



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### ANEXO I - Plano de Trabalho

#### 1. DESCRIÇÃO DO PROJETO

<b>Título de Projeto:</b>		
Plano Diretor Georreferenciado do Município de Itanhandu.		
<b>Identificação dos Partícipes do Projeto</b>		
<b>Financiador</b>	Município de Itanhandu	
<b>Fundação de Apoio</b>	Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria (FUPAI)	
<b>Universidade</b>	Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI)	
<b>Coordenador pela Unifei</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>	
Paulo Cesar Gonçalves	2035125	
<b>Telefone (01)</b>	<b>Telefone (02)</b>	<b>E-mail</b>
(35) 3629-1468	-	paulocg9@unifei.edu.br
<b>Coordenador pelo Financiador</b>	<b>CPF</b>	
Paulo Henrique Pinto Monteiro	123.317.866-07	
<b>Telefone (01)</b>	<b>Telefone (02)</b>	<b>E-mail</b>
(35) 3361-2000	-	administracao@itanhandu.mg.gov.br
<b>Coordenador pela Fundação de Apoio</b>	<b>CPF</b>	
Eliza Maria de Souza Villela da Silva	860.082.266-15	
<b>Telefone (01)</b>	<b>Telefone (02)</b>	<b>E-mail</b>
(35) 3629-3500	-	gestao_projetos@fupai.com.br
<b>Classificação do Projeto</b>		
<input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Ensino <input type="checkbox"/> Desenvolvimento Institucional <input checked="" type="checkbox"/> Desenvolvimento Científico e Tecnológico		
<b>Prazo de Vigência</b>		
31 (trinta e um) meses, contados a partir da data de assinatura do Instrumento Jurídico inicial firmado entre as partes.		
<b>Justificativa/Fundamentação</b>		
<p>A Lei nº 10.257/2001 que instituiu o Estatuto da Cidade, junto da Constituição Federal, instaura o Plano Diretor Municipal como ferramenta para promover o desenvolvimento e o crescimento urbano sustentável, sendo um mecanismo obrigatório para todos os municípios com população acima de 20 mil habitantes. A finalidade do plano é garantir a estruturação dos espaços habitáveis no município e estabelecer métodos para fomentar o aumento da qualidade de vida da sociedade.</p> <p>Segundo o Estatuto da Cidade (BRASIL, 2001), o planejamento de desenvolvimento das cidades, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas do município e do território sob sua região de influência é atribuído à gestão municipal. Isso ocorre para evitar o crescimento urbano desordenado, sem impactar negativamente o território e os</p>		





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

recursos naturais encontrados ali.

O primeiro aditivo ao contrato visou prorrogar o prazo de vigência e adequar as rubricas, devido ao atraso de repasse de dados, por parte do Município, necessários para execução do projeto.

O segundo termo aditivo, ainda com atrasos no repasse de informações por parte do Município, justifica-se pela necessidade de adequar as rubricas, o acréscimo de R\$ 4.510,00 (quatro mil e quinhentos e dez reais) referente a incorporação dos rendimentos da aplicação financeira do projeto.

Justifica-se a celebração deste terceiro termo aditivo devido a necessidade de prorrogar o prazo de vigência do contrato por mais 08 (oito) meses, acréscimo de valor e remanejamento de rubricas, devido aos atrasos no repasse de informações por parte do Município para finalização das etapas de desenvolvimento, entrega de relatórios, prestação de contas e adequação da equipe executora.

### Identificação do Objeto

Desenvolvimento do Plano Diretor Georreferenciado do Município de Itanhandu, conforme este plano de trabalho, de acordo com o descrito neste Plano de Trabalho.

## 2. RECURSOS FINANCEIROS E APLICAÇÃO

Valor total da receita do projeto: R\$ 586.396,51 (quinhentos e oitenta e seis mil, trezentos e noventa e seis reais e cinquenta e um centavos), sendo: i) R\$ 581.886,51 (quinhentos e oitenta e um mil, oitocentos e oitenta e seis e cinquenta e um centavos) repassados pelo financiador; ii) R\$ 4.510,00 (quatro mil, quinhentos e dez reais) referente a incorporação dos rendimentos da aplicação financeira do projeto

Plano de Aplicação dos recursos Financeiros	
Item	Valor (R\$)
<b>1 – Receita</b>	
1.1 Valor da receita total do projeto (aportado pelo financiador)	581.886,51
1.2 Valor da receita oriunda dos Rendimentos de Aplicação Financeira	4.510,00
1.3 Valor da receita líquida (1.1 + 1.2 – 4.1 – 4.2)	510.751,26
<b>2- Descrição das despesas</b>	
2.1 Despesas com Viagem (alimentação, hospedagem e transporte)	9.888,87
2.2 Serviço de terceiros / pessoa física	10.786,60
2.3 Pagamento a pessoal vinculado (servidores)	121.500,00
2.4 Serviços de terceiros / pessoa jurídica	182.641,67
<b>3 – Investimentos</b>	
3.1 Pagamento de bolsas a discentes	127.260,00
3.2 Material permanente	8.050,00
<b>4 – Taxas e tributos</b>	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

4.1 Despesas administrativas / Fundação de Apoio	46.550,92
4.2 Impostos para emissão de nota fiscal	29.094,33
4.3 Taxa de Ressarcimento	50.624,12

**OBS:** As despesas administrativas da Fundação e o ressarcimento da UNIFEI foram recalculados, considerando o aporte financeiro para as readequações nas rubricas. Os rendimentos de aplicação financeira foram aplicados em investimento na Universidade (bolsas discentes).

