



Ministério da Educação  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM

MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

1. ASPECTOS INTRODUTÓRIOS

Este Mapa de Risco segue as diretrizes da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017 e inclui os riscos inerentes ao processo de planejamento e formalização da contratação. Entende-se por ação preventiva, ações a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. Ações de contingência, no entanto, são ações a serem tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço técnico terceirizado para os Campis e Unidades da UFVJM nas cidades de Couto Magalhães, Curvelo, Diamantina, Janaúba, Teófilo Otoni e Unai, todas situadas em Minas Gerais, utilizando na execução dos serviços, mão de obra capacitada e exclusiva por empresa do ramo, regularmente autorizada pelos órgãos competentes, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS POR FASES DA CONTRATAÇÃO

3.1. FASE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 01. Formalização incompleta, especificação e justificativa inadequada dos serviços demandados a serem contratados.			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID.	Descrição do Dano		
1.	Contratação de serviços que não atendem aos objetivos institucionais implicando em contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.		
ID.	Ação Preventiva		Responsável
1.1	Preencher o "Documento de Formalização da Demanda (DFD)", conforme modelo próprio disponibilizado no SEI com detalhamento das necessidades e justificativa dos serviços;		Setor Requisitante.
1.2	Requisitar ao demandante todas as informações que julgarem necessárias ao bom desenvolvimento do estudo técnico preliminar, quando necessário.		Equipe de Planejamento.
1.3	Consultar as contratações anteriores no órgão ou similares em outras entidades.		Equipe de Planejamento.
1.4	Conferir e validar a previsão documental da especificação, quantificação, formas de entrega e mensuração dos serviços demandados, por meio da leitura e da revisão do Estudo Técnico Preliminar, Instrumento de Mensuração de Resultados e demais documentos.		Setor Requisitante.
ID.	Ação de Contingência		Responsável
1.5	Solicitar a complementação do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e do Plano de Trabalho ou a apresentação de informações adicionais sempre que necessário.		Equipe de Planejamento.
1.6	Cancelamento/Revogação da licitação para republicação do edital, quando for o caso.		Diretoria de Logística.
1.7	Negociar o distrato amigável do contrato.		Diretoria de Logística.

RISCO 02. Erro na especificação ou especificação inadequada dos itens que compõe os custos dos serviços.			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID.	Descrição do Dano		
1.	Impugnações, licitação fracassada ou sobrepreço inviabilizando a contratação dos serviços e não atendimento no prazo, com impactos às atividades finalísticas do órgão.		
ID.	Ação Preventiva		Responsável
1.1	Verificar e adequar todas as especificações dos itens que compõe os serviços (EPIS, Ferramentas e Uniformes)		Setor Requisitante.
1.2	Observar a Instrução Normativa 73, de 05 de agosto de 2020.		Equipe de Planejamento.
1.3	Utilizar o painel de preços ou ferramentas de pesquisa confiáveis.		Equipe de Planejamento.
1.4	Pesquisar contratações similares, recentes, em outros órgãos.		Equipe de Planejamento.
1.5	Dirimir dúvidas com o fornecedor, se necessário.		Equipe de Planejamento.
1.6	Elaborar a Planilha de Composição dos Custos do serviço.		Equipe de Planejamento.
ID.	Ação de Contingência		Responsável
1.7	Discutir com a área requisitante, a DIPLAC e a DIALOG as medidas para refazer os trabalhos, se necessário.		Equipe de Planejamento.

RISCO 03. Orçamentação inadequada dos serviços.			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID.	Descrição do Dano		
1.	Inviabilização da contratação dos serviços e não atendimento no prazo, com impactos às atividades meio e finalísticas do órgão.		
ID.	Ação Preventiva		Responsável

1.1	Observar a Instrução Normativa 73, de 05 de agosto de 2020.	Equipe de Planejamento.
1.2	Utilizar o painel de preços ou o fonte de preços.	Equipe de Planejamento.
1.3	Pesquisar contratações similares, recentes, em outros órgãos.	Equipe de Planejamento.
1.4	Dirimir dúvidas com o fornecedor, se necessário.	Equipe de Planejamento.
1.5	Elaborar a Planilha de Composição dos Custos do serviço.	Equipe de Planejamento.
ID.	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.6	Discutir com a DIPLAC e DILOG as medidas para refazer os trabalhos, se necessário.	Equipe de Planejamento.

