



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 36 - Nº.27

07 de agosto de 2026

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



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

1.968.512, na função de COORDENADOR(A) DE REGISTRO E CADASTRO, por ocasião de licença para tratamento da própria saúde, no período de 04/08/2026 a 30/09/2026, percebendo gratificação correspondente a FG2, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Paulo Fernando Teixeira de Camargo, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 840, DE 04 DE agosto DE 2026

A Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria Reitoria nº 130, de 20/02/2025 considerando: Considerando a Resolução CUNI 925, de 19 de agosto de 2008, Considerando a Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016, Considerando o processo interno nº 23109.006016/2026-61, 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 10/08/2026 a 04/12/2026, ao servidor MARTINELHIO ROCHA REIS, Siape nº 3.1058.21, ocupante do cargo de Contador, lotado na Coordenadoria de Convênios. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 845, DE 05 DE agosto DE 2026

O Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria Reitoria nº 64, de 07/02/2024 considerando: O Processo nº 23109.003010/2025-51, O inciso I, do Art.25, do Decreto 9.991/19, RESOLVE: Autorizar a Licença para Capacitação à servidora RAQUEL MOTA MASCARENHAS, matrícula SIAPE nº 2.247.858, lotada no Departamento de Serviço Social, para participar de ações de desenvolvimento, na Fiocruz, no período de 17/08/2026 a 11/09/2026. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

Atos da Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAF

PORTARIA PROPLAF/REITORIA-UFOP Nº 43/2026, DE 05 DE agosto DE 2026

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 790, de 07 de novembro de 2025, e de acordo com o previsto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor EDMUNDO DANTAS GONÇALVES, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 013/2026, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa ÓTIMA EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 04.067.378/0001-63, Processo SEI UFOP nº 23109.013854/2025-18, Concorrência n. 90002/2025, que tem como objeto a contratação de empresa do ramo da construção civil para execução de obras de reforma do prédio do Centro de Convergência, localizado no campus do Morro do Cruzeiro, na cidade de Ouro Preto/MG, incluindo a execução de projetos executivos. Art. 2º Designar o servidor CLÁUDIO EDUARDO LANA, SIAPE nº 2.54*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor LUIZ CARLOS PIVA, SIAPE nº 1.04*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (Área Civil), a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor JÚLIO CÉSAR DE BARROS NASCIMENTO, SIAPE nº 1.66*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área Civil), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor FELIPE REIS VALENTE, SIAPE nº 2.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (Área Redes), a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor LUCIANO DE LOURDES BARBOSA, SIAPE nº 1.46*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área Redes), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Designar o servidor FERNANDO ANTÔNIO SARAIVA RODRIGUES, SIAPE nº 2.33*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (Área de Segurança do Trabalho), a execução do contrato. Art. 8º Designar o servidor UÁSCAR PEREIRA QUINTÃO, SIAPE nº 1.46*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (Área de Segurança do Trabalho), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 9º Designar o servidor RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 10. Designar o servidor PAGANINI BARCELLOS DE OLIVEIRA, SIAPE nº 2.66*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 11. Vigência do contrato a partir de 18 de maio de 2026. Art. 12. Tornar sem efeito a PORTARIA PROPLAF/REITORIA-UFOP Nº 41/2026, de 16 de julho de 2026, a partir desta data. Art. 13. Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais

Página 29 de 62



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 36 - Nº.27

07 de agosto de 2026

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



cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRO-REITOR(A) DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.

Anexo I

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

Atos da Pró-reitoria de Administração - PROAD

PORTARIA PROAD/REITORIA-UFOP Nº 6/2026, DE 29 DE julho DE 2026

Recompor a Comissão de Avaliação das Prestações de Contas das Repúblicas Federais para o ano de 2025. O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado pela PORTARIA REITORIA Nº 788, de 07 de fevereiro de 2025, no uso de suas atribuições legais, Considerando a Resolução CUNI 2.226 que regulamenta a realização de eventos em repúblicas federais; R e s o l v e : Art. 1º - Art. 1º Recompôr a comissão instituída pela Portaria PROAD/REITORIA-UFOP nº 1, de 12 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim Administrativo da UFOP nº 7, de 13 de fevereiro de 2026, que passa a ser composta pelos seguintes membros: André Luís dos Santos Lana, matrícula SIAPE nº *.463.7**, Jonas Lúcio dos Santos, matrícula SIAPE nº *.214.7**, Marcela Elana de

Página 30 de 62