

Ministério da
Ciência, Tecnologia
e Inovação

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 8 de 30 de abril de 2014



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

DIVISÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 08

BRASÍLIA

30 de Abril de 2014

MINISTRO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Clélio Campolina Diniz

SECRETÁRIO EXECUTIVO
João Alberto de Negri

SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Cristian de Oliveira Lima

COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
Paulo Henrique de Assis Santana

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação– MCTI edita em cumprimento à Lei 4.965, de 05 de maio de 1966, que “dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências”.

Este periódico é veiculado quinzenalmente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicação de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o Boletim de Serviço constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do MCTI.

COORDENAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo Geral

ELABORAÇÃO:

Aline Cristina de M. Pimenta Vilasso – SPG

CAPA, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes – SPG

Aline Cristina de M. Pimenta Vilasso – SPG

TIRAGEM: 17 exemplares

BOLETIM ELETRÔNICO NA INTRANET:

INTRANET>MENU>INSTITUCIONAL>BOLETIM DE SERVIÇO

SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-28

CEP 70067-900 - Brasília – DF

Fone: XX (61) 2033-7927

Fax: XX (61) 2033-8082

Site: www.mct.gov.br

E-mail: spg@mct.gov.br

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Serviço de Protocolo Geral. – N. 08 (Abr/2014) - Brasília:
Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação 2014- I.

Pág. 35

Periodicidade Quinzenal

I. Título. II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

SUMÁRIO

Atos do Gabinete do Ministro

Portaria de nº 457, de 30 de Abril de 2014	7
--	---

Atos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos

Abonos de Permanência	12
Horário Especial de Servidor	13
Licenças	14
Concessões	17

Atos da Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação

Portaria nº 09 de 28 de abril de 2014	18
Retificações	19

Atos da Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão social

Portaria nº 61, de 17 de abril de 2014	20
Portaria nº 62, de 17 de abril de 2014	20
Portaria nº 63, de 23 de abril de 2014	21
Portaria nº 64, de 23 de abril de 2014	22
Portaria nº 65, de 25 de abril de 2014	22
Portaria nº 66, de 30 de abril de 2014	23

Atos do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas

Portaria nº 08, de 03 de abril de 2014	24
Portaria nº 10, de 17 de abril de 2014	24

Atos do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A

Portaria nº 22, de 21 de abril de 2014 25

Portaria nº 23, de 21 de abril de 2014 26

Portaria nº 24, de 26 de abril de 2014 26

Portaria nº 25, de 02 de abril de 2014 27

Portaria nº 26, de 15 de abril de 2014 27

Portaria nº 27, de 15 de abril de 2014 28

Portaria nº 28, de 15 de abril de 2014 28

Atos do Instituto Nacional do Semiárido

Portaria nº 12, de 24 de abril de 2014 35

ATOS DO GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 457, DE 30 DE ABRIL DE 2014

Estabelece procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos de serviços, continuados ou não, no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso I, da Constituição,

Considerando o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tratam do acompanhamento e fiscalização da execução de contratos administrativos por representante designado pela Administração;

Considerando o disposto no artigo 31 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 (IN 02/2008), da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP), que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, aplicada subsidiariamente às contratações de serviços de Tecnologia da Informação; e

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 (IN 06/2013), da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP), que alterou a IN 02/2008 e seus Anexos I, III, IV, V e VII, resolve:

Art. 1º O acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de serviços, continuados ou não, no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) obedecerão ao disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. Esta portaria não se aplica aos contratos de serviços que envolvam Soluções de Tecnologia da Informação, os quais possuem regulamentação específica.

