



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 32

15 de agosto de 2025

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

Urbanista, matrícula SIAPE nº 306****, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância Investigativa, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas constantes do Processo nº 23109.008313/2025-60. Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Paulo Fernando Teixeira de Camargo, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA PROGEP Nº 1128, DE 14 DE AGOSTO DE 2025

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 REITORIA nº 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 ANELISE FONSECA DUTRA, Professora de Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 121****, e PAULO CESAR FERREIRA FREITAS, Técnico de Laboratório Área, matrícula SIAPE nº 184****, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Sindicância Investigativa, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas constantes do Processo nº 23109.009997/2025-17. Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Paulo Fernando Teixeira de Camargo, PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 80/2025, DE 05 DE AGOSTO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, e de acordo com o previsto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora BEATRIZ SCHETTINI, SIAPE nº 3.44*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 012/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a EDITORA REVISTA DOS TRIBUNAIS LTDA, CNPJ nº 60.501.293/0001-12, Processo SEI UFOP nº 23109.003001/2024-89, Inexigibilidade de Licitação nº 002/2024, que tem como objeto a assinatura para acesso ao produto Revista dos Tribunais Online. Art. 2º Designar a servidora BETÂNIA DOS ANJOS DO CARMO, SIAPE nº 1.61*.***, 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 LEONARDO SILVA NUNES, SIAPE nº 2.52*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor MARCOS EDUARDO DE SOUSA, SIAPE nº 1.72, 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 01 de agosto de 2024. Art. 6º Tornar sem efeito a Portaria PROF nº 27/2024, de 29 de julho de 2024 e a Portaria PROF nº 33/2024, de 14 de agosto de 2024, a partir desta data. Art. 7º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 à 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

Página 16 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 32

15 de agosto de 2025

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



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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalização>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 84/2025, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, 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 MARCOS EDUARDO DE SOUSA, SIAPE nº 1.72*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 026/2022, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa MINHA BIBLIOTECA LTDA, CNPJ nº 13.183.749/0001-63, Processo SEI UFOP nº 23109.009486/2022-52, Inexigibilidade de Licitação nº 016/2022, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de acesso digital, 11.724 licenças, através de Plataforma de livros on-line à Universidade Federal de Ouro Preto pelo período de 24 meses. Art. 2º Designar a servidora LUCIANA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 1.93*.***, 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 MICHELLE KARINA ASSUNÇÃO COSTA, SIAPE nº 1.89*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor PATRICK OLIVEIRA DO CARMO, SIAPE nº 3.43*.***, 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 01 de fevereiro de 2023. Art. 6º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP 83/2025, de 06 de agosto de 2025, a partir desta data. Art. 7º Os procedimentos relacionados à gestão contratual deverão obedecer ao disposto no anexo I dessa Portaria e demais cláusulas dispostas no Termo de Contrato. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 à 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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 32

15 de agosto de 2025

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



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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalizacao>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 85/2025, DE 13 DE agosto DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, e de acordo com o previsto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora ANDRESSA SILVA SCHIASSI, SIAPE nº 1.86*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 052/2023, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e ZULMIRA MARIA CAMPOS MARTINS, CNPJ nº 47.962.187/0001-78, Processo SEI UFOP nº 23109.016724/2023-67, Dispensa de Licitação n. 046/2023, que tem como objeto a contratação de serviços comuns de lavanderia. Art. 2º Designar a servidora ROSIMAR APARECIDA DA FONSECA, SIAPE nº 2.01*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora substituta, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Vigência do contrato a partir de 01 de janeiro de 2024. Art. 4º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 63/2023, de 28 de dezembro de 2023, e a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 36/2024, de 21 de agosto de 2024. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS - Conforme disposto no 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 à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a

Página 18 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 32

15 de agosto de 2025

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

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. Contratos.gov.br: sistema utilizado para a gestão contratual. Após a emissão da Portaria de nomeação, cada gestor e fiscal de contrato receberá uma senha por e-mail para acesso ao Sistema. 2. DAS ATRIBUIÇÕES: 2.1 Do gestor: 2.2.1 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). 2.1.2 Registro do Instrumento de Cobrança no Sistema de Contratos, conforme instruções da PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 48/2023, de 20 de novembro de 2023, e material de apoio disponibilizado no link: <https://csu.dof.ufop.br/fiscalizacao>. 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. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 86/2025, DE 13 DE AGOSTO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 20 de fevereiro de 2025, e considerando a competência delegada por meio da Portaria Reitoria nº 64, de 07 de fevereiro de 2024, que permite a prática de atos de administração necessários ao desempenho das atribuições da Pró-Reitoria de Finanças; Considerando o disposto na Lei nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei nº 10.180/2001, na Lei nº 14.535/2023, no Decreto nº 93.872/1986 e suas alterações, no Decreto nº 10.426/2020, nos Acórdãos do Tribunal de Contas da União nº 2.731/2008-P e nº 272/2017-P, no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 9ª edição (Portaria Conjunta STN/SOF nº 117, de 28/10/2021), e no Manual SIAFI; Considerando o DECRETO Nº 12.448, DE 30 DE ABRIL DE 2025, que estabelece que os órgãos e as unidades orçamentárias do Poder Executivo Federal constantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União somente poderão empenhar dotações orçamentárias até o dia 02 de dezembro de 2025, exceto se classificadas com identificador de resultado primário 6 ou 7 - RP 6 ou RP 7; Considerando os prazos necessários ao cumprimento de todas as fases internas do processo licitatório, estabelecidas pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais instrumentos regulatórios de compras públicas; Considerando o atual quadro de restrição orçamentária da instituição para o exercício de 2025; RESOLVE: Art. 1º Estabelecer os seguintes prazos máximos a serem observados pelos setores desta Universidade, para os fins especificados: I. 29/08/2025 – Último dia para elaboração de PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS - PAMCS das demandas com Estudo Técnico Preliminar aprovado pela PROPLAD; II. 02/12/2025 - Último dia para EMISSÃO DE EMPENHOS com recursos provenientes de Lei Orçamentária Anual - LOA 2025, exceto se classificadas com identificador de resultado primário 6 ou 7 - RP 6 ou RP 7, cujo prazo poderá se estender até 31/12/2025, salvo disposição a ser expedida pelo Tesouro Nacional; I. 24/11/2025 – Último dia

Página 19 de 25



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 32

15 de agosto de 2025

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

para ENCERRAMENTO E ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS à Coordenadoria Financeira - CFIN, com as devidas devoluções já efetuadas via GRU; II. 24/11/2025 – Último dia para SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS para utilização no período entre 24/11/2025 a 19/12/2025. As orientações para encerramento e envio da prestação de contas deste período específico serão dadas diretamente ao suprido no ato da concessão; III. 24/11/2025 – Último dia para envio de solicitações de RESSARCIMENTO DE DESPESAS; IV. 24/11/2025 – Último dia para envio de PROCESSOS DE PAGAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM BANCAS DE CONCURSO para convidados externos de banca de concurso público, para fins de descentralização para a Unidade Pagadora e/ou pagamento diretamente pela UFOP; V. 24/11/2025 – Último dia para aprovação, pelos proponentes (Chefe de Gabinete, Pró-Reitores e Diretores de Unidade), dos PEDIDOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS NO SCDP, das viagens consideradas imprescindíveis a se realizarem no mês de dezembro de 2025, observados os prazos de antecedência e prestação de contas estabelecidos na PORTARIA REITORIA Nº 444/2020; VI. 12/12/2025 - Último dia para ATENDIMENTO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL PELO ALMOXARIFADO; Art. 2º Os prazos de empenho com recursos provenientes de Termos de Execução Descentralizada - TED ficarão adstritos aos prazos definidos pelo órgão concedente dos recursos. Art. 3º Os casos excepcionais serão resolvidos diretamente pela Pró-Reitoria de Finanças. Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

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

"Processo nº 23109.006325/2024-79. Decisão Administrativa CPAD/DCG/REITORIA-UFOP Nº 11/2025, de 12 de agosto de 2025. Tendo em vista o desligamento do investigado, que, ressalte-se, não decorreu de penalidade aplicada no âmbito de qualquer Processo Disciplinar, fica prejudicada a continuidade da apuração, haja vista não subsistir interesse processual na adoção de novas diligências ou na aplicação de penalidade. Compulsando os autos e analisando o relato apresentado pelo investigado, por meio da documentação juntada, não foram identificados elementos mínimos de infração que configurem objeto a demandar apuração. Diante do exposto, considerando a competência conferida pela Portaria Reitoria nº 122, de 20 de fevereiro de 2025, e o disposto no art. 166 da Lei nº 8.112, de 1990, ACATO as recomendações da Comissão e DETERMINO o arquivamento do feito em razão da perda superveniente de objeto. HEBER EUSTÁQUIO DE PAULA, Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis."

PORTARIA PRACE Nº 308, DE 15 DE AGOSTO DE 2025

O Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria nº 122, de 20 de fevereiro de 2025, RESOLVE: Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria PRACE nº 260, de 01 de abril de 2025, publicada no Boletim Administrativo nº 13, de 04 de abril de 2025, tendo como último ato a prorrogação pela Portaria PRACE nº 278, de 03 de junho de 2025, publicada no Boletim Administrativo nº 22, de 06 de junho de 2025, com o objetivo de apurar os atos e fatos constantes do Processo SEI nº 23109.003970/2025-11, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso da investigação. Art. 2º Convalidar todos os atos praticados até a presente data. Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Heber Eustaquio de Paula, PRÓ-REITOR(A) DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS.

PORTARIA PRACE Nº 310, DE 15 DE AGOSTO DE 2025

O Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria nº 122, de 20 de fevereiro de 2025, RESOLVE: Art. 1º Designar MARIA DO ROSARIO FIGUEIREDO TRIPODI, Professora de Magistério Superior, SIAPE nº 127.***, JOSE EDUARDO FERREIRA E PEREIRA, Técnico de Laboratório Área, SIAPE nº 272**** e THAYANE ISABELLE VIEIRA OLIVEIRA, Discente de Pós-Graduação, matrícula 2024.*****, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, destinada a apurar eventuais responsabilidades administrativas constantes no Processo nº 23109.008746/2025-15, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso do processo. 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 no Boletim Administrativo da UFOP. Heber Eustaquio de Paula, PRÓ-REITOR(A) DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS.