



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 04

02 de fevereiro de 2024

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



lotada na ESCOLA DE MEDICINA. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 173, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024

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, considerando o Ofício CPAD/DCG/REITORIA-UFOP Nº 716/2024, RESOLVE: Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria PROGEP/CPAD nº 017, de 18 de abril de 2023, publicada no Boletim Administrativo nº 16, de 24 de abril de 2023, alterada pela Portaria PROGEP nº 932, de 26 de maio de 2023, publicada no Boletim Administrativo nº 21, de 26 de maio de 2023, prorrogada pela Portaria PROGEP nº 1061, de 29 de junho de 2023, publicada no Boletim Administrativo nº 26, de 30 de junho de 2023, tendo como último ato a recondução pela Portaria PROGEP nº 1737, de 21 de novembro de 2023, publicada no Boletim Administrativo nº 47, de 24 de novembro de 2023, referente ao Processo nº 23109.011499/2023-72. Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bruno Camilloto Arantes, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 174, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ufop nº 540, de 5 de agosto de 1994, tendo em vista o disposto no art. 12 da Resolução Cuni nº 1.480, de 18 de abril de 2013, e o inteiro teor do processo SEI nº 23109.008547/2022-64, resolve: Art. 1º Reconstituir a comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório da servidora FLORA DEL REI LOPES PASSOS, matrícula Siape nº 1.121.199, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotada no Departamento de Arquitetura e Urbanismo, que passa a ser composta pelos servidores: I – Giselle Oliveira Mascarenhas, matrícula Siape nº 1.261.643, membro e Presidente da Comissão; II – Aline de Araújo Nunes, matrícula Siape nº 1.189.133, membro; e III – Paulo Marcos de Barros Monteiro, matrícula Siape nº 0.417.910, membro. Art. 2º Revogar a Portaria Progep nº 1357, de 29 de julho de 2022, publicada no Boletim Administrativo da UFOP nº 30, de 29 de julho de 2022. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Isabela Perucci Esteves dos Santos, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 8/2024, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, nomeada pela Portaria Reitoria nº 261, de 02 de junho de 2021, no exercício do cargo de Pró-Reitora de Finanças, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 798, de 15 de dezembro de 2023, 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 MARIA APARECIDA DIAS GOMES, SIAPE nº 1.97*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 005/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa GTO GRUPO TÉCNICO EM ODONTOLOGIA LTDA, CNPJ nº 08.100.954/0001-88, Processo SEI UFOP nº 23109.012209/2023-16, Pregão Eletrônico 027/2023, que tem como objeto a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos e médicos do Centro de Saúde, incluindo o fornecimento de peças, visando o bom funcionamento do setor e a não interrupção nos atendimentos. Art. 2º Designar a servidora FERNANDA TAVARES MOREIRA, SIAPE nº 3.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar a servidora VIVIANE FELIX SILVEIRA, SIAPE nº 1.72*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica, a execução do contrato. Art. 4º Designar a servidora CAROLINNE RODRIGUES DA SILVA TEIXEIRA, SIAPE nº 1.96*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Vigência do contrato a partir de 19 de fevereiro de 2024. 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. Adriana Elisabete Manuli, 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

Página 11 de 22



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 34 - Nº. 04

02 de fevereiro de 2024

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

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. Adriana Elisabete Manuli, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 9/2024, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, nomeada pela Portaria Reitoria nº 261, de 02 de junho de 2021, no exercício do cargo de Pró-Reitora de Finanças, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 798, de 15 de dezembro de 2023, 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 AURELIANO CLARET DA CUNHA, SIAPE nº 1.54*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 007/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa MS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA, CNPJ nº 19.499.671/0001-77, Processo SEI UFOP nº 23109.015790/2023-10, Pregão Eletrônico nº 037/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção e conservação de equipamentos de laboratórios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Art. 2º Designar a servidora FERNANDA GUIMARÃES DRUMMOND E SILVA, SIAPE nº 3.03*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor BRUNO ELIAS PEREIRA NOGUEIRA DA GAMA, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor RAPHAEL ANTÔNIO BORGES GOMES, SIAPE nº 2.40*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Vigência do contrato a partir de 05 de fevereiro de 2024. 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. Adriana Elisabete Manuli, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.