Art. 2º Para cada contrato de serviços, continuados ou não, será instituída uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, composta pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e de Liquidação, cujas atribuições são as seguintes:

I. São atribuições do Gestor do Contrato:

a. coordenar e comandar o processo de acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis;

b. convocar a realização da reunião inicial da execução dos serviços da contratada com a participação dos Fiscais envolvidos, de representante da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados;

c. encaminhar as demandas de correção à contratada;

- d. encaminhar formalmente as Ordens de Serviços ao preposto da contratada;
 - e. elaborar e assinar, em conjunto com o Fiscal Técnico ou Administrativo, o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento;
 - f. autorizar a emissão do documento fiscal;
 - g. conferir a fatura de serviços emitida pela Contratada com base, entre outros, nos dados da ficha de frequência fornecida pelo Fiscal Técnico e atestá-la juntamente com o Fiscal Administrativo do Contrato;
 - h. encaminhar à Área Administrativa, quando necessário, pedidos de modificação contratual;
 - i. manter Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
 - j. elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, contendo informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviço em virtude do contrato firmado com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - k. proceder à conferência do cumprimento das cláusulas contratuais;
 - l. proceder, em conjunto com os demais integrantes da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, à negociação das alterações e renovações contratuais;
 - m. promover bimestralmente, em conjunto com os demais integrantes da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, avaliação do desempenho da execução dos serviços da contratada de acordo com as especificações previstas em contrato; e
 - n. encaminhar à Área Administrativa, com base na documentação contida no Histórico de Gerenciamento do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a solicitação de prorrogação contratual, devidamente motivada, pelo menos 180 (cento e oitenta) dias antes do término do contrato.
- II. São atribuições do Fiscal Técnico do Contrato:
- a. auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;
 - b. acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas aos serviços contratados, especialmente no que tange à frequência dos profissionais terceirizados, à execução das tarefas e à qualidade da prestação dos serviços, de acordo com as especificações previstas no edital e em seus anexos;
 - c. participar da reunião inicial da execução dos serviços da contratada, quando convocado;
 - d. confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço;
 - e. promover apontamentos no livro de ocorrências contratual, bem como o preenchimento da ficha de frequência (Anexo I desta Portaria), que não poderá ser alterada, responsabilizando-se pela veracidade dos dados nela contidos, que servirão de base para conferência da fatura emitida pela contratada e seu pagamento, devendo as fichas serem entregues ao Fiscal Administrativo em até 24hs após o fechamento do período, juntamente com o original das folhas de ponto devidamente assinadas pelos funcionários envolvidos nos serviços;

f. representar o MCTI, na qualidade de preposto, junto à Justiça do Trabalho nas audiências de Reclamações Trabalhistas que envolvam empregados da contratada alocados nos postos de trabalho;

g. avaliar, em conjunto com o Fiscal Administrativo, a qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

h. prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada; e

i. prestar apoio ao Gestor nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

III. São atribuições do Fiscal Administrativo do Contrato:

a. auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;

b. participar da reunião inicial da execução dos serviços da contratada, quando convocado;

c. conferir a fatura de serviços emitida pela Contratada com base, entre outros, nos dados da ficha de frequência fornecida pelo Fiscal Técnico e atestá-la juntamente com o Gestor do Contrato;

d. verificar a regularidade do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

e. verificar a manutenção das condições de habilitação pela contratada, com apoio do Fiscal de Liquidação, observado o disposto no art. 34-A da IN 02/2008;

f. avaliar, em conjunto com o Fiscal Técnico, a qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

g. verificar a validade, a vigência e a liberação da garantia contratual;

h. acompanhar a vigência do contrato; e

i. prestar apoio ao Gestor nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

IV. São atribuições do Fiscal de Liquidação do Contrato:

a. controlar o saldo do empenho do contrato e, se for o caso, comunicar a necessidade de novo empenho ou reforço de empenho já existente;

b. conferir cálculos das faturas de pagamentos;

c. apoiar o Fiscal Administrativo na tarefa de verificar a manutenção das condições de habilitação pela contratada, por meio do exame das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista (SICAF), do Cadastro Nacional de Devedores Trabalhistas (CNDT/TST) e do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS/CGU) ou outros cadastros congêneres;

d. proceder à liquidação da despesa atrelada à Ordem de Serviço correlata, após o ateste do Gestor do Contrato em conjunto com os Fiscais Técnico e Administrativo, com fundamento nas cláusulas contratuais pactuadas e nos documentos acessórios ao contrato; e

e. prestar apoio ao Gestor nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

Parágrafo único. De acordo com a natureza do objeto contratado, a autoridade signatária do ajuste poderá designar Fiscais Técnicos Setoriais para, no âmbito de suas unidades administrativas, exercer as atribuições previstas no inciso II deste artigo.

