



BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 29 - Nº 60**20 de dezembro de 2019**

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



Atos da Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF

PORTARIA DOF Nº 066, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

O Diretor de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 43, de 29 de Janeiro de 2015, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo 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 Kamila Faria Maciel, SIAPE 1.730.188, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 044/2019, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e LUCAS PAIVA GOMES, CPF nº 545.667.546-34, Processo UFOP nº 23109.002258/2019-56 – Inexigibilidade de Licitação nº 013/2019, que tem como objetivo a prestação de serviços médicos especializados na área de psiquiatria. Art. 2º - Designar a servidora Juliana Celeste de Matos Braga, SIAPE 1.497.963, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 3º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 02 de Dezembro de 2019. 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, Diretor de Orçamento e Finanças.

PORTARIA DOF Nº 067, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

O Diretor de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Curtiss dos Santos, nomeado pela Portaria Reitoria nº 43, de 29 de Janeiro de 2015, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo cargo 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 Sandra Maria Antunes Nogueira, SIAPE 1.684.404, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 046/2019, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa CONSTRUTORA AGD LTDA, CNPJ nº 10.651.663/0001-20, Processo UFOP nº 23109-004072/2019-31, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada para execução serviços de instalação de estrutura de bomba submersa e de tubulação de recalque, incluindo o fornecimento de materiais, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Projeto Básico e no Edital e seus anexos. Art. 2º - Designar a servidora Aldo César Andrade D'Angelo, SIAPE 1.096.054, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais. Art. 3º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 16 de Dezembro de 2019. 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, Diretor de Orçamento e Finanças.

Atos da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PRACE

PORTARIA PRACE Nº 023 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

A Pró-Reitora de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria n. 654, de 14 de setembro de 2017; Considerando a necessidade de estabelecer prazos e procedimentos para o programa de acompanhamento acadêmico previsto nas resoluções CUNI 1380 (art. 28) e CUNI 1540 (art. 14). R e s o l v e: Art. 1º - O acompanhamento ao bolsista com coeficiente de rendimento semestral inferior a 5,0 (cinco) se efetivará pela participação do aluno em pelo menos um encontro do Programa Caminhar, promovido pela equipe técnica da Prace. Art. 2º - A convocação para o acompanhamento será realizada pelo Programa Caminhar, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, pelo e-mail do estudante cadastrado na plataforma Minha UFOP e pelos sites da PRACE e/ou da UFOP. Art. 3º - O estudante que não comparecer deverá justificar a ausência por meio de protocolo digital, disponível no e-mail pelo qual é convocado. Parágrafo único: Serão aceitas apenas as justificativas protocoladas no prazo de 20 (vinte) dias após a data de convocação. Art. 4º - A apresentação de justificativa não desobriga o estudante da participação no acompanhamento, ficando esse responsável por comparecer à segunda etapa de acompanhamento, em período agendado pela equipe do Programa Caminhar. Art. 5º - O estudante que não comparecer ao acompanhamento e não justificar sua ausência no prazo estipulado será desligado dos programas de bolsa, conforme determina o art. 31, inciso III da Resolução CUNI 1380. Art. 6º - O retorno aos programas de bolsas após o desligamento por rendimento

Página 26 de 32