



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 36

12 de setembro 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

Atos da Pró-reitoria de Finanças - PROF

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 91/2025, DE 03 DE SETEMBRO 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 RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 011/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa MÁXIMA SERVIÇOS E OBRAS LTDA, CNPJ nº 08.764.312/0001-83, Processo SEI UFOP nº 23109.016632/2023-87, Pregão Eletrônico nº 038/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de serviços gerais complementares e de apoio administrativo, com dedicação de mão de obra exclusiva, a serem prestados nas cidades de Ouro Preto/MG, Mariana/MG e João Monlevade/MG, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital. Art. 2º Designar o servidor PAGANINI BARCELLOS DE OLIVEIRA, SIAPE nº 2.66*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE nº 3.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 6º Designar a servidora CRISTIANNE TOLENTINO DOS SANTOS, SIAPE nº 3.47*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativa substituta, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Vigência do contrato a partir de 01 de junho de 2024. Art. 8º Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 15/2025, de 24 de fevereiro de 2025, a partir desta data. Art. 9º 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 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

Página 5 de 13



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 36

12 de setembro 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



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 93/2025, DE 05 DE SETEMBRO 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 o servidor RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor, a execução do Contrato nº 010/2025, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 01.999.079/0001-79, Processo SEI UFOP nº 23109.010733/2024-25, Pregão Eletrônico nº 90015/2024, que tem como objeto a contratação de serviços contínuos de Limpeza, asseio e conservação de prédios públicos, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos, a serem executados nas cidades de Ouro Preto, Mariana, João Monlevade e Belo Horizonte, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Art. 2º Designar o servidor PAGANINI BARCELLOS DE OLIVEIRA, SIAPE nº 2.66*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor SÉRGIO LORENCINE PEREIRA, SIAPE nº 3.31*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 4º Designar o servidor HUGO MARTINS GOMES, SIAPE nº 3.14*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico, a execução do contrato. Art. 5º Designar o servidor JONAS LÚCIO DOS SANTOS, SIAPE nº 3.21*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 6º Designar o servidor ROBSON LUCIANO CATARINO, SIAPE nº 1.06*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativo, a execução do contrato. Art. 7º Designar a servidora CRISTIANNE TOLENTINO DOS SANTOS, SIAPE nº 3.47*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal administrativa substituta, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 8º Designar o servidor NELMER SIBIPIRUNA FERREIRA DE FREITAS, SIAPE nº 2.07*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico - responsável pela Escola de Minas, a execução do contrato. Art. 9º Designar a servidora ROBERTA KELLY BARBOSA, SIAPE nº 2.01*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica substituta - responsável pela Escola de Minas, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 10. Designar o servidor NELMER SIBIPIRUNA FERREIRA DE FREITAS, SIAPE nº 2.07*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico - responsável pelos Laboratórios da Escola de Minas, a execução do contrato. Art. 11. Designar a servidora ÉRICA CRISTINA SANTOS GOMES, SIAPE nº 2.04*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica substituta - responsável pelos Laboratórios da Escola de Minas, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 12. Designar a servidora LAURA MARIA E SILVA XAVIER, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica - responsável pelo DEGEO, a execução do contrato. Art. 13. Designar a servidora DAIANA MENDES DE OLIVEIRA ROSSI, SIAPE nº 2.32*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica substituta - responsável pelo DEGEO, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 14. Designar a servidora RENATA APARECIDA TOLEDO FLORÊNCIO, SIAPE nº 1.99*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica - responsável pelo DEMIN, a execução do contrato. Art. 15. Designar o servidor BRENNO FERNANDES DOS SANTOS VARGAS, SIAPE nº 1.77*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico substituto - responsável pelo DEMIN, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 16. Designar o servidor MARCONI COSME SILVA, SIAPE nº 2.16*.***, para