### 3. DETALHAMENTO DO INVESTIMENTO NA UNIFEI

Detalhamento e Justificativa do Investimento			
Quantidade	Descrição	Valor (R\$)	Período (Meses)
1	Equipamentos (Tablets)	8.050,00	1 a 18
<b>Justificativa</b> Aquisição de tablets para execução do projeto.			

### 4. LISTA DE SERVIDORES VINCULADOS À UNIFEI COM REMUNERAÇÃO

Nome	Matrícula SIAPE	Função no projeto	Lotação	Nº de meses no projeto	Carga Horária Mensal	Quant. de bolsas	Valor Mensal(R\$)	Valor Total(R\$)
Paulo Cesar Gonçalves	2035125	Coordenador	IRN	31	2	18	3.000,00	54.000,00
						9	2.500,00	22.500,00
Vanessa Cristina Oliveira de Souza	1802687	Pesquisadora	IMC	31	2	18	1.500,00	27.000,00
						9	2.000,00	18.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>								<b>121.500,00</b>

### 5. LISTA DE DISCENTES VINCULADOS À UNIFEI COM REMUNERAÇÃO

Nº	Nome	Matrícula Acadêmica	Nível Formação	Função	Carga Horária Semanal	Período em meses	Valor Mensal Remuneração (R\$)	Valor Recesso remunerado (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Wendel Luiz Ribeiro Nogueira	2020022457	Graduando	Estagiário	25	25	1.200,00	2.500,00	32.500,00
2.	Gustavo Henrique Salles	2020005750	Graduando	Estagiário	25	18	1.200,00	1.800,00	23.400,00
3.	Bruno dos Santos Fernandes	2017015085	Graduando	Estagiário	20	18	900,00	1.350,00	17.550,00





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

4.	Gabriel Gomes Moreira	2016017906	Graduando	Estagiário	20	14 meses e 8 dias	900,00	995,00	13.835,00
5.	Isabella Leão Ceccarelli	2019001919	Graduando	Estagiário	20	13	900,00	975,00	12.675,00
6.	Laura de Souza Oliveira	2018018232	Graduando	Estagiário	20	13	900,00	975,00	12.675,00
7.	Pamela Carvalho da Silva	34161	Graduando	Estagiário	20	15	900,00	1.125,00	14.625,00
<b>VALOR TOTAL</b>									<b>127.260,00</b>

**OBS:**

- (1) Os bolsistas foram selecionados por edital de seleção.
- (2) O número de parcelas de bolsas sofreu variação em função do término das atividades de cada bolsista.

### 6. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

Item	Descrição	Duração (meses)	
		Início	Término
1	Seleção dos discentes	1	2
2	Planejamento Executivo	1	3
3	Plano de Comunicação e Divulgação	2	4
4	Análise e pré-processamento dos dados cadastrais e cartográficos deltanhandu	3	4
5	Modelagem e importação dos dados cadastrais e cartográficos do município de Itanhandu para o BD-GEO e integração com as geometrias vetorizadas.	4	6
6	Perfil e Diagnóstico	6	8
7	Vetorização das geometrias	8	10
8	Adaptação da aplicação web, incluindo os módulos cidadão, administrativo e de adversidades	9	11
9	Coleta de dados em campo	11	15
10	Processamentos pós-coleta, incluindo cálculo da área construída, geração de mapas temáticos de bairros, setores e planta genérica de valores.	12	16
11	Ajustes de geometrias	13	20
12	Monitoramento e Indicadores de Desempenho	15	22
13	Diretrizes para Ações de Gestão Urbana	22	28
14	Elaboração de relatório final e prestação de contas	22	31

### 7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Parcelas	Mês				
	1	2 a 18	19	23	24 a 26
1	26.629,39				
2 a 18		26.629,33			
19	Rendimentos de Aplicação Financeira		4.510,00		
20				27.558,51	
21 a 23					25.000,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### 8. DESCRIÇÃO DE METAS E RESULTADOS ESPERADOS

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração (Mês)	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
1	1	Discentes selecionados	Editais	1	1	2
2	2	Planejamento Executivo	Relatório	1	1	3
3	3	Plano de Comunicação e Divulgação	Relatório	1	2	4
4	4	Análise e pré-processamento dos dados cadastrais e cartográficos de Itanhandu	Relatório	1	3	4
5	5	Modelagem e importação dos dados cadastrais e cartográficos do município de Itanhandu para o BD-GEO e integração com as geometrias vetorizadas.	Relatório	1	4	6
6	6	Perfil e Diagnóstico	Relatório	1	6	8
7	7	Vetorização das geometrias	Relatório	1	8	10
8	8	Adaptação da aplicação web, incluindo os módulos cidadão, administrativo e de adversidades	Relatório	1	9	11
9	9	Coleta de dados em campo	Relatório	1	11	15
10	10	Processamentos pós-coleta, incluindo cálculo da área construída, geração de mapas temáticos de bairros, setores e planta genérica de valores.	Relatório	1	12	16
11	11	Ajustes de geometrias	Relatório	1	13	17
12	12	Monitoramento e Indicadores de Desempenho	Relatório	1	15	22
13	13	Diretrizes para Ações de Gestão Urbana	Relatório	1	17	28
14	14	Elaboração de relatório final e prestação de contas	Relatório	1	22	31