Art. 3º Quando se tratar de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais será

efetuada em conformidade com o §3º do art. 31, os §§5º a 10 do art. 34 e o Anexo IV da IN 02/2008, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

Art. 4º O Gestor e os Fiscais do Contrato exercerão suas atividades em conformidade com a legislação em vigor e exclusivamente dentro de suas áreas de atuação.

Art. 5º A designação do Gestor, dos Fiscais dos Contratos e de seus substitutos se dará por meio de portaria editada pelo signatário do contrato, antes do início da execução de cada ajuste, considerando as atribuições constantes neste normativo.

Parágrafo único. Os agentes públicos designados para exercer as funções de Gestor e Fiscais do Contrato deverão ter conhecimento específico na correlata área envolvida no processo de acompanhamento e fiscalização, cabendo ao órgão público disponibilizar os meios necessários e suficientes para o seu bom desempenho.

Art. 6º Quando houver a designação de Fiscal Técnico Setorial de que trata o parágrafo único do art. 2º desta Portaria, os documentos fiscais de pagamento da contratada deverão ser atestados mensalmente pelo Gestor, pelo Fiscal Administrativo e pelo Fiscal Técnico Setorial, e na ausência de qualquer um deles, pelos seus respectivos substitutos, após a juntada do Termo de Recebimento Definitivo com as devidas assinaturas.

Art. 7º As demais questões não previstas nesta Portaria, no ato convocatório ou em legislação pertinente deverão ser tratadas entre a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e a empresa contratada, sendo devidamente registradas em Ata de Reunião.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se imediatamente aos contratos em vigor.

CLELIO CAMPOLINA DINIZ

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

REFERÊNCIA : Processo nº 01340.000166/2014-41

INTERESSADO: **ANTONIO MEDEIROS DE MELO FILHO**

ASSUNTO : Abono de Permanência em Serviço

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência ao servidor ANTONIO MEDEIROS DE MELO FILHO, matrícula SIAPE nº 0665238, ocupante do cargo efetivo de Técnico, Classe Técnico 3, Padrão III, lotado no Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE, Unidade de Pesquisa deste Ministério, a contar de 25 de outubro de 2013, de acordo com o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional 47, de 05 de julho de 2005, publicada no DOU de 06 de julho de 2005, com base no Acórdão TCU nº 1482/2012- Plenário e Nota Informativa nº 412/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

CGRH, 30/04/2014.

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

REFERÊNCIA : Processo nº 01340.000173/2014-43

INTERESSADO: **SERGIO RIBEIRO VIANA**

ASSUNTO : Abono de Permanência em Serviço

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência ao servidor SERGIO RIBEIRO VIANA, matrícula SIAPE nº 0664233, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe Assistente 3, Padrão III, lotado no Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE, Unidade de Pesquisa deste Ministério, a contar de 14 de agosto de 2012, de acordo com o disposto no § 5º do art. 2º da Emenda Constitucional 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no DOU de 31 de dezembro de 2003.

CGRH, 30/04/2014.

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

REFERÊNCIA : Processo nº 01340.000198/2014-47

INTERESSADO: **PAULO ROBERTO PIMENTEL BARBOSA**

ASSUNTO : Abono de Permanência em Serviço

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência ao servidor PAULO ROBERTO PIMENTEL BARBOSA, matrícula SIAPE nº 0664691, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe Assistente 3, Padrão III, lotado no Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE, Unidade de Pesquisa deste Ministério, a contar de 19 de março de 2014, de acordo com o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional 47, de 05 de julho de 2005, publicada no DOU de 06 de julho de 2005, com base no Acórdão TCU nº 1482/2012- Plenário e Nota Informativa nº 412/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

CGRH, 30/04/2014.

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

REFERÊNCIA : Processo nº 01210.000573/2014-34

INTERESSADO: **WASHINGTON LUÍS RIBEIRO DE CARVALHO SEGUNDO**

ASSUNTO : Horário especial ao servidor estudante

De acordo.

Autorizo a concessão do horário especial para o servidor estudante WASHINGTON LUÍS RIBEIRO DE CARVALHO SEGUNDO, Tecnologista, Classe Pleno 1, Padrão I, do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, a partir de 06 de março de 2014, de acordo com o art. 98, § 1º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no DOU em 12 de dezembro de 1990.

CGRH, 30/04/2014

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

LICENÇAS:

LOTAÇÃO	NOME	SITUAÇÃO	PERÍODO	Nº DE DIAS	FUNDA- MENTOS
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Jose Antonio Cardoso Neto	CELE- TISTA	15.04.2014	1	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
GABMI/ CGBio	Thais Haline Vaz	ATIVO	10.04.2014 a 11.04.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DIOF	Priscila Ferreira de Queiroz Pinto	ATIVO	11.03.2014 a 14.03.2014	4	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ DEPDI	Gerson de Jesus Martins	ATIVO	14.04.2014 a 17.04.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ COAD/ DCAD	Wladia Cristina de Sousa Xavier	ATIVO	15.04.2014 a 18.04.2014	4	art. 202 da Lei 8.112/90
CGRL/ DIOF	Wilma de Araujo Dias	CELETIS- TA	14.04.2014 a 17.04.2014	4	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
SEXEC/ ASCAV	Tatiana de Pino Albuquerque Maranhao	ATIVO	22.01.2014 a 28.01.2014	7	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DIOF	Fabiana Vieira de Souza Cabral de Queiroz	ATIVO	31.03.2014 a 06.04.2014	7	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ COAD/ DCAD	Veraldo Tomaz da Silva	CELE- TISTA	07.04.2014 a 13.04.2014	7	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91

GABMI	Claudio de Araujo Moura	ATIVO	15.042014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Sonia Maria de Souza	ATIVO	11.04.2014	1	art. 83 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGGI/ DGID/ SBI	Pedro Ivo Queiroz Mariz	ATIVO	31.03.2014 a 29.04.2014	30	art. 202 da Lei 8.112/90
SEPED/ DEPPT/ CGMC	Marcela Cristina Rosas Aboim Raposo	ATIVO	17.02.2014 a 16.06.2014	120	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DILC	Maria Rodrigues da Silva	ATIVO	20.08.2013 a 26.08.2013	7	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
SEXEC/ SPOA/ CGOF/ COCF/ DIAC/ SAC	Juliane Alves Ferreira	CARGO COMISSIÃO	28.03.2014 a 11.042014	15	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS	Iraja Rodrigues de Matos	CELESTISTA	14.04.2014	05	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
SECIS/ CGAP	Wilson Nunes do Couto	ATIVO	03.04.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ CODE/ DEPP	Guilherme Henrique de Souza Bezerra	ATIVO	22.042014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Jose Pereira de Almeida	CELESTISTA	14.04.2014 a 17.04.2014	4	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91

