



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 38

22 de setembro 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

PORTARIA PROGEP Nº 1503, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023

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 23109.007032/2021-66, 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 25/09/2023 a 24/02/2024, à servidora NATIELLY ALVES FERREIRA, SIAPE nº 2.263.015, ocupante do cargo de TRADUTOR E INTERPRETE DE LING. DE SINAIS, lotado(a) no(a) COORDENADORIA DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1504, DE 21 DE SETEMBRO 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 nº 307, de 29 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, RESOLVE: Art. 1º Designar MARINA GOMES MAGALHÃES MACHADO, Secretária Executiva, matrícula sIAPE nº 1.945.495, para, em substituição a LUCAS BRAGA SCARAMUSSA, Secretário Executivo, matrícula sIAPE nº 2.327.907, compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria PROGEP nº 1481, de 12 de setembro de 2023, publicada no Boletim Administrativo nº 37, de 15 de setembro de 2023, referente ao Processo nº 23109.0104912023. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1505, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023

O(A) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada pela 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 23109.012677/2023-82, Resolve: Conceder, até 20 de setembro de 2025, a VANESSA COTTA SILVEIRA MACHADO, SIAPE 104.550, TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, lotado no/a INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS, redução da jornada de trabalho para 30 (trinta) horas semanais, independentemente de compensação de horário ou redução na remuneração. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 31/2023, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram 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 30/2023, de 15 de setembro de 2023; RESOLVE: Art. 1º Revogar o Artigo 3º da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 30/2023, de 15 de setembro de 2023, que trata da designação do servidor REINALDO CORREA MAIA, SIAPE nº 1.07*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do Contrato nº 028/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa OLIVEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS LTDA, CNPJ nº 07.904.799/0001-90, Processo SEI UFOP nº 23109.007371/2023-12, Pregão Eletrônico nº 005/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de desinsetização, desratização e descupinização com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas áreas internas e externas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital. Art. 2º Designar o servidor FERNANDO ANTÔNIO SARAIVA RODRIGUES, SIAPE nº 2.33*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 3º Revogar o Artigo 4º da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 30/2023, de 15 de setembro de 2023, que trata da designação da servidora VÂNIA APARECIDA DE ALMEIDA BARBOSA, SIAPE nº 1.75*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta, a execução do contrato acima descrito. Art. 4º Designar o servidor UÁSCAR PEREIRA QUINTÃO, SIAPE nº 2.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 5º 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.

Página 8 de 13



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 33 - Nº. 38

22 de setembro 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

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 CLC/PROF/REITORIA-UFOP Nº 48, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

O Coordenador de Licitações e Contratos em Exercício da Universidade Federal de Ouro Preto, Sr. Willian Douglas Dias, nomeado pela Portaria Reitoria nº 476, de 24 de agosto de 2023, 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 gráficos continuado, visando atender a demanda da instituição, nos termos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022:

Servidor	SIAPE	Competência	Lotação
Francisco José Daher Junior	1.43*.***	Presidente/Área Requisitante	DCI
Pedro Alexandre de Paula	1.55*.***	Área Requisitante	CCI
Marco Antônio Nascimento	2.02*.***	Área Requisitante	CCI
Rondon Marques Rosa	1.66*.***	Área Requisitante	ACI