### 9. PLANO DE ATIVIDADES INDIVIDUAL

Participante		Lotação	SIAPE
Paulo Cesar Gonçalves		IRN	2035125
Atividades previstas		Período (meses)	
1	Seleção dos discentes	1 a 2	
2	Planejamento Executivo	1 a 3	
3	Plano de Comunicação e Divulgação	2 a 4	
4	Análise e pré-processamento dos dados cadastrais e cartográficos de Itanhandu	3 a 4	
5	Modelagem e importação dos dados cadastrais e cartográficos do município de Itanhandu para o BD-GEO e integração com as	4 a 6	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

	geometrias vetorizadas.	
6	Perfil e Diagnóstico	6 a 8
7	Vetorização das geometrias	8 a 10
8	Adaptação da aplicação web, incluindo os módulos cidadão, administrativo e de adversidades	9 a 11
9	Coleta de dados em campo	11 a 15
10	Processamentos pós-coleta, incluindo cálculo da área construída, geração de mapas temáticos de bairros, setores e planta genérica de valores.	12 a 16
11	Ajustes de geometrias	13 a 17
12	Monitoramento e Indicadores de Desempenho	15 a 22
13	Diretrizes para Ações de Gestão Urbana	17 a 28
14	Elaboração de relatório final e prestação de contas	22 a 31

Participante		Lotação	SIAPE
Vanessa Cristina Oliveira de Souza		IMC	1802687
Atividades previstas			Período (meses)
1	Seleção dos discentes		1 a 2
2	Planejamento Executivo		1 a 3
3	Plano de Comunicação e Divulgação		2 a 4
4	Análise e pré-processamento dos dados cadastrais e cartográficos de Itanhandu		3 a 4
5	Modelagem e importação dos dados cadastrais e cartográficos do município de Itanhandu para o BD-GEO e integração com as geometrias vetorizadas.		4 a 6
6	Perfil e Diagnóstico		6 a 8
7	Vetorização das geometrias		8 a 10
8	Adaptação da aplicação web, incluindo os módulos cidadão, administrativo e de adversidades		9 a 11
9	Coleta de dados em campo		11 a 15
10	Processamentos pós-coleta, incluindo cálculo da área construída, geração de mapas temáticos de bairros, setores e planta genérica de valores.		12 a 16
11	Ajustes de geometrias		13 a 17
12	Monitoramento e Indicadores de Desempenho		15 a 22
13	Diretrizes para Ações de Gestão Urbana		17 a 28
14	Auxiliar na elaboração de relatório parcial		22 a 31

Participante		Lotação	Matrícula
Wendel Luiz Ribeiro Nogueira		IMC	2020022457
Atividades previstas			Período (meses)
1	Modelagem e importação dos dados cadastrais e cartográficos do município de Itanhandu para o BD-GEO e integração com as geometrias vetorizadas.		4 a 6
2	Perfil e Diagnóstico		6 a 8
3	Vetorização das geometrias		8 a 10
4	Adaptação da aplicação web, incluindo os módulos cidadão, administrativo e de adversidades		9 a 11





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

5	Coleta de dados em campo	11 a 15
6	Processamentos pós-coleta, incluindo cálculo da área construída, geração de mapas temáticos de bairros, setores e planta genérica de valores.	12 a 16
7	Ajustes de geometrias	13 a 17
8	Monitoramento e Indicadores de Desempenho	15 a 22
9	Diretrizes para Ações de Gestão Urbana	17 a 28
10	Auxiliar na elaboração de relatório parcial	22 a 28

Participante		Lotação	Matrícula
Gustavo Henrique Salles		IMC	2020005750
Atividades previstas		Período (meses)	
1	Modelagem e importação dos dados cadastrais e cartográficos do município de Itanhandu para o BD-GEO e integração com as geometrias vetorizadas.	4 a 6	
2	Perfil e Diagnóstico	6 a 8	
3	Vetorização das geometrias	8 a 10	
4	Adaptação da aplicação web, incluindo os módulos cidadão, administrativo e de adversidades	9 a 11	
5	Coleta de dados em campo	11 a 15	
6	Processamentos pós-coleta, incluindo cálculo da área construída, geração de mapas temáticos de bairros, setores e planta genérica de valores.	12 a 16	
7	Ajustes de geometrias	13 a 17	
8	Monitoramento e Indicadores de Desempenho	15 a 21	
9	Diretrizes para Ações de Gestão Urbana	17 a 21	

Participante		Lotação	Matrícula
Bruno dos Santos Fernandes		IRN	2017015085
Atividades previstas		Período (meses)	
1	Modelagem e importação dos dados cadastrais e cartográficos do município de Itanhandu para o BD-GEO e integração com as geometrias vetorizadas.	4 a 6	
2	Perfil e Diagnóstico	6 a 8	
3	Vetorização das geometrias	8 a 10	
4	Adaptação da aplicação web, incluindo os módulos cidadão, administrativo e de adversidades	9 a 11	
5	Coleta de dados em campo	11 a 15	
6	Processamentos pós-coleta, incluindo cálculo da área construída, geração de mapas temáticos de bairros, setores e planta genérica de valores.	12 a 16	
7	Ajustes de geometrias	13 a 17	
8	Monitoramento e Indicadores de Desempenho	15 a 21	
9	Diretrizes para Ações de Gestão Urbana	17 a 21	







## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Participante		Lotação	Matrícula
Gabriel Gomes Moreira		IRN	2016017906
Atividades previstas			Período (meses)
1	Modelagem e importação dos dados cadastrais e cartográficos do município de Itanhandu para o BD-GEO e integração com as geometrias vetorizadas.		4 a 6
2	Perfil e Diagnóstico		6 a 8
3	Vetorização das geometrias		8 a 10
4	Adaptação da aplicação web, incluindo os módulos cidadão, administrativo e de adversidades		9 a 11
5	Coleta de dados em campo		11 a 15
6	Processamentos pós-coleta, incluindo cálculo da área construída, geração de mapas temáticos de bairros, setores e planta genérica de valores.		12 a 16
7	Ajustes de geometrias		13 a 17
8	Monitoramento e Indicadores de Desempenho		15 a 18
9	Diretrizes para Ações de Gestão Urbana		17 a 18

Participante		Lotação	Matrícula
Isabella Leão Ceccarelli		IRN	2019001919
Atividades previstas			Período (meses)
1	Vetorização das geometrias		8 a 10
2	Adaptação da aplicação web, incluindo os módulos cidadão, administrativo e de adversidades		9 a 11
3	Coleta de dados em campo		11 a 15
4	Processamentos pós-coleta, incluindo cálculo da área construída, geração de mapas temáticos de bairros, setores e planta genérica de valores.		12 a 16
5	Ajustes de geometrias		13 a 17
6	Monitoramento e Indicadores de Desempenho		15 a 18
7	Diretrizes para Ações de Gestão Urbana		17 a 18
10	Auxiliar na elaboração de relatório parcial		19 a 20

Participante		Lotação	Matrícula
Laura de Souza Oliveira		IRN	2018018232
Atividades previstas			Período (meses)
1	Modelagem e importação dos dados cadastrais e cartográficos do município de tanhandu para o BD-GEO e integração com as geometrias vetorizadas.		4 a 6
2	Perfil e Diagnóstico		6 a 8
3	Vetorização das geometrias		8 a 10
4	Adaptação da aplicação web, incluindo os módulos cidadão, administrativo e de adversidades		9 a 11
5	Coleta de dados em campo		11 a 15
6	Processamentos pós-coleta, incluindo cálculo da área construída, geração de mapas temáticos de bairros, setores e planta genérica de valores.		12 a 16
7	Ajustes de geometrias		14 a 16







## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Participante		Lotação	Matrícula
Pamela Carvalho da Silva		IRN	34161
Atividades previstas		Período (meses)	
1	Modelagem e importação dos dados cadastrais e cartográficos do município de Itanhandu para o BD-GEO e integração com as geometrias vetorizadas.	4 a 6	
2	Perfil e Diagnóstico	6 a 8	
3	Vetorização das geometrias	8 a 10	
4	Adaptação da aplicação web, incluindo os módulos cidadão, administrativo e de adversidades	9 a 11	
5	Coleta de dados em campo	11 a 15	
6	Processamentos pós-coleta, incluindo cálculo da área construída, geração de mapas temáticos de bairros, setores e planta genérica de valores.	12 a 16	
7	Ajustes de geometrias	13 a 17	
8	Monitoramento e Indicadores de Desempenho	15 a 18	
9	Diretrizes para Ações de Gestão Urbana	17 a 18	

Itanhandu/MG, na data da última assinatura do instrumento.

---

**Município de Itanhandu**  
Paulo Henrique Pinto Monteiro  
Prefeito

---

**Universidade Federal de Itajubá**  
Edson da Costa Bortoni  
Reitor

---

**Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria**  
Plínio Ribeiro Leite  
Diretor Executivo

Testemunhas:

---

Nome:  
CPF:

---

Nome:  
CPF:



## PORTARIA Nº 346, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023

O VICE-REITOR, no exercício da Reitoria da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta do Processo UFF nº 23069.000096/2023-11, resolve:

Conceder aposentadoria compulsória, a partir de 23/02/2023, a MARGARIDA DOS SANTOS PACHECO, matrícula SIAPE nº 310828, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 04, do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Quadro de Pessoal Permanente desta Universidade, código de vaga 238621, com fundamento no artigo 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 05/10/88 c/c o artigo 10, § 1º, inciso III da Emenda Constitucional 103/19, com proventos proporcionais calculados com base no artigo 26, § 4º da Emenda Constitucional 103/19, cumulativamente com o adicional por tempo de serviço no percentual de 9% (nove por cento).

FABIO BARBOZA PASSOS

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

## PORTARIA Nº 202, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º EXONERAR o professor GUILHERME SOUSA BASTOS, matrícula SIAPE nº 2372188, do cargo de Pró-Reitor de Extensão. Código: CD-2.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

EDSON DA COSTA BORTONI

## PORTARIA Nº 203, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º NOMEAR a professora GISELLE DE PAULA QUEIROZ CUNHA, matrícula SIAPE nº 1769191, para o cargo de Pró-Reitora de Extensão. Código: CD-2.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

EDSON DA COSTA BORTONI

## PORTARIA Nº 205, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, prevista no art. 30, inciso XXIII, do Regimento da Administração Central da UNIFEI e no art. 9º, II, da Lei nº 8.112/1990, resolve:

Art. 1º EXONERAR a professora GISELLE DE PAULA QUEIROZ CUNHA, matrícula SIAPE nº 1769191, do cargo de Diretora de Empreendedorismo e Inovação da Pró-Reitoria de Extensão. Código: CD-4.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