RISCO 04. Atraso e Incompletude das justificativas e das quantificações da contratação			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID.	<b>Descrição do Dano</b>		
1.	Atraso na contratação, inviabilizando a disponibilização dos serviços no prazo hábil diante ao vencimento das demais contratações, com impactos às atividades finalísticas do órgão.		
ID.	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1.1	Dar prazo definitivo para que o requisitante apresente as quantidades e justificativas.		Diretor (a) da DIPLAC.
1.2	Retirar da contratação os cargos que não possuem a devida justificativa para evitar o atraso na contratação dos demais cargos.		Equipe de Planejamento.
ID.	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1.3	Discutir com a área requisitante, a DIPLAC e a DILOG as medidas para equalizar os trabalhos, se necessário.		DIPLAC.

RISCO 05. Atraso na contratação dos serviços e vencimento do processo emergencial vigente.			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID.	<b>Descrição do Dano</b>		
1.	Interrupção dos serviços e Impactos às atividades finalísticas do órgão e eventuais danos irreparáveis ao patrimônio público.		
ID.	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1.1	Elaborar e atender ao cronograma de atividades em consonância com o prazo necessário para obter os serviços na prática.		DIPLAC e Equipe de Planejamento.
1.2	Acompanhar o cumprimento do cronograma de atividades por todos os servidores da equipe e cobrar, caso necessário.		DIPLAC e Equipe de Planejamento.
1.3	Prosseguir com a presente contrato em caráter prioritário, separada do contrato de terceirização global.		PROAD.
ID.	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1.4	Instituir força-tarefa para atender aos prazos emergenciais e concretizar a contratação.		DIPLAC e DILOG.

RISCO 06. Contratação de serviços que envolvam as vedações constantes no Decreto nº 9.507/2018 para execução indireta.			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID.	<b>Descrição do Dano</b>		
1.	Impugnações causando atrasos e impactos às atividades finalísticas do órgão e eventuais danos irreparáveis.		
ID.	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1.1	Verificar se a contratação se enquadra nas vedações do Decreto nº 9.507/2018.		Setor requisitante e Equipe de Planejamento.
1.2	Solicitar ao setor requisitante a realização de diligências para a comprovação da possibilidade de execução indireta, manifestando-se formalmente nos autos.		DIPLAC e Equipe de Planejamento.
1.3	Consulta à Procuradoria Federal quanto aos cargos que restam dúvidas quanto à possibilidade de terceirização.		DIPLAC
ID.	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1.4	Retirada dos cargos que não podem ser terceirizados.		DIPLAC

RISCO 07. Inclusão de demandas de novos cargos de forma extemporâneas na elaboração do planejamento da contratação.			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID.	<b>Descrição do Dano</b>		
1.	Atraso na contratação ocasionando impactos às atividades finalísticas do órgão devido ao vencimento das demais contratações que suprem os serviços atualmente, inclusive, com eventuais danos irreparáveis.		
ID.	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1.1	Receber as demandas e analisar a completude das informações que permitam a inclusão de tal demanda.		DIPLAC.
1.2	Avaliar a possibilidade de inclusão da demanda sem graves impactos no prazo do processo de planejamento da contratação.		DIPLAC e Equipe de Planejamento.
ID.	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1.3	Recusar a inclusão da demanda caso esta apresente riscos de atraso ou inviabilização da contratação em andamento.		DIPLAC
1.4	Incluir a demanda em um novo processo de contratação.		DIPLAC

RISCO 08. Contingenciamento e/ou corte orçamentário			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID.	<b>Descrição do Dano</b>		

1.	Inviabilização da contratação ou continuidade dos serviços com severos Impactos às atividades finalísticas e eventuais danos irreparáveis ao patrimônio do órgão.	
<b>ID.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.1	Verificar junto à DORC a existência de orçamento para a efetivação da contratação.	DIPLAC.
1.2	Remanejar recursos orçamentários.	DORC.
1.3	Rever os quantitativos a serem contratados e os impactos de uma redução destes.	Requisitante.
<b>ID.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.4	Negociação junto ao MEC quanto a reversão de eventual corte orçamentário ou insuficiência de recursos para a garantia dos serviços básicos à UFMJ.	DORC, PROPLAN ou Reitoria.

## 3.2. FASE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>RISCO 09. Licitação deserta/fracassada</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>ID.</b>	<b>Descrição do Dano</b>		
1.	Geração de retrabalho e inviabilização da contratação dos serviços em tempo hábil, causando impactos às atividades meio e finalísticas do órgão.		
<b>ID.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.1	Divulgar de forma ampla a licitação.	DILOG.	
1.2	Verificar os motivos que podem ter impactado na licitação deserta ou fracassada, discutir e implementar as soluções plausíveis.	DILOG e DIPLAC.	
<b>ID.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.3	Republicação do edital e convite direto às empresas, se for o caso.	DILOG.	

<b>RISCO 10. Vícios e/ou ilegalidades, pedidos de esclarecimentos, recursos e/ou impugnações no processo de contratação dos serviços.</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>ID.</b>	<b>Descrição do Dano</b>		
1.	Atrasos e danos ao erário com gastos excessivos em publicidade, com consequentes impactos às atividades meio e finalísticas do órgão e eventuais danos irreparáveis.		
<b>ID.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.1	Análise prévia da legislação que rege a contratação de serviços pretendida.	Equipe de Planejamento.	
1.2	Submeter o processo na íntegra à análise da Procuradoria Federal da AGU que presta apoio à UFMJ.	Reitoria.	
1.3	Atender às recomendações jurídicas exaradas pela PJU.	Requisitante, Equipe de Planejamento, DIPLAC e DILOG.	
1.4	Elaborar o termo de referência observando o ETP e as recomendações jurídicas.	Requisitante.	
1.5	Elaborar o edital com atenção e estrita consonância com o ETP, TR e recomendações jurídicas.	DILOG.	
1.6	Discutir as melhorias verificadas com a equipe de planejamento, requisitante e setores afins antes da publicação dos instrumentos.	DILOG.	
<b>ID.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.7	Enviar o processo, em caso de divergências, para a revisão da autoridade competente.	DILOG.	
1.8	Responder às impugnações e dúvidas.	Pregoeiro e DIPLAC.	
1.9	Chamar o feito à ordem para sanar eventuais ilegalidades, impropriedades ou irregularidades, adotando as demais providências cabíveis.	Autoridade Máxima da UFMJ.	
1.10	Solicitar o suporte da Procuradoria Federal, se necessário.	DIPLAC e DILOG.	

<b>RISCO 11. Seleção de fornecedor inadequado para o atendimento dos serviços demandados ou desclassificação de fornecedor.</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>ID.</b>	<b>Descrição do Dano</b>		
1.	Serviços de má qualidade ou não continuidade dos serviços implicando em danos à administração pública.		
<b>ID.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.1	Inserir de forma clara no Termo de Referência e, quando for o caso, no edital as regras de qualificação técnica e econômico-financeira.	Requisitante e DILOG.	
1.2	Adoção de check list, das regras pré-definidas, no processo de verificação e seleção do fornecedor.	DILOG e Pregoeiro.	
<b>ID.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.3	Desclassificar o fornecedor quando não habilitado nos termos pré-determinados nos instrumentos TR e Edital.	Pregoeiro.	
1.4	Convocar o fornecedor subsequente.	Pregoeiro.	

## 3.3. FASE GESTÃO DO CONTRATO

<b>RISCO 12. Descontinuidade de Contrato de alto valor e grande abrangência de serviços demandados pela Universidade</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>ID.</b>	<b>Descrição do Dano</b>		
1.	Interrupção abrupta dos serviços por desistência ou quebra da empresa, ocasionando impactos às atividades meio e finalísticas do órgão, inclusive, com eventuais danos irreparáveis.		
<b>ID.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.1	Incluir no Contrato os critérios de análise da saúde financeira da empresa e documentação comprobatória	DIPLOG.	
1.2	Investir nas atividades de fiscalização, acompanhando de perto e a curto prazo toda a execução técnica e financeira do contrato.	PROAD.	

1.3	Analisar em tempo real a saúde financeira da instituição, o cumprimento de suas obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e similares.	Fiscais.
1.4	Manter a regular emissão e ateste das Notas Fiscais para não ocorrer atrasos de repasses à empresa.	Fiscais.
1.5	Manter a liquidação e pagamento das Notas em tempo hábil.	DORC.
1.6	Acompanhar o regular cumprimento do cronograma de pagamentos à empresa.	Fiscais. PROAD e DORC.
ID.	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.7	Revisão dos atos, manuais e lista de verificação com ajustes de padronização para a adequada fiscalização.	PROAD.
1.8	Adoção de medidas saneatórias imediatas para o problemas detectados ao longo da execução.	PROAD.

<b>RISCO 13.</b> Má prestação dos serviços e/ou descumprimento das obrigações previstas em legislação específica e no contrato, inclusive descumprimento das obrigações trabalhistas e verbais rescisórias.			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID.	<b>Descrição do Dano</b>		
1.	Impactos na qualidade e continuidade das atividades finalísticas, danos às pessoas e ao patrimônio público da Ufvjm.		
ID.	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1.1	Instituir no TR e Contrato a metodologia formal de comunicação entre as partes, de forma periódica.	Fiscais.	
1.2	Fiscalizar efetivamente dos serviços prestados e diligenciar a empresa para correção de eventuais falhas.	Fiscais.	
1.3	Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e a manutenção da regularidade fiscal da empresa, previamente ao pagamento.	Fiscais.	
1.4	Identificar a motivação das falhas na prestação de serviços e exigir capacitação dos funcionários, se for o caso.	Fiscais.	
1.5	Notificar a empresa, solicitar a substituição do funcionário ou treinamento adequado.	Fiscais.	
1.6	Adotar a conta-depósito vinculada.	Divisão de Contratos.	
1.7	Auditar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e similares.	Fiscais.	
1.8	Aplicar as advertências, multas ou outras penalidades cabíveis conforme previsto em contrato.	Fiscal e Requisitante.	
ID.	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1.9	Auditamento do contrato para ajustar as informações e metodologias de comunicação, quando necessário.	Fiscal e Requisitante.	
1.10	Retor os valores devidos à contratada e Pagamento Direto para o cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias e obrigações com FGTS.	Fiscal e DCF.	
1.11	Rescisão contratual.	Fiscal e Requisitante.	

<b>RISCO 14.</b> Falhas na rotina de fiscalização do Contrato e dos serviços prestados.			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID.	<b>Descrição do Dano</b>		
1.	Serviços de má qualidade com impactos e danos às pessoas e ao patrimônio público da Ufvjm.		
ID.	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1.1	Nomear formalmente servidores experientes na fiscalização de serviços de igual natureza.	Requisitante.	
1.2	Capacitar os servidores na fiscalização de contratos e na legislação aplicável.	Fiscais.	
1.3	Reunir com o preposto da empresa e esclarecer, os parâmetros, as medidas, periodicidade e metodologia de fiscalização.	Fiscais.	
1.4	Executar as rotinas de fiscalização por meio de um check list e do IMR para obter maior segurança nas análises.	Fiscais.	
ID.	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1.5	Revisão dos atos, manuais e lista de verificação com ajustes de padronização para a adequada fiscalização.	Fiscal, Gestor do Contrato e PROAD.	

<b>RISCO 15.</b> Descontinuidade na prestação dos serviços.			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID.	<b>Descrição do Dano</b>		
1.	Serviços de má qualidade com impactos e danos às pessoas e ao patrimônio público da Ufvjm.		
ID.	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1.1	Executar as rotinas de fiscalização por meio de um check list para obter maior segurança nas análises e evitar a descontinuidade abrupta dos serviços.	Requisitante.	
1.2	Aplicar os mecanismos de advertência e multa quando necessário.	Fiscais.	
ID.	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1.3	Encerrar o contrato e aplicar as penalidades cabíveis.	Fiscal, Gestor do Contrato e PROAD.	
1.4	Providenciar nova contratação para sanar o problema (emergencial)	Requisitante e DIPLAC.	
1.5	Iniciar de imediato a o planejamento de uma nova contratação regular.	Requisitante e DIPLAC.	

Diamantina, 23 de dezembro 2022.

Equipe de Planejamento da Contratação

PORTARIA/PROPLAN Nº 70, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Moreira Fernandes, Diretora**, em 03/01/2023, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kátia Aparecida De Almeida, Servidor (a)**, em 03/01/2023, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Kenji Aoki, Servidor (a)**, em 03/01/2023, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joao Walter de Almeida Hugo, Servidor (a)**, em 04/01/2023, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emanuel Roberto Faria, Engenheiro de Alimentos**, em 04/01/2023, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joao Luiz da Cruz Junior, Servidor (a)**, em 10/01/2023, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Everaldo Evangelista Botelho, Servidor (a)**, em 18/01/2023, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cleube Andrade Boari, Servidor (a)**, em 18/01/2023, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Greiciele Macedo Moraes, Servidor (a)**, em 23/01/2023, às 09:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0937025** e o código CRC **E537C9A5**.