQUITA, Siape nº 1.186.523 ocupante do cargo de BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA, lotada no SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMACAO – SISBIN. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1929, DE 29 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 Reitoria nº 119, de 23 de março de 2021, considerando: - a decisão judicial expedida em processo de autos 5043371-85.2022.4.02.5101, que a União passe a observar, por todos os seus órgãos, autarquias e fundações, a reserva de 20% das vagas oferecidas nos processos seletivos regidos pela Lei nº 8.745/93, em analogia à Lei nº 12.990/2014; - o disposto no art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; - a alta frequência de realização de processos seletivos simplificados para a contratação de professor substituto; - a decorrente grande demanda de atividades de heteroidentificação para implementação das cotas raciais; e - a necessidade de colaboração de servidores de vários setores da Universidade para auxiliarem nos procedimentos heteroidentificação racial para a implementação da política de cotas raciais em processos seletivos simplificados, **Resolve**: Art. 1º Estabelecer as orientações quanto a jornadas e registro no sistema eletrônico de frequência para os servidores designados por esta Pró-reitoria a trabalharem em atividades de heteroidentificação racial para fins de reserva de vagas no âmbito dos processos seletivos do ano letivo de 2022. §1º As horas trabalhadas aos sábados serão acrescidas de 50% (cinquenta por cento) para fins de compensação de jornada, nos termos do art. 73 da Lei 8.112/90. §2º Nos períodos/datas relativas à semana útil, os servidores poderão realizar trabalho extraturno (fora do expediente regular) respeitando o limite máximo de 10 (dez) horas diárias. §3º O servidor que fizer jus à jornada especial de servidor estudante terá o limite diário de 08 (oito) horas de trabalho, de acordo com a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016. §4º As horas excedentes oriundas do trabalho objeto desta portaria poderão ser usufruídas até o dia 31 de dezembro de 2023. §5º O servidor que possuir débitos anteriores a serem compensados poderá utilizar os créditos especiais da atividade realizada para compensação. §6º O crédito da carga horária trabalhada será registrado no sistema de ponto eletrônico, por meio de ocorrência, com fundamento em certificado emitido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP); §7º Os certificados das horas trabalhadas poderão ser submetidos nos processos de progressão na carreira docente. Art. 2º Casos omissos serão apreciados e decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1931, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando o Processo nº 23109.006961/2022-39, **RESOLVE**: Autorizar a prorrogação do afastamento integral da servidora MONICA FERNANDA RODRIGUES GAMA, matrícula SIAPE nº 2.242.085, lotada no Departamento de Letras, para cursar pós-doutoramento na Universidade Federal de Minas Gerais, no período de 27/12/2022 a 26/06/2023. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

### PORTARIA PROGEP Nº 1932, DE 29 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 o disposto na Lei nº 11.091/2005; Considerando o processo interno nº 23109.015859/2022-24; **RESOLVE**: Conceder a LUCAS TEIXEIRA FONSECA, ocupante do cargo de ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, matrícula SIAPE nº 3.215.994, a partir de 25/11/2022, Progressão por Capacitação Profissional do nível de classificação E, nível de capacitação 1, para o nível de classificação E, nível de capacitação 2, do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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 1933, DE 29 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/SA/SA-MEC; O disposto no processo interno nº 23109.015776/2022-35; RESOLVE: Conceder a EDIRLEY JOSE DA SILVA RODRIGUES, ocupante do cargo de TÉCNICO DE LABORATORIO AREA/INFORMATICA, matrícula SIAPE nº 1.652.430, 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 23/11/2022, no percentual de 30% (trinta por cento). Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1934, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94 considerando o Processo nº 23109.015959/2022-51, RESOLVE: Autorizar o afastamento integral do servidor LUCIANO CAMPOS DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1.345.349, lotado no Departamento de Educação, para cursar Pós-Doutorado na Universidade Federal de Minas Gerais, no período de 25/03/2023 a 24/03/2024. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1937, DE 30 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 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 23109.016043/2022-18, R E S O L V E: Conceder, para fins de participação em curso de educação formal, jornada de trabalho de trinta horas semanais, no período de 30 de novembro a 23 de maio de 2023, ao servidor PAULO VITOR OLIVEIRA, SIAPE nº 1.231.526 ocupante do cargo de BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA, lotado na DIRETORIA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