EDSON DA COSTA BORTONI

## PORTARIA Nº 206, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, prevista no art. 30, inciso XXIII, do Regimento da Administração Central da UNIFEI e no art. 9º, II, da Lei nº 8.112/1990, resolve:

Art. 1º Nomear a servidora TAISA CORRÊA, matrícula SIAPE nº 2158089, para exercer o cargo de Diretora de Empreendedorismo e Inovação da Pró-Reitoria de Extensão. Código: CD-4.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

EDSON DA COSTA BORTONI

## PORTARIA Nº 207, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º DISPENSAR a servidora TAISA CORRÊA, matrícula SIAPE nº 2158089, da função de Coordenadora do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, da Pró-Reitoria de Extensão. Código: FG-1.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

EDSON DA COSTA BORTONI

## PORTARIA Nº 208, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a servidora DAILA DOS PASSOS VITORINO, matrícula SIAPE 1957910, para exercer a função de Coordenadora do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT, da Pró-Reitoria de Extensão. Código: FG-1.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

EDSON DA COSTA BORTONI

## PORTARIA Nº 209, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Art.1º DISPENSAR a servidora DAILA DOS PASSOS VITORINO, matrícula SIAPE 1957910, da função de Assistente de Relações Institucionais da Pró-Reitoria de Extensão. Código: FG-2.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

EDSON DA COSTA BORTONI

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

## PORTARIAS DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 11, § 10, da Lei nº 13.635, de 20 de março de 2018 e a Portaria MEC nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019; conforme o disposto na Portaria nº 001/2020/UFJ, de 14/01/2020 e o art. 56, do Regimento Geral/UFJ, resolve:

Nº 133 - Retificar a portaria nº 905/2021, que designou SILVIA SOBRAL COSTA, Matrícula nº 1148398/Siape, Professora do Magistério Superior, lotada na Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas, pertencente ao quadro de pessoal da Universidade Federal de Jataí, para assumir o cargo de Coordenadora de Extensão da Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Jataí. Onde se lê: "Coordenadora de Extensão da Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas". Leia-se: "Coordenadora de Atividades de Extensão, Cultura e Esporte da Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas". O restante se mantém inalterado. (Processo nº 23854.008162/2022-64).

Nº 134 - Retificar a portaria nº 906/2021, que designou IDERVAL DA SILVA JUNIOR SOBRINHO, Matrícula nº 1148398/Siape, Professor do Magistério Superior, lotado na Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Jataí, pertencente ao quadro de pessoal da Universidade Federal de Jataí, para assumir o cargo de Coordenador de Graduação da Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas. Onde se lê: "Coordenador de Graduação da Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas". Leia-se: "Coordenador de Ensino da Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas". O restante se mantém inalterado. (Processo nº 23854.008162/2022-64).

Nº 135 - Retificar a portaria nº 907/2021, que designou LEVI CARINA TERRIBILE, Matrícula nº 1695614/Siape, Professora do Magistério Superior, lotada na Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Jataí, pertencente ao quadro de pessoal da Universidade Federal de Jataí, para assumir o cargo de Coordenadora de Pesquisa e Pós-Graduação da Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas. Onde se lê: "Coordenadora de Pesquisa e Pós-Graduação da Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas". Leia-se: "Coordenadora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da Unidade Acadêmica Especial de Ciências Biológicas". O restante se mantém inalterado. (Processo nº 23854.008162/2022-64).

AMÉRICO NUNES SILVEIRA NETO

## PORTARIA Nº 141, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 11, § 10, da Lei nº 13.635, de 20 de março de 2018 e a Portaria MEC nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019; conforme o disposto na Portaria nº 001/2020/UFJ, de 14/01/2020 e o art. 56, do Regimento Geral/UFJ, resolve:

Dispensar, a pedido, MÁRCIO MORAES LOPES, Matrícula nº 1897812/Siape, Professor do Magistério Superior, lotado na Unidade Acadêmica de Ciências Exatas, pertencente ao quadro de pessoal da Universidade Federal de Jataí, do cargo de Coordenador de Informação, Documentação e Arquivo da Secretaria de Tecnologia e Informação, FG-1, a partir de 02/03/2023. (Processo nº 23854.006839/2022-20).

AMÉRICO NUNES SILVEIRA NETO

## PORTARIA Nº 144, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 11, § 10, da Lei nº 13.635, de 20 de março de 2018 e a Portaria MEC nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019; conforme o disposto na Portaria nº 001/2020/UFJ, de 14/01/2020 e o art. 56, do Regimento Geral/UFJ, resolve:

Dispensar, a pedido, NATASHA PACHECO DE MELLO OLIVEIRA, Matrícula nº 1823138/Siape, Bibliotecária/Documentalista, lotada no Sistema de Bibliotecas, pertencente ao quadro de pessoal da Universidade Federal de Jataí, do cargo de Coordenadora de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas, FG-2, a partir de 18/01/2023. (Processo nº 23854.001124/2022-81).

AMÉRICO NUNES SILVEIRA NETO

## PORTARIA Nº 146, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 11, § 10, da Lei nº 13.635, de 20 de março de 2018 e a Portaria MEC nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019; conforme o disposto na Portaria nº 001/2020/UFJ, de 14/01/2020 e o art. 56, do Regimento Geral/UFJ, resolve:

Designar, RODRIGO DE OLIVEIRA MENDONÇA, Matrícula nº 3325060/Siape, Assistente em Administração, lotado na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, pertencente ao quadro de pessoal da Universidade Federal de Jataí, para assumir o cargo de Secretário Administrativo, FG-1, nos termos do art. 15, §4º da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 9.527/97, com efeitos legais e financeiros a partir da publicação deste ato no Diário Oficial da União. (Processo nº 23854.000970/2023-64).

