



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 51

22 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



correspondente a FG3, salvo em caso de impossibilidade legal de pagamento. Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Atos da Coordenadoria de Processos Administrativos - CPAD

PORTARIA PROGEP/CPAD Nº 031, DE 21 DE DEZEMBRO 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 60(sessenta) dias, a partir de 04 de janeiro de 2023, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria PROGEP/GRUPAD nº 024, de 03 de novembro de 2022, publicada no Boletim Administrativo nº 44, de 04 de novembro de 2022, referente ao Processo nº 23109.014254/2022-16. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 68/2022, DE 22 DE DEZEMBRO 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 BRUNO OCELLI UNGHERI, SIAPE nº 1.11*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 033/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa OURO PRETO TÊNIS CLUBE - OPTC, CNPJ nº 23.070.816/0001-97, Processo SEI UFOP nº 23109.013960/2022-41, Dispensa de Licitação nº 048/2022, que tem como objetivo a locação de piscina aquecida para as aulas da disciplina EFD011 - Natação. Art. 2º Designar o servidor HEBER EUSTÁQUIO DE PAULA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor RENATO MELO FERREIRA, SIAPE nº 1.78*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor FRANCISCO ZACARON WERNECK, SIAPE nº 1.85*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Vigência do contrato a partir de 01 de janeiro de 2023. Art. 6º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

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

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

Página 27 de 44



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 32 - Nº. 51

22 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



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

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

Resultado Final da Seleção de Professor Visitante Nacional ou Estrangeiro – Edital Proppi nº. 21/2022

Considerando o disposto na Resolução CEPE nº. 7.708/2019 e após análise das propostas apresentadas pelos Programas de Pós-Graduação no âmbito do Edital Proppi nº. 21/2022, segue abaixo o Resultado Final do julgamento realizado pela comissão instituída pela Portaria Reitoria nº 747/2022, de 13/12/2022:

PPG Proponente	Candidato(a)	Resultado*	Pontuação	Comentário
Ciências (FIMAT)	Marcos Pimenta	Aprovado	100	Contrato no regime de dedicação exclusiva (40h/semana) por prazo mínimo de 3 meses e máximo de 12 meses no caso de brasileiros ou no mínimo de 3 meses e máximo de 24 meses no caso de estrangeiros, respeitada a legislação vigente e conforme as obrigações previstas no item 12 do Edital Proppi nº 21/2022.
História	Júnia Ferreira Furtado	Aprovada	99	Contrato no regime de dedicação exclusiva (40h/semana) por prazo mínimo de 3 meses e máximo de 12 meses no caso de brasileiros ou no mínimo de 3 meses e máximo de 24 meses no caso de estrangeiros, respeitada a legislação vigente e conforme as obrigações previstas no item 12 do Edital Proppi nº 21/2022.
Letras: Estudos da Linguagem	Mariângela Rios	Aprovada	95	Contrato no regime de dedicação exclusiva (40h/semana) por prazo mínimo de 3 meses e máximo de 12 meses no caso de brasileiros ou no mínimo de 3 meses e máximo de 24 meses no caso de estrangeiros, respeitada a legislação vigente e conforme as obrigações previstas no item 12 do Edital Proppi nº 21/2022.
Ciências Biológicas	Mariângela Carneiro	Aprovada	93	Contrato no regime de dedicação exclusiva (40h/semana) por prazo mínimo de 3 meses e máximo de 12 meses no caso de brasileiros ou no mínimo de 3 meses e máximo de 24 meses no caso de estrangeiros, respeitada a legislação vigente e conforme as obrigações previstas no item 12 do Edital Proppi nº 21/2022.
Educação	Renata Junqueira	Aprovada	91	Contrato no regime de dedicação exclusiva