## PORTARIA PROGEP Nº 1938, DE 30 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 ICHS/REITORIA-UFOP Nº 435/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) SERGIO RICARDO DA MATA, matrícula SIAPE nº 1.492.502, para substituir FABIO FAVERSANI, matrícula SIAPE nº 0.418.900, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE BACHARELADO EM HISTÓRIA, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 06/12/2022 a 20/12/2022, 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 1939, DE 30 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 DEHIS/REITORIA-UFOP Nº 436/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) BRUNO TADEU SALLES, matrícula SIAPE nº 2.332.416, para substituir ARNALDO JOSE ZANGELMI, matrícula SIAPE nº 2.644.129, na função de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 02/01/2023 a 15/01/2023, referente ao exercício de 2023, 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 1940, DE 30 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 PRECAM/REITORIA-UFOP Nº 438/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) ADILSON DA SILVA MARTINS, matrícula SIAPE nº 1.721.767, para substituir ALDO CESAR ANDRADE DANGELO, matrícula SIAPE nº 1.096.054, na função de COORDENADOR(A) DE FISCALIZAÇÃO, por ocasião de férias regulamentares do(a)



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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)



titular no período de 04/01/2023 a 13/01/2023, referente ao exercício de 2023, 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 1944, DE 30 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 Despacho CRC 0434999 e o OFÍCIO PPGSN/ENUT/REITORIA-UFOP Nº 9416/2022 (0435042); RESOLVE: Retificar a PORTARIA PROGEP Nº 1737, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022. Onde se lê: "07/11/2022 a 29/11/2022", leia-se: "10/11/2022 a 29/11/2022". Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

## Atos da Coordenadoria de Processos Administrativos - CPAD

### PORTARIA PROGEP/CPAD Nº 027, DE 29 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 30(trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos da servidora Mariana Veronez Borri, designada pela Portaria PROGEP/CPAD nº 023, de 03 de novembro de 2022, publicada no Boletim Administrativo nº 44, de 04 de novembro de 2022, para apurar os fatos relatados no Processo Administrativo nº 23109.013897/2022-42. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

### PORTARIA PROGEP/GRUPAD Nº 028, DE 29 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 - Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria PROGEP/GRUPAD nº 038, de 18 de novembro de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 45, de 12 de novembro de 2021, e tendo como último ato a prorrogação efetivada pela Portaria PROGEP/GRUPAD nº 026, de 18 de novembro de 2022, publicada no Boletim Administrativo nº 47, de 25 de novembro de 2022, referente ao Processo nº 23109.012819/2021-40. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 10 (dez) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão. Art. 3º - Esta Portaria entra na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

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

### PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 17/2022, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, nomeado pela Portaria Nº 262, de 02 de junho de 2021, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº 540, de 05/08/94, considerando a necessidade de regulação da utilização dos espaços esportivos da EEFUFOP pelas associações atléticas, após o horário regular de funcionamento, considerado o OFÍCIO EEF/REITORIA-UFOP Nº 9295/2022, de 24 de novembro de 2022, constante do processo SEI 23109.000703/2021-68, R e s o l v e: Art. 1º - Autorizar o uso dos espaços esportivos da Escola de Educação Física da Universidade Federal de Ouro Preto, pela associação atlética da Medicina (MEDUFOP), conforme condições especificadas no quadro a seguir:

Associação	Dias da semana	Horário	Espaço Utilizado	Responsável
Associação Atlética da Medicina (MEDUFOP)	2ª a 5ª feiras	das 23:00h às 00h	Quadras externas 1 e 2	Lucca Fagundes

Art. 2º - Autorizar a Diretoria da Escola de Educação Física (EEF) a dialogar com as atléticas caso haja necessidade de alteração do quadro em função de priorizar eventos esportivos e/ou solicitações de uso do espaço para atividades dos cursos de graduação da UFOP. Art. 3º - Revogar a PORTARIA PROPLAD/REITORIA-UFOP Nº 12/2022, DE 12



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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 AGOSTO DE 2022, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico no dia 15 de agosto de 2022. Maximo Eleoterio Martins, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO(A) DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

## Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

### PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 60/2022, DE 25 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 025/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA, CNPJ nº 35.820.448/0030-70, Processo SEI UFOP nº 23109.008400/2022-74, Pregão Eletrônico nº 020/2022, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada para fornecimento de gases especiais, industrializados e engarrafados, incluindo cessão dos cilindros em regime de comodato, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital. Art. 2º Designar o servidor ELEONARDO LUCAS PEREIRA, SIAPE nº 1.550.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor THIAGO CAZATI, SIAPE nº 1.718.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação PROPI), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar a servidora RENATA GUERRA DE SÁ COTA, SIAPE nº 1.448.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação PROPI), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Designar o servidor WANDEIR WAGNER DE OLIVEIRA, SIAPE nº 1.433.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação EMED), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 6º Designar o servidor CASSIO ZUMERLE MASIOLI, SIAPE nº 1.644.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (indicação EMED), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 7º Designar a servidora GABRIELA DE CÁSSIA SOUSA AMÂNCIO, SIAPE nº 1.011.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (indicação ENUT), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 8º Designar a servidora ANDREIA PEREZ DE TASSIS, SIAPE nº 2.389.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação ENUT), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 9º Designar o servidor HYGOR MEZADRI, SIAPE nº 2.933.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação EF), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 10. Designar a servidora AMANDA DE VASCONCELOS QUARESMA, SIAPE nº 2.240.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação EF), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 11. Designar o servidor THIAGO RODRIGO GOMES DA SILVA, SIAPE nº 1.943.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação ICEB), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 12. Designar a servidora LÍVIA CARVALHO SANTOS, SIAPE nº 1.425.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação ICEB), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 13. Designar o servidor REGINALDO JOSÉ MADALENA MOREIRA, SIAPE nº 1.784.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação ICEA), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 14. Designar a servidora LUCÍLIA ALVES LINHARES, SIAPE nº 1.688.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação ICEA), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 15. Designar a servidora ADRIANA TRÓPIA DE ABREU, SIAPE nº 2.617.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (indicação Escola de Minas), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 16. Designar o servidor PHILIPPE SILVA CARDOSO DE CASTRO, SIAPE nº 3.057.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (indicação Escola de Minas), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 17. Vigência do contrato de 10 de agosto de 2022 a 09 de agosto de 2023. Art. 18. Revogar a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 40/2022, de 08 de setembro de 2022. Art. 19. 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

Página 9 de 15



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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)



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 61/2022, DE 28 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, Considerando a IN 65/2020, de 30 de julho de 2020; Considerando o Decreto nº 11.072/2022, de 17 de maio de 2022; Considerando a Resolução CUNI 2548, de 07 de junho de 2022; Considerando o Despacho REITORIA 0427565; RESOLVE: Art. 1º - Constituir a Comissão para a Implementação do Programa de Gestão na Pró-Reitoria de Finanças. §1º A Comissão será composta pelos seguintes membros: I - Pró-Reitor(a) de Finanças (Presidente); II - Pró-Reitor(a) Adjunto de Finanças; III - Coordenador(a) de Contabilidade; IV - Coordenador(a) de Execução Orçamentária; V - Coordenador(a) Financeiro; VI - Coordenador(a) de Licitações e Contratos; VII - Coordenador(a) de Materiais e Patrimônio. Art. 2º A Comissão terá o prazo de 45 dias para a conclusão dos trabalhos. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

## PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 62/2022, DE 29 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, Considerando a necessidade de se instaurar uma Comissão Permanente para Desfazimento de Bens; Considerando as normas estabelecidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, a Instrução Normativa nº 205/88 da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; Considerando as disposições da Resolução CUNI nº 2466, que aprova o Regulamento da Gestão de Patrimônio da UFOP; RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores WANDERLEY FERREIRA GUIMARÃES, SIAPE nº. 1.083.\*\*\*; ÉLCIO RODRIGUES DAS DORES, SIAPE nº. 1.096.\*\*\*; JOELSON CARLOS DE LIMA GONÇALVES, SIAPE nº. 1.667.\*\*\*; e HUMBERTO ALVES DA SILVA, SIAPE nº 1.084.\*\*\*, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Permanente de Desfazimento de Bens, pelo período de 12 (doze) meses. § 1º A Comissão deliberará com quórum mínimo de dois membros, sendo válidas as decisões que obtiverem maioria dos presentes à reunião. § 2º As reuniões da Comissão

Página 10 de 15



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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

deverão ser previamente convocadas, inclusive com indicação de pauta, tendo, ao final, seus registros efetuados em ata. Art. 2º Compete à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens: I - realizar o desfazimento de bens (valores materiais que podem ser objeto de uma relação jurídica) considerados inservíveis, incluindo os resíduos economicamente aproveitáveis; II - receber a documentação relativa ao material disponível para desfazimento, verificando sua existência física e estado de conservação; III - avaliar o material com base no seu valor de mercado ou, a critério da Comissão, solicitar que esta avaliação seja elaborada por um notório especialista especialmente convocado para esse fim; IV - proceder à avaliação dos bens destinados ao desfazimento (bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável); V - elaborar relatório circunstanciado da avaliação, recomendando sua destinação; VI - agrupar os materiais em lotes, no caso de leilão; VII - instruir o processo de desfazimento com todas as peças que esclareçam os procedimentos adotados. Art. 3º A Coordenadoria de Materiais e Patrimônio funcionará como órgão de suporte operacional à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens. Art. 4º O procedimento para o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante formulação em processo administrativo autônomo regular, onde constarão todas as fases do procedimento, sendo indispensável a juntada de 2/3 dos seguintes documentos, além daqueles que a Comissão julgar necessários: I - cópia do Ato de designação da Comissão de Desfazimento de Bens; II - termo de Vistoria e Avaliação correspondente à natureza do material, com a descrição do material, modelo, documento fiscal, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, situação do bem e destinação proposta; III - relatório com parecer e justificativa da Comissão, embasada na lei e nas normas complementares; IV - autorização do Ordenador de Despesa para a efetivação do Desfazimento; V - Termo de Contrato (Doação, Venda, Permuta e Cessão), Termo de Justificativa de Abandono, Termo de Inutilização, conforme o caso, previamente analisados e aprovados pela Procuradoria Jurídica; VI - edital de Leilão, no caso de venda de bens móveis inservíveis. Art. 5º As modalidades de desfazimento são as constantes no Decreto nº. 9.373/2018, observado o disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. Parágrafo único. No cumprimento ao disposto no Decreto nº. 9.373/2018, deverão ser observados os princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme o disposto na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e disposições da Resolução CUNI 2466. Art. 6º Após cumpridas as etapas próprias da Comissão Permanente de Desfazimento de Bens, na forma do artigo 2º desta Portaria, o Leilão será remetido à Coordenadoria de Licitações e Contratos, que procederá na forma da legislação pertinente. Parágrafo único. Concluído o Leilão, os autos deverão ser devolvidos à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens com todos os documentos comprobatórios do certame. Art. 7º Quando solicitada, a Comissão poderá proceder à avaliação prévia do grau de servibilidade do bem, para efeito da indicação ou não de sua manutenção, dispensada a instrução processual específica. Art. 8º A Coordenadoria de Materiais e Patrimônio enviará, semestralmente, à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens a relação dos materiais considerados como próprios para o desfazimento, dentre aqueles em uso, em estoque e os existentes em depósitos. Art. 9º Por ocasião da realização dos inventários anuais, deverão ser enviadas à Comissão de Desfazimento de Bens as relações dos materiais a serem objeto de desfazimento, de forma a se proceder ao saneamento de material. Art. 10. A publicação dos editais e extratos de contratos relativos ao desfazimento de bens, quando for o caso, deverá ser providenciada pela Coordenadoria de Licitações e Contratos. Art. 11. A Comissão deverá informar à Coordenadoria de Contabilidade da Pró-Reitoria de Finanças os atos de baixa patrimonial ocorridos em cada exercício financeiro, a fim de que seja respeitado o regime de competência. Art. 12. A Comissão deverá apresentar à Pró-Reitoria de Finanças, para fins de acompanhamento, relatório das atividades realizadas e os documentos descritos no Art.1º § 2º da presente Portaria, em 02 (duas) etapas, sendo a primeira, 6 meses após o início dos trabalhos e a segunda, no término da vigência da Portaria. Art. 13. Ficam revogadas as disposições em contrário. Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

## PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 63/2022, DE 30 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 XAVIER, SIAPE nº 1.72\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 028/2020, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CONSTRUTORA AGD LTDA., CNPJ nº 10.651.663/0001-20, Processo SEI UFOP nº 23109.003863/2020-88, Pregão Eletrônico nº 012/2020, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial, preventiva e corretiva, e adequação de infraestrutura, com fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão de obra. 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

Página 11 de 15



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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)



servidor ADILSON DA SILVA MARTINS, SIAPE nº 1.72\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico - Área de Obras Civas, Instalações Prediais Elétricas, Mecânicas e Equipamentos, 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 - Área de Obras Civas, Instalações Prediais Elétricas, Mecânicas e Equipamentos, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Designar a servidora VERÔNICA VIEIRA DE CARVALHO, SIAPE nº 2.86\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica - Área de Redes, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 6º Designar o servidor GLEIZER VITOR NONATO, SIAPE nº 1.64\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto - Área de Redes, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 7º Designar o servidor JONNATHA ELADIO NAZARETH FARIA, SIAPE nº 2.32\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto - Área de Redes, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 8º Designar o servidor LUCIANO DE LOURDES BARBOSA, SIAPE nº 1.46\*.\*\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto - Área de Redes, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 9º Vigência do contrato de 01 de dezembro de 2022 a 30 de novembro de 2023. Art. 10. Fica revogada a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 35/2022, de 05 de agosto de 2022. Art. 11. 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.

Página 12 de 15



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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

## Atos da Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

### PORTARIA CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 57, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022

A Coordenadora de Licitações e Contratos da Universidade Federal de Ouro Preto, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, RESOLVE: Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para prestação de serviços de fornecimento de suínos para aulas práticas da Escola de Medicina, visando atender a demanda da instituição, sob presidência do primeiro, nos termos na IN SEGES/ME nº 40, de 1 de julho de 2020:

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
Sávio Lana Siqueira (Presidente)	1.72*.***	Presidente	DECGP
Giselle Luciane Murta	1.62*.***	Área Requisitante	DECGP

Art. 2º - São atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação: I - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar; e II - Gerenciamento de riscos e elaboração do Mapa de Riscos da contratação. Art. 3º - Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação: I – Integrante Requisitante: servidor representante da área requisitante, que possui conhecimento técnico e/ou sobre o uso do produto ou serviço. Atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação e contribuirá com as especificações técnicas e propostas de soluções acerca do objeto da contratação. II – Integrante Administrativo (se houver): servidor representante das áreas administrativas da UFOP, tais como de contratos, licitações e planejamento. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Mapa de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de planejamento da contratação. Art. 4º - Sendo necessário e mediante solicitação, a Equipe de Planejamento da Contratação dará suporte às fases interna e externa do processo licitatório. Art. 5º - A Comissão terá um prazo de sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim Administrativo. Andressa Silva Schiassi - Coordenadora de Licitações e Contratos.

### PORTARIA CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 58, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

A Coordenadora de Licitações e Contratos da Universidade Federal de Ouro Preto, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, - Considerando a Portaria de Estudo Preliminar TIC CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 52, de 06 de outubro de 2022 (0408889); - Considerando o documento de Oficialização de Demanda ratificado pelo Vice-Reitor, no qual é solicitada a recomposição da equipe de planejamento da contratação (0424243); RESOLVE: Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC - Aquisição de estação de trabalho, notebook, monitores e ativos de TIC, visando atender a demanda da instituição, sob presidência do primeiro, nos termos na IN nº 1, de 4 de abril de 2019, cujas atribuições envolverão: 1. Fase de Planejamento da Contratação. I. elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação; e II. elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos. 2. Fase de Seleção do Fornecedor I. analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos de sua responsabilidade; II. apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e III. apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual Prova de Conceito.

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
Abelard Ramos Fernandes	1.55*.***	Presidente/Integrante Técnico	NTI
Máximo Eleotério Martins	2.04*.***	Integrante Requisitante	PROPLAD
Alex Vitorino	1.03*.***	Integrante Técnico	NTI
Yuri Viana Nery de Siqueira	3.07*.***	Integrante Administrativo	PROPLAD

Art. 2º - Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento: 1. Integrante Requisitante (IR): servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área; 2. Integrante

Página 13 de 15



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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

Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área; e 3. Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área. Art. 3º - Considerando a proximidade do encerramento do exercício e a urgência na conclusão do estudo técnico preliminar, a Equipe de Planejamento terá um prazo de sete dias para a finalização dos trabalhos, a partir da data de emissão da presente portaria. Andressa Silva Schiassi - Coordenadora de Licitações e Contratos.

## Atos da Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PRACE

### PORTARIA PRACE Nº 103, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

A Pró-Reitora de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria n. 223, de 20 de maio de 2021; Resolve: Art. 1º - Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, a partir de 15/11/2022, a conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação, constituída pela Portaria PRACE n. 80, de 15 de julho de 2022, prorrogada pela Portaria PRACE n. 93, de 15 de setembro de 2022, no processo administrativo UFOP n. 23109.007892/2022-81, com a consequente convalidação dos atos até aqui praticados. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo da UFOP. Natalia de Souza Lisboa, PRÓ-REITOR(A) DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS.

## Atos da Escola de Minas - EM

### PORTARIA ESCOLA DE MINAS Nº 053/2022 De 24 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 Resolução Cuni 2393, RESOLVE: Indicar os docentes Hubert Mathias Peter Roeser, lotado no Deamb, e Paulo Marcos de Barros Monteiro, lotado no Decat, para comporem a Comissão de Biblioteca da Escola de Minas. CLÁUDIO EDUARDO LANA, Diretor em exercício.

## 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 22/11/2022. Processo nº 23109.0014048/2022-14. Concedente: Universidade Federal de Ouro Preto, CNPJ: 23.070.659/0001-10. Concessionário: Iraydes Tálita de Sena Nola, CPF nº 077.XXX.231.26. Evento: "Recepção de Casamento Tálita e Roberto", entre os dias 27/01/2023 e 29/01/2023. Espaço(s): Salão Mariana. Modalidade: FT2. Valores pagos a título de retribuição pelo uso do espaço: R\$ 7.111,88 (sete mil, cento e onze reais e oitenta e oito 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. Profª. Dr.ª Cláudia Aparecida Marlière de Lima, Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto.

Extrato do Termo de Autorização de Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP, de 10/10/2022. Processo nº 23109.0013891/2022-75. Concedente: Universidade Federal de Ouro Preto, CNPJ: 23.070.659/0001-10. Concessionário: Rafael Miranda de Oliveira, CPF 089.XXX.176-4. Evento: "Recepção de Casamento Rafael e Lohany", entre os dias 19/05/2023 e 21/05/2023. Espaço(s): Salão Mariana. Modalidade: FT2. Valores pagos a título de retribuição pelo uso do espaço: R\$ 7.111,88 (sete mil cento e onze reais e oitenta e oito 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. Cláudia Aparecida Marlière de Lima, Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto.

Extrato do Termo de Autorização de Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP, de 30/11/2022. Processo nº 23109.0015609/2022-94. Concedente: Universidade Federal de Ouro Preto, CNPJ: 23.070.659/0001-10. Concessionário: Eduardo Cota, CPF nº 066.XXX.421.23. Evento: "Recepção de Casamento Paula e Eduardo", entre os dias 03/11/2023 e 05/11/2023. Espaço(s): Salão Mariana. Modalidade: FT2. Valores pagos a título de retribuição pelo uso do espaço: R\$ 7.111,88 (sete mil, cento e onze reais e oitenta e oito 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



Serviço Público Federal

# BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 48

02 de dezembro 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

Resolução CUNI nº 2.346. Prof<sup>a</sup>. Dr.<sup>a</sup> Cláudia Aparecida Marlière de Lima, Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto.

Extrato do Termo de Autorização de Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP, de 01/12/2022. Processo nº 23109.0015722/2022-70. Concedente: Universidade Federal de Ouro Preto, CNPJ: 23.070.659/0001-10. Concessionário: Aquarela Fotografias e Serviços - EIRELI, CNPJ nº 13.495.954/0001-64. Evento: "Sessão de Fotos IFMG", entre os dias 09/01/2023 e 12/01/2023. Espaço(s): Espaço Congonhas / Saguão Principal. Modalidade: FT2. Valores pagos a título de retribuição pelo uso do espaço: R\$ 3.843,49 (três mil, oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e nove centavos). Amparo Legal: Art. 22 da Lei nº 9.636/98, Art. 14 do Decreto nº 3.725/2001, Portaria SPU nº 01/2014, Instrução Normativa SPU nº 02/2017 e Resolução CUNI nº 2.346. Prof<sup>a</sup>. Dr.<sup>a</sup> Cláudia Aparecida Marlière de Lima, Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto.

Extrato do Termo de Autorização de Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções da UFOP, de 01/12/2022. Processo nº 23109.0015662/2022-95. Concedente: Universidade Federal de Ouro Preto, CNPJ: 23.070.659/0001-10. Concessionário: Micheli Batista Pires, CPF nº 059.XXX.973.27. Evento: "Recepção de casamento Micheli e Bruno", entre os dias 07/04/2023 e 09/04/2023. Espaço(s): Salão Mariana. Modalidade: FT2. Valores pagos a título de retribuição pelo uso do espaço: R\$ 7.111,88 (sete mil, cento e onze reais e oitenta e oito centavos). Amparo Legal: Art. 22 da Lei nº 9.636/98, Art. 14 do Decreto nº 3.725/2001, Portaria SPU nº 01/2014, Instrução Normativa SPU nº 02/2017 e Resolução CUNI nº 2.346. Prof<sup>a</sup>. Dr.<sup>a</sup> Cláudia Aparecida Marlière de Lima, Reitora da Universidade Federal de Ouro Preto.

**\*\* Fim da Publicação \*\***