AMÉRICO NUNES SILVEIRA NETO

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

## PORTARIA DE PESSOAL PROGEPE/UFJF Nº 221, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do Processo nº 23071.900796/2023-69, resolve:

Conceder licença para tratar de interesses particulares, no período de 12 de março de 2023 a 11 de março de 2026, à servidora REGINA GENDZELEVSKI KELMANN, ocupante do cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2066914, lotada no Departamento de Farmácia do Instituto de Ciências da Vida, Campus Governador Valadares, pertencente ao quadro permanente desta universidade, nos termos do art. 91 da Lei 8.112/90.

GIRLENE ALVES DA SILVA





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ  
REITORIA**



**PORTARIA Nº 1630 / 2021 - RT (11.36)**

**Nº do Protocolo: 23088.023978/2021-65**

**Itajubá-MG, 12 de agosto de 2021.**

O Reitor em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 76/2021-PROEX, de 11/08/21, **resolve**:

**Art. 1º - DELEGAR COMPETÊNCIA** ao Pró-Reitor de Extensão para, observada a legislação vigente, encaminhar os procedimentos e praticar os atos descritos abaixo:

- a. Firmar acordos, convênios, ajustes e contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais no âmbito desta Pró-Reitoria;
- b. Emitir e assinar portarias de designação de gestor de contrato, de convênio, de termo de cooperação e de documentos semelhantes de atividades de extensão devidamente aprovadas pela UNIFEI;
- c. Assinar termos de depósitos e doações de órgãos de fomento, de empresas públicas e privadas.

**Art. 2º** - A presente delegação é extensiva aos substitutos legais.

**Art. 3º** - Todas as práticas delegadas deverão ser exercidas em estrita consonância com a legislação federal, normas e instruções dos órgãos competentes e normativos internos da Universidade Federal de Itajubá.

**Art. 4º** - A presente delegação implica submeter-se às competências dos Órgãos de Controle Interno e Externo da Administração Pública.

**Art. 5º** - A autoridade delegada responde perante o Tribunal de Contas da União e aos Órgãos de Controle e Fiscalização, pelas práticas de atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, em desacordo com os preceitos das leis e normativos internos de órgãos superiores ou a qual esteja vinculado, aplicáveis à matéria.

**Art. 6º** - As competências ora estabelecidas, a qualquer tempo, poderão ser acrescidas ou suprimidas, conforme o interesse, conveniência e atendimento às prerrogativas legais da Administração Pública.

**Art. 7º** - A delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes, sendo-lhe facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação.

**Art. 8º** - Fica revogada a Portaria nº 2062/2020-RT, de 31/12/2020, publicada no DOU em 05/01/2021, Edição 2, Seção 2, Página 18.

**Art. 9º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

**(Assinado digitalmente em 12/08/2021 10:51 )**

ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR  
REITOR EM EXERCICIO - TITULAR  
RT (11.36)  
Matrícula: 1842622

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<https://sipac.unifei.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1630**,  
ano: **2021**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **12/08/2021** e o código de verificação:  
**7931b39811**



d) alteração de retribuição por titulação;  
 e) solicitação de afastamento para a realização de cursos de pós-graduação; e  
 f) outras atribuições delegadas pela CPPD;  
 II- encaminhar à Comissão Executiva os processos analisados pela Comissão Local, com os respectivos pareceres, para apreciação e providências; e  
 III- encaminhar à Comissão Executiva estudos e sugestões visando ao aperfeiçoamento e/ou à modificação da política de pessoal docente e melhoria da atuação da CPPD.

## CAPÍTULO V

## DA ELEIÇÃO E MANDATO

Art. 12. O mandato dos membros das Comissões Locais da CPPD será de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) única reeleição para período subsequente, não existindo limite para mandatos alternados.

Art. 13. Poderá candidatar-se ao processo de eleição para as Comissões Locais, o docente ocupante de cargo efetivo que:

I - esteja em pleno exercício de suas atividades no IFPI;

II - tenha cumprido o estágio probatório;

III - esteja lotado no campus para cuja comissão deseja concorrer.

Art. 14. Terão direito a votar os docentes ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal do IFPI.

§ 1º Cada eleitor terá direito a votar apenas nos candidatos que concorrerem à Comissão Local de seu campus de lotação.

§ 2º O eleitor terá direito a votar em 01 (um) candidato para cada uma das 03 (três) vagas da Comissão Local, em conformidade com o parágrafo anterior.

Art. 15. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de votos recebidos.

§ 1º Os 3 (três) candidatos mais votados, no campus, serão os membros titulares das Comissões Locais.

§ 2º Os membros suplentes serão os que ocuparem da quarta à sexta posição entre os mais votados.

§ 3º No caso de empate, no critério para desempate, deverá prevalecer o docente com mais tempo de serviço na instituição; persistindo o empate, o de maior idade e, por último, levar-se-á em consideração o grau máximo de escolaridade.

Art. 16. Em até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato dos membros das Comissões Locais, a Comissão Executiva deverá publicar o Edital de designação do processo eleitoral para escolha da nova comissão local dos campi.