SEPIN/ DETIK/ CGTE/ DIPD	Gilson da Silva Santiago	ATIVO	16.04.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGOF/ COCF	Waldirene Moslaves de Barros	ATIVO	09.04.2014 a 18.04.2014	10	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DIOF	Evando Cardoso Boaventura	ATIVO	07.04.2014 a 08.04.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DCON	Noemia de Lima Nascimento Uchoa	ATIVO	02.04.2014	1	art. 83 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DCON	Noemia de Lima Nascimento Uchoa	ATIVO	15.04.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
ASSIN/ CGBE	Daniel dos Santos Viana	ATIVO	22.04.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
ASSIN/ CGBE	Daniel dos Santos Viana	ATIVO	23.04.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ COAD/ DCAD	Aline Corado Setubal	ATIVO	25.04.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ COAD/ DCAD	Veraldo Tomaz da Silva	CELE- TISTA	24.04.2014 a 26.04.2014	3	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
SECIS/ DEARE	Walter Aires da Silva	ATIVO	22.04.2014 a 23.04.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90

SEXEC	Maria Regina Pinto de Gusmao	ATIVO	21.04.2014 a 25.04.2014	5	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGGI	Izolda Negreiros Torres	ATIVO	08.04.2014 a 14.04.2014	7	art. 202 da Lei 8.112/90
GABMI	Ronya Carvalho Ribeiro	ATIVO	04.04.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
GABMI	Ronya Carvalho Ribeiro	ATIVO	14.04.2014 a 18.04.2014	5	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC	Andressa Vidal Lopes Meira	ATIVO	11.04.2014 a 14.04.2014	4	art. 202 da Lei 8.112/90
CONJUR/ SAA	Daniela Saraiva de Sa	ATIVO	16.04.2014 a 15.05.2014	30	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGGI/ DGID/ SBI	Denise Maria Karl	ATIVO	16.04.2014 a 16.04.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90

CONCESSÕES:

LOTAÇÃO	NOME	SITUAÇÃO	PERÍODO	Nº DE DIAS	FUNDAMENTOS
SEPED/ DEPPT/ CGMC	Ricardo Rocha Pavan da Silva	ATIVO	31.03.2014	8	Art.97 Inciso III, alínea “a” da Lei 8.112/90

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

**ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO**

PORTARIA Nº 9 DE 28 DE ABRIL de 2014

Altera a Portaria CGTI nº 3, de 20 de fevereiro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 4, de 28 de fevereiro de 2014, que institui a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02.0010.00/2013, Processo Administrativo nº 01200.5058/2012-06, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) e a empresa IOS INFORMÁTICA ORGANIZAÇÕES E SISTEMAS S/A, CNPJ: 38056.404/0001-70.

O COORDENADOR GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo inciso “IV”, do art. 1º da Portaria MCTI nº 228, de 28 de novembro de 2013, publicada no DOU nº 232, Seção 1, página 46, do dia 29 de novembro de 2013, e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolve:

Art. 1º O inciso II do Art. 1º da Portaria CGTI nº 3, de 20 de fevereiro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

II – FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

- a) Titular: Felipe Monteiro de Andrade
CPF: 024.438.521-13
Matrícula no SIAPE: 1904422
Lotação: Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas

- b) Titular: Alexandre de Melo Rezende
CPF: 630.065.706-00
Matrícula no SIAPE: 1204505
Lotação: Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas

- c) Titular: Fernando Szimanski
CPF: 926.594.461-72
Matrícula SIAPE: 2023598
Lotação: Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas
- d) Titular: Antônio Carlos de Góes Cavalcanti Filho
CPF: 832.329.744-49
Matrícula SIAPE: 1821944
Lotação: Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas”

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria CGTI nº 3, de 20 de fevereiro de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

SAMIH NAIF DAIBES JUNIOR

RETIFICAÇÕES

Na Portaria CGTI nº 3, de 20 de fevereiro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 4, de 28 de fevereiro de 2014, pág. 38, onde se lê: “Contrato nº 02.0024.00/2013, Processo Administrativo nº 01200.5480/2013-34,”, leia-se: “Contrato nº 02.0010.00/2013, Processo Administrativo nº 01200.5058/2012-06,”.

Na Portaria CGTI nº 6, de 11 de março de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 5, de 14 de março de 2014, pág. 41, onde se lê: “Contrato nº 02.0024.00/2014,”, leia-se: “Contrato nº 02.0024.00/2013,”.

Na Portaria CGTI nº 7, de 11 de março de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 5, de 14 de março de 2014, pág. 44, onde se lê: “Contrato nº 02.0025.00/2014,”, leia-se: “Contrato nº 02.0025.00/2013,”.

Brasília, 28 de abril de 2014.

SAMIH NAIF DAIBES JUNIOR

**ATOS DA SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA
INCLUSÃO SOCIAL**

PORTARIA Nº 61 DE 17 DE ABRIL DE 2014.

O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA INCLUSÃO SOCIAL, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/MCTI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme disposto no art. 10 da Portaria MCT nº 752, de 03.10.2006, e tendo em vista o disposto no artigo 67 da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º Designar o servidor João Luiz Andrade Filho, CPF n.º 096.704.831-15, Matrícula SIAPE nº 1756434, para acompanhar a execução do convênio 01.0093.00/2013, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e o Município de Maranguape - CE, conforme processo n.º 01200.004585/2013-76.

Art. 2º Compete ao responsável pelo acompanhamento do convênio anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Art. 3º Os atos de acompanhamento da execução do objeto do convênio deverão ser registrados no SICONV, conforme previsto no art. 3º da Portaria Interministerial n.º 507, de 24 de novembro de 2011.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

OSWALDO BAPTISTA DUARTE FILHO
Secretário

PORTARIA Nº 62 DE 17 DE ABRIL DE 2014.

O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA INCLUSÃO SOCIAL, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/MCTI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme disposto no art. 10 da Portaria MCT nº 752, de 03.10.2006, e tendo em vista o disposto no artigo 67 da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Ircílio Chissolucombe, CPF n.º 007.394.581-69, Matrícula SIAPE nº 1701281, para acompanhar a execução do convênio 01.0041.00/2013, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e o Município de Cuiabá - MT, conforme processo n.º 01200.003877/2013.

Art. 2º Compete ao responsável pelo acompanhamento do convênio anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Art. 3º Os atos de acompanhamento da execução do objeto do convênio deverão ser registrados no SICONV, conforme previsto no art. 3º da Portaria Interministerial n.º 507, de 24 de novembro de 2011.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

OSWALDO BAPTISTA DUARTE FILHO
Secretário

PORTARIA Nº 63 DE 23 DE ABRIL DE 2014.

O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA INCLUSÃO SOCIAL, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/MCTI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme disposto no art. 10 da Portaria MCT n.º 752, de 03.10.2006, e tendo em vista o disposto no artigo 67 da Portaria Interministerial n.º 507, de 24 de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Cristiane Pereira Ilha, CPF n.º 768.615.111-53, Matrícula SIAPE n.º 14499703, para acompanhar a execução do convênio 01.0006.00/2013, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e o Município de Santa Inês - MA, conforme processo n.º 01200.003704/2013-73.

Art. 2º Compete ao responsável pelo acompanhamento do convênio anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Art. 3º Os atos de acompanhamento da execução do objeto do convênio deverão ser registrados no SICONV, conforme previsto no art. 3º da Portaria Interministerial n.º 507, de 24 de novembro de 2011.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

OSWALDO BAPTISTA DUARTE FILHO
Secretário

PORTARIA Nº 64 DE 23 DE ABRIL DE 2014.

O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA INCLUSÃO SOCIAL, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/MCTI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme disposto no art. 10 da Portaria MCT nº 752, de 03.10.2006, e tendo em vista o disposto no artigo 67 da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Bruno Marangoni Martinelli, CPF n.º 081.087.217-09, Matrícula SIAPE nº 1698978, para acompanhar a execução do convênio 01.0047.00/2013, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e o Município de Augustinópolis-TO, conforme processo n.º 01200.005619/2013-40.

Art. 2º Compete ao responsável pelo acompanhamento do convênio anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Art. 3º Os atos de acompanhