



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 13

31 de março de 2023

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



Processo nº 23109.014890/2022-48. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

PORTARIA PROGEP/CPAD Nº 015, DE 30 DE MARÇO DE 2023

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 Designar Bruna Christóforo Matosinhos, Professora de Magistério Superior, matrícula siape nº 1.843.834, servidora efetiva do quadro de pessoal desta Universidade, para realizar Investigação Preliminar Sumária (IPS) a fim de apurar os fatos relatados no Processo Administrativo nº 23109.002839/2023-74. Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos. Art. 3º - Revogar a Portaria PROGEP/CPAD nº 011, de 24 de março de 2023. Art. 4º - 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 13/2023, DE 27 DE MARÇO DE 2023

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 JOSÉ ALBERTO NAVES COCOTA JÚNIOR, SIAPE nº 1.69*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 007/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa RP EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 66.335.928/0001-35, Processo SEI UFOP nº 23109.014373/2022-79, Pregão Eletrônico nº 036/2022, que tem como objetivo a concessão onerosa de uso de espaço para prestação de serviços de lanchonete, a ser instalada no prédio da Escola de Minas, Campus da UFOP, na cidade de Ouro Preto/MG. Art. 2º Designar o servidor CLÁUDIO EDUARDO LANA, SIAPE nº 2.54*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor GILBERTO CEZAR ALVES DE FARIA, SIAPE nº 1.66*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor JOSÉ HUMBERTO CERCEAU IBRAHIM, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Esta Portaria tem vigência a partir de 02 de maio 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 28 de 40



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 13

31 de março de 2023

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(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 14/2023, DE 27 DE MARÇO DE 2023

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 RAQUEL FRANCO CASSINO, SIAPE nº 3.62*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 008/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa DAVIANNE DE QUEIROZ RIBEIRO STOPA RESTAURANTE LTDA, CNPJ nº 17.545.007/0001-91, Processo SEI UFOP nº 23109.014373/2022-79, Pregão Eletrônico nº 036/2022, que tem como objetivo a concessão onerosa de uso de espaço para prestação de serviços de lanchonete, a ser instalada no prédio do Departamento de Geologia - DEGEO, campus da UFOP, na cidade de Ouro Preto/MG. Art. 2º Designar o servidor FILIPE GIOVANINI VAREJÃO, SIAPE nº 3.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar a servidora LAURA MARIA E SILVA XAVIER, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar o servidor JOSÉ GERALDO PEREIRA, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Esta Portaria tem vigência a partir de 02 de maio 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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 13

31 de março de 2023

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



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 15/2023, DE 27 DE MARÇO DE 2023

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 MATEUS HENRIQUE DE FARIA PEREIRA, SIAPE nº 1.65*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 009/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa DAVIANNE DE QUEIROZ RIBEIRO STOPA RESTAURANTE LTDA, CNPJ nº 17.545.007/0001-91, Processo SEI UFOP nº 23109.014373/2022-79, Pregão Eletrônico nº 036/2022, que tem como objetivo a concessão onerosa de uso de espaço para prestação de serviços de lanchonete, a ser instalada no prédio do Instituto de Ciências Humanas e Sociais - ICHS, campus da UFOP, na cidade de Mariana/MG. Art. 2º Designar a servidora ADA MAGALY MATIAS BRASILEIRO, SIAPE nº 1.89*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar o servidor FELIPE ROCHA GOMES, SIAPE nº 2.30*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar a servidora MARINA GOMES MAGALHÃES MACHADO, SIAPE nº 1.94*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Esta Portaria tem vigência a partir de 02 de maio 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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 13

31 de março de 2023

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



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 16/2023, DE 29 DE MARÇO DE 2023

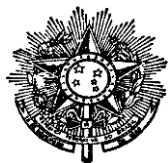
O Pró-Reitor de Finanças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora JUDITH GOMES DE OLIVEIRA, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 011/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa HORTO CENTRAL MARATAÍZES LTDA, CNPJ nº 39.818.737/0001-51, Processo SEI UFOP nº 23109.000561/2023-09, Pregão Eletrônico nº 003/2023, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços visando ao fornecimento de refeições para a comunidade universitária da Universidade Federal de Ouro Preto, que compreendem as seguintes unidades: Restaurante do campus Morro do Cruzeiro (RECAM), localizado no Campus Universitário Morro do Cruzeiro, s/nº, Ouro Preto/MG; Restaurante do Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS/REMAR I), localizado na Rua do Seminário, s/nº, Centro, CEP 35.420-087, Mariana/MG e Restaurante do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA/REMAR II), localizado na Rua do Catete, nº 166, Centro, CEP 35.420-057, Mariana/MG. Art. 2º Designar a servidora NILMA LUÍZA DE MOURA RODRIGUES, SIAPE nº 3.27*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 3º Designar a servidora MICHELLE BARBOSA LIMA, SIAPE nº 1.75*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (atribuições no âmbito dos Restaurantes Universitários), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 4º Designar a servidora JOANA DARC MENDES, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (atribuições no âmbito dos Restaurantes Universitários), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º Designar o servidor MARCELO HENRIQUE TAVARES GOMES, SIAPE nº 1.89*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (atribuições no âmbito da Prefeitura Universitária), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 6º Designar o servidor HELDENISSON JUSTINO HERMENEGILDO, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (atribuições no âmbito da Prefeitura Universitária), a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 7º Esta Portaria tem vigência a partir de 01 de abril de 2022. Art. 8º 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

Página 31 de 40



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 13

31 de março de 2023

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

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 17/2023, DE 30 DE MARÇO DE 2023

O Pró-Reitor de Finanças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Reitoria nº 255, de 02 de junho de 2021, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017; Considerando a Portaria PROF/REITORIA-UFOP Nº 16/2023, de 29 de março de 2023; RESOLVE: Art. 1º Retificar a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 16/2023, de 29 de março de 2023, que trata da nomeação de fiscais para acompanhar e fiscalizar, a execução do Contrato nº 011/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa HORTO CENTRAL MARATAÍZES LTDA, onde se lê: "vigência a partir de 01 de abril de 2022", leia-se: "vigência a partir de 01 de abril de 2023". Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Atos da Pró-reitoria de Extensão e Cultura - PROEX

Decisão Administrativa PROEX/REITORIA-UFOP Nº 0498179/2023 Ouro Preto, 27 de março de 2023.

A PROEX torna pública sua decisão sobre modalidade de trabalho de seus servidores que se candidataram ao Programa de Gestão, seleção regida pelo Edital 001 - PROEX (0485755).

1. Candidaturas deferidas:

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA SERVIDORES EM SISTEMA DE TELETRABALHO		
PROEX		
Nome	Comparecimento presencial	Regime
Rodrigo Luis da Silva Abranches	8 horas semanais	Teletrabalho parcial

Página 32 de 40