Parágrafo único. A eleição deverá ocorrer até 30 (trinta) dias antes do término do mandato vigente.

Art. 17. A posse dos novos membros dar-se-á imediatamente após o término do mandato dos membros a serem substituídos.

Parágrafo único. Em caso de não preenchimento das vagas da Comissão Local nos campi, caberá ao Reitor do IFPI indicar nome(s) para essa(s) vaga(s).

Art. 18. O processo eleitoral para a composição das Comissões Locais será desenvolvido por comissões eleitorais compostas por docentes, escolhidos a partir de edital publicado pela Comissão Executiva.

§ 1º Não poderá integrar comissão eleitoral o docente ocupante de vaga em Comissão Local, Comissão Executiva ou que deseje ser candidato a uma das vagas.

§ 2º Caso não sejam preenchidas as vagas, o Reitor do IFPI indicará membros para compor as referidas comissões.

§ 3º O primeiro processo eleitoral será designado pela Comissão Executiva, por meio de edital, em prazo de até 90 (noventa) dias após a aprovação deste regimento pelo Conselho Superior do IFPI.

Art. 19. Perderá o mandato o membro titular que:

I - se desvincular do quadro de Pessoal docente do IFPI;

II - for transferido para campus distinto daquele para o qual foi eleito;

III - faltar, sem motivo justificado, a mais de 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 06 (seis) reuniões ordinárias alternadas, no período de 1 (um) ano, tanto nas Comissões Locais quanto na CPPD; e

IV - se afastar das atividades funcionais por mais de 06 (seis) meses consecutivos.

Parágrafo único. O docente que infringir qualquer dos itens deste artigo será comunicado pelo Presidente da Comissão Executiva ou Coordenador da Comissão Local até a reunião seguinte e terá prazo de 07 (sete) dias para apresentar defesa, que deve ser acolhida ou não por maioria simples dos membros.

Art. 20. No caso de afastamento definitivo do titular, o suplente mais votado completará seu mandato.

## CAPÍTULO VI

## DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

## Seção I

## Da Carga Horária

Art. 21. Os membros titulares da Comissão Executiva deverão dedicar até 10 (dez) horas semanais para o desenvolvimento das atividades da comissão.

Parágrafo único. Os membros suplentes da Comissão Executiva deverão dedicar 2 (duas) horas semanais para se manterem atualizados sobre o andamento das atividades desenvolvidas pela comissão.

Art. 22. Os membros titulares das Comissões Locais deverão dedicar até 8 (oito) horas semanais para o desenvolvimento das atividades da comissão.

Parágrafo único. Os membros suplentes das Comissões Locais deverão dedicar 2 (duas) horas semanais para manterem-se atualizados sobre o andamento das atividades desenvolvidas pela comissão.

Art. 23. Aos membros titulares da Comissão Central e das Comissões Locais fica vedado acumular cargos de direção.

## Seção II

## Da Presidência da Comissão Executiva

Art. 24. A Comissão Executiva terá presidente escolhido por seus pares.

§ 1º O presidente da Comissão Executiva será também o presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

§ 2º No caso de vacância da Presidência, a Reitoria do IFPI deverá designar um novo presidente no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 25. Compete ao presidente da Comissão Executiva:

I - representar a CPPD no âmbito do IFPI ou em eventos externos;

II - dirigir os trabalhos da Comissão Executiva e da CPPD, observando e fazendo cumprir este regimento;

III - presidir as sessões ordinárias e convocar as extraordinárias da CPPD, da Comissão Executiva e, quando presente, das Comissões Locais;

IV - colher votos e votar nos casos e, na forma prevista neste regimento, proclamar os resultados do julgamento dos processos;

V - encaminhar e, quando necessário, emitir parecer sobre os processos oriundos das Comissões Locais;

VI - editar instruções normativas e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da Comissão Executiva e das Comissões Locais;

VII - divulgar as decisões da Comissão Executiva e da CPPD; e

VIII - praticar demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Comissão Executiva e CPPD.

## Seção III

## Da Coordenação das Comissões Locais

Art. 26. Os Coordenadores das Comissões Locais serão os eleitos entre os membros titulares que obtiverem maior votação no processo eleitoral para cada campus.

Parágrafo único. No caso de vacância da Coordenação, assumirá o cargo e completará o mandato do antecessor o membro titular que tiver obtido a segunda maior votação.

Art. 27. Compete ao Coordenador da Comissão Local:

I - representar a Comissão Local na CPPD;

II - dirigir os trabalhos da Comissão Local, observando e fazendo cumprir este regimento; III - presidir as sessões ordinárias e convocar as extraordinárias da Comissão Local;

III - colher votos e votar nos casos e, na forma prevista neste regimento, proclamar os resultados do julgamento dos processos;

V - encaminhar os pareceres emitidos pela Comissão Local à Comissão Executiva e à CPPD, quando for o caso para apreciação, encaminhamentos e providências; e

VI - praticar demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Comissão Local.

## Seção IV

Das Secretarias da Comissão Executiva e das Comissões Locais

Art. 28. A função de Secretário da Comissão Executiva deverá ser desenvolvida, sempre que possível, por, no mínimo, 3 (três) servidores técnico-administrativos efetivos, dada a relevância e o volume de trabalho.

Parágrafo único. Os secretários da Comissão Executiva exercerão suas funções também a serviço da CPPD.

Art. 29. Nas Comissões Locais, a função de secretário(a) será exercida pelo membro titular que tiver obtido a segunda maior votação no processo eleitoral.

Art. 30. As atividades de secretaria, tanto na CPPD, Comissão Executiva e Comissões Locais envolvem:

I - lavar as atas das reuniões;

II - distribuir, de acordo com a orientação do presidente ou coordenador, os processos constantes da pauta, para apreciação e parecer;

III - manter organizados e atualizados os arquivos e fichários; IV - receber e expedir correspondências e documentos;

V - providenciar os materiais e serviços necessários ao bom funcionamento dos trabalhos das comissões; e

VI - cumprir as demais tarefas inerentes à função.

## CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES

Art. 31. A Comissão Executiva e as Comissões Locais reunir-se-ão ordinariamente semanalmente para a deliberação de pauta e emissão de pareceres sobre processos endereçados a cada uma das comissões.

Art. 32. A CPPD, a Comissão Executiva e os Coordenadores das Comissões Locais, reunir-se-ão ordinariamente de forma presencial a cada bimestre e, eventualmente, via videoconferência, para trocas de experiências, discussões sobre a política de pessoal docente da instituição e sobre medidas que aprimorem o funcionamento da CPPD.

§ 1º As reuniões extraordinárias acontecerão por convocação do Presidente ou por algum Coordenador de Comissão Local com a concordância por escrito de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos membros (Comissão Executiva e Comissões Locais).

§ 2º A convocação para reuniões extraordinárias deverá ser feita com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º O Presidente da CPPD pode, expondo motivação justificada, comunicar o cancelamento de uma reunião ordinária.

§ 4º As decisões tomadas dar-se-ão por maioria simples dos seus membros presentes, ou seja, 50% (cinquenta por cento) mais um, cabendo ao Presidente ou Coordenador, no caso de reunião de Comissão Local, o direito ao Voto de Minerva, se ocorrer empate.

§ 5º Todas as decisões tomadas nas reuniões deverão constar em ata, reservado o direito de declaração de voto para todos os membros.

§ 6º O quórum para a realização das reuniões deverá ser de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos membros.

## CAPÍTULO VIII

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. Com a instituição da CPPD, fica vedado o funcionamento de comissões ou órgãos, no âmbito do IFPI, com finalidades similares.

Art. 34. A CPPD terá à sua disposição, na Reitoria e nos campi, apoio técnico-administrativo e material necessário à execução de suas atividades.

Art. 35. No exercício de suas atribuições, a CPPD, para melhor ajuizar suas decisões, poderá solicitar documentos, determinar diligências, ouvir interessados e pedir informações de quaisquer setores do IFPI.

Art. 36. A CPPD poderá requerer à Reitoria e/ou Diretores-Gerais dos campi assessoramento específico, quando necessário, dentro do âmbito do IFPI.

Art. 37. A CPPD deverá ter livre acesso a documentos que se relacionem com assuntos de sua competência.

Art. 38. Nas discussões e decisões da instituição sobre matéria referente à política de pessoal docente, a CPPD deverá, a critério da autoridade competente, ser ouvida.

Art. 39. Os casos omissos e dúvidas suscitadas na aplicação deste regimento serão resolvidos pela CPPD juntamente com o Gabinete da Reitoria do IFPI e, se necessário, os temas poderão ser submetidos à apreciação do Conselho Superior.

Art. 40. Fica revogada a Resolução Normativa nº 57/2021- CONSELHO SUPERIOR, de 2 de agosto de 2021.

Art. 41. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

PAULO HENRIQUE GOMES DE LIMA

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

## PORTARIA Nº 1.630, DE 12 DE AGOSTO DE 2021

O Reitor em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 76/2021-PROEX, de 11/08/21, resolve:

Art. 1º - DELEGAR COMPETÊNCIA ao Pró-Reitor de Extensão para, observada a legislação vigente, encaminhar os procedimentos e praticar os atos descritos abaixo:

a) Firmar acordos, convênios, ajustes e contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais no âmbito desta Pró-Reitoria;

b) Emitir e assinar portarias de designação de gestor de contrato, de convênio, de termo de cooperação e de documentos semelhantes de atividades de extensão devidamente aprovadas pela UNIFEI;

c) Assinar termos de depósitos e doações de órgãos de fomento, de empresas públicas e privadas.

Art. 2º - A presente delegação é extensiva aos substitutos legais.

Art. 3º - Todas as práticas delegadas deverão ser exercidas em estrita consonância com a legislação federal, normas e instruções dos órgãos competentes e normativos internos da Universidade Federal de Itajubá.

Art. 4º - A presente delegação implica submeter-se às competências dos Órgãos de Controle Interno e Externo da Administração Pública.

Art. 5º - A autoridade delegada responde perante o Tribunal de Contas da União e aos Órgãos de Controle e Fiscalização, pelas práticas de atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, em desacordo com os preceitos das leis e normativos internos de órgãos superiores ou a qual esteja vinculado, aplicáveis à matéria.

Art. 6º - As competências ora estabelecidas, a qualquer tempo, poderão ser acrescidas ou suprimidas, conforme o interesse, conveniência e atendimento às prerrogativas legais da Administração Pública.

Art. 7º - A delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes, sendo-lhe facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação.

Art. 8º - Fica revogada a Portaria nº 2062/2020-RT, de 31/12/2020, publicada no DOU em 05/01/2021, Edição 2, Seção 2, Página 18.

Art. 9º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ANTÔNIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR

