



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 28

15 de julho 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



PORTARIA PROGEP Nº 1171, DE 14 DE JULHO 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 SISBIN/REITORIA-UFOP Nº 290/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) SONIA MARCELINO, matrícula SIAPE nº 1.827.594, para substituir MICHELLE KARINA ASSUNCAO COSTA, matrícula SIAPE nº 1.894.964, na função de COORDENADOR(A) TÉCNICO(A) DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 15/08/2022 a 24/08/2022, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FG2, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1172, DE 14 DE JULHO 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 PPGEDU/ICHS/REITORIA-UFOP Nº 294/2022; RESOLVE: Designar o(a) servidor(a) JACKS RICHARD DE PAULO, matrícula SIAPE nº 1.838.697, para substituir MARLICE DE OLIVEIRA E NOGUEIRA, matrícula SIAPE nº 1.977.425, na função de COORDENADOR(A) DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO, por ocasião de férias regulamentares do(a) titular no período de 11/07/2022 a 25/07/2022, referente ao exercício de 2021, percebendo gratificação correspondente a FUC-0001, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1174, DE 14 DE JULHO 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 05/08/94 considerando o Processo nº 23109.008284/2021-11, RESOLVE: Encerrar, a partir de 14/07/2022, o afastamento integral da servidora VÍVIAN ANDRADE ARAÚJO COELHO, matrícula SIAPE nº 1.279.869, lotado no Departamento de Medicina de Família, Saúde Mental e Coletiva, para cursar Doutorado, no Instituto René Rachou, FIOCRUZ Minas. Isabela Perucci Esteves Fagundes, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1177, DE 15 DE JULHO 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 6.690/2008; Considerando o processo SEI nº 23109.009412/2022-16; Resolve: Art. 1º - Conceder, a partir de 21 de junho de 2022, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à servidora ANNA CAROLINA GOMES LOPES LEITE, matrícula SIAPE nº 3.291.583, ocupante do cargo de Médico/área, lotada na Coordenaria de Saúde Comunitária. 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.

Atos da Pró-reitoria de Orçamento - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 28/2022, DE 14 DE JULHO 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 ANDRESSA SILVA SCHIASSI, SIAPE nº 1.86*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 019/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa Tiago de Godoy Rodrigues Eireli, CNPJ nº 10.273.128/0001-82, Processo SEI UFOP nº 23109.008963/2022-62, Dispensa de Licitação nº 019/2022, que tem como objetivo a Prestação de serviços de lavanderia em geral. Art. 2º - Designar o servidor GABRIEL AUGUSTO SANCHES HERNANDES, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º - Vigência do Contrato a partir de 13 de julho de 2022. Art. 4º - Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 28

15 de julho 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



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 Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Portaria de Estudo Preliminar nº 40/2022/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

A Coordenadora de Licitações e Contratos, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, - Considerando a Portaria CLC 24/2022 (seq. SEI nº 0307815) - Considerando a Portaria CLC 27/2022 (seq. SEI nº 0320796) - Considerando o OFÍCIO 5210 (seq. SEI nº 0360028), RESOLVE: Art. 1º - Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão nomeada pelas Portarias nº 24 e 27 de 2022/CLC/PROPLAD/REITORIA-UFOP por um período de 45 dias, contados a partir da data da emissão desta portaria. Andressa Silva Schiassi - Coordenadora de Licitações e Contratos.

Portaria de Estudo Preliminar nº 41/2022/CLC/PROF/REITORIA-UFOP

A Coordenadora de Licitações e Contratos, Sra. Andressa Silva Schiassi, nomeada pela Portaria Reitoria nº 93, de 18 de março de 2021, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo, - Considerando Portaria CLC 31/2022 (seq. SEI nº 0327325), - Considerando o OFÍCIO 5216 (seq. SEI nº 0360163) RESOLVE: Art. 1º - Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão nomeada pela Portaria nº 31/2022/CLC/PROPLAD/REITORIA-