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 36

12 de setembro 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

acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico - responsável pelo TMA, a execução do contrato. Art. 17. Designar o servidor PAULO HENRIQUE VIEIRA MAGALHÃES, SIAPE nº 1.73*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico substituto - responsável pelo TMA, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 18. Designar o servidor GERSON NONATO DE ALMEIDA, SIAPE nº 1.89*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico - responsável pela EEF, a execução do contrato. Art. 19. Designar o servidor BRUNO OCELLI UNGHERI, SIAPE nº 1.11*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico substituto - responsável pela EEF, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 20. Designar a servidora LUCIANA DE SOUZA PEREIRA, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica - responsável pela PRECAM, a execução do contrato. Art. 21. Designar o servidor CARLOS NAZARETH NEVES, SIAPE nº 1.04*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico substituto - responsável pela PRECAM, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 22. Designar a servidora RENATA ALVES DE OLIVEIRA E CASTRO, SIAPE nº 2.01*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica - responsável pelo CCA, a execução do contrato. Art. 23. Designar a servidora ÉRIKA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA SIQUEIRA, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica substituta - responsável pelo CCA, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 24. Designar o servidor SAULO FEHELBERG PINTO BRAGA, SIAPE nº 3.08*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico - responsável pela Escola de Farmácia, a execução do contrato. Art. 25. Designar o servidor THIAGO BELARMINO DE SOUZA, SIAPE nº 1.32*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico substituto - responsável pela Escola de Farmácia, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 26. Designar o servidor ALESSANDRO LUIZ MAXIMIANO DIAS, SIAPE nº 1.72*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico - responsável pelo Bloco de salas de aulas, a execução do contrato. Art. 27. Designar o servidor RENAN DE MIRANDA ANDRADE, SIAPE nº 2.08*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico substituto - responsável pelo Bloco de salas de aulas, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 28. Designar o servidor PAULO VICTOR MENDES DE AZEVEDO, SIAPE nº 2.23*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico - responsável pela Escola de Nutrição, a execução do contrato. Art. 29. Designar a servidora ISADORA ARINDA DE SOUZA MENDES, SIAPE nº 2.34*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica substituta - responsável pela Escola de Nutrição, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 30. Designar o servidor ANDERSON ANTÔNIO GAMARANO, SIAPE nº 2.25*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico - responsável pelo Prédio da DRI, a execução do contrato. Art. 31. Designar a servidora SABRINA MAGALHÃES ROCHA, SIAPE nº 1.75*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica substituta - responsável pelo Prédio da DRI, a execução do contrato., a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 32. Designar a servidora JÚNIA PENA FAGUNDES, SIAPE nº 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica - responsável pelo Centro de Artes e Convenções, PJU e Reitoria, a execução do contrato. Art. 33. Designar o servidor GABRIEL LIMA DE SOUZA, SIAPE nº 1.78*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico substituto - responsável pelo Centro de Artes e Convenções, PJU e Reitoria, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 34. Designar a servidora LUCIANA CARVALHO BRANDÃO, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica - responsável pelo IFAC, a execução do contrato. Art. 35. Designar o servidor FÁBIO LUIZ MARTINS DA SILVA, SIAPE nº 1.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico substituto - responsável pelo IFAC, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 36. Designar o servidor RODRIGO CESÁRIO LOURENCO, SIAPE nº 1.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico - responsável pela Escola de Minas do Centro Histórico, a execução do contrato. Art. 37. Designar o servidor MIGUEL ARCANJO GOMES, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico substituto - responsável pela Escola de Minas do Centro Histórico, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 38. Designar a servidora RONEIMAR ROSA VALAMIEL, SIAPE nº 2.50*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica - responsável pelo ICEA, a execução do contrato. Art. 39. Designar a servidora SÍLVIA REGINA CAIXETA DE FIGUEIREDO, SIAPE nº 2.08*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica substituta - responsável pelo ICEA, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 40. Designar a servidora KARINE FONSECA CAMPOS, SIAPE nº 2.08*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica - responsável pelo ICSA, a



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 36

12 de setembro 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

execução do contrato. Art. 41. Designar o servidor HARRISON BACHION CERIBELI, SIAPE nº 2.09*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico substituto - responsável pelo ICESA, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 42. Designar o servidor MATEUS HENRIQUE DE FARIA PEREIRA, SIAPE nº 1.65*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico - responsável pelo ICHS, a execução do contrato. Art. 43. Designar a servidora MARINA GOMES MAGALHÃES MACHADO, SIAPE nº 1.94*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica substituta - responsável pelo ICHS, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 44. Designar o servidor AMÉRICO TRISTÃO BERNARDES, SIAPE nº 0.41*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnico - responsável pelo ICEB, a execução do contrato. Art. 45. Designar a servidora PATRÍCIA DE ABREU MOREIRA, SIAPE nº 1.99*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal setorial técnica substituta - responsável pelo ICEB, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 46. Vigência do contrato a partir de 30 de junho de 2025. Art. 47. Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 54/2025, de 02 de julho de 2025, a partir desta data. Art. 48. 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 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



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 36

12 de setembro 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



Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS.

PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 94/2025, DE 12 DE SETEMBRO 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 PAULA CRISTINA CARDOSO MENDONÇA, SIAPE nº 1.53*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestora, a execução do Contrato nº 019/2024, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO e a empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA, CNPJ nº 35.820.448/0030-70, Processo SEI UFOP nº 23109.009119/2024-11, Pregão Eletrônico nº 90013/2024, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de gases especiais, industrializados e engarrafados, incluindo cessão dos cilindros em regime de comodato, com entregas parceladas, para atendimento às necessidades acadêmicas da UFOP. Art. 2º Designar o servidor RENATO FERNANDES FERREIRA, SIAPE 1.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como gestor substituto, a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 3º Designar o servidor RICARDO EUSTÁQUIO NOGUEIRA, SIAPE nº 2.49*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação PROPI), a execução do contrato. Art. 4º Designar a servidora RENATA GUERRA DE SÁ COTA, SIAPE nº 1.44*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação PROPI), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 5º Designar a servidora ADRIANA TRÓPIA DE ABREU, SIAPE nº 2.61*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (indicação EM), a execução do contrato. Art. 6º Designar o servidor PHILIPPE SILVA CARDOSO DE CASTRO, SIAPE nº 3.05*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (indicação EM), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 7º Designar o servidor WANDEIR WAGNER DE OLIVEIRA, SIAPE nº 1.43*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação EMED), a execução do contrato. Art. 8º Designar o servidor CASSIO ZUMERLE MASIOLI, SIAPE nº 1.64*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico substituto (indicação EMED), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 9º Designar a servidora GABRIELA DE CÁSSIA SOUSA AMÂNCIO, SIAPE nº 1.01*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica (indicação ENUT), a execução do contrato. Art. 10. Designar a servidora ANDREIA PEREZ DE TASSIS, SIAPE nº 2.38*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação ENUT), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 11. Designar o servidor HYGOR MEZADRI, SIAPE nº 2.93*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação EF), a execução do contrato. Art. 12. Designar a servidora AMANDA DE VASCONCELOS QUARESMA, SIAPE nº 2.24*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação EF), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 13. Designar o servidor ANTÔNIO RAFAEL REIS, SIAPE nº 1.73*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação ICEB), a execução do contrato. Art. 14. Designar a servidora LÍVIA CARVALHO SANTOS, SIAPE nº 1.42*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação ICEB), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 15. Designar o servidor REGINALDO JOSÉ MADALENA MOREIRA, SIAPE nº 1.78*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnico (indicação ICEA), a execução do contrato. Art. 16. Designar a servidora FERNANDA TÁTIA CRUZ, SIAPE nº 1.35*.***, para acompanhar e fiscalizar, como fiscal técnica substituta (indicação ICEA), a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular. Art. 17. Vigência do contrato a partir de 03 de setembro de 2024. Art. 18. Tornar sem efeito a PORTARIA PROF/REITORIA-UFOP Nº 61/2025, de 24 de julho de 2025, a partir desta data. Art. 19. 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 9 de 13



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 35 - Nº. 36

12 de setembro 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.

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

PORTARIA PRACE Nº 317, DE 12 DE SETEMBRO 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 IARA ANTUNES DE SOUZA, Professora de Magistério Superior, SIAPE nº 2.857.599, VALERIA BONADIA MARUCCHI MARTONI, Administradora, SIAPE nº 1.616.432, e MATEUS MARQUES OLIVEIRA, Discente de Pós-Graduação, matrícula 2025.10269, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, destinada a apurar eventuais responsabilidades administrativas constantes do Processo nº 23109.011132/2025-11. 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.

Atos da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD

PORTARIA PROGRAD Nº 93, DE 05 DE SETEMBRO DE 2025

Reconstitui os Grupos de Trabalho responsáveis por elaborar proposta de atualização da Resolução CEPE nº 7.444, que trata da Política Institucional de Formação de Professores da UFOP (PPL). A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, considerando a reunião da Subcâmara de Licenciaturas, realizada em 11 de julho de 2025, RESOLVE: Art. 1º Reconstituir os Grupos de Trabalho

Página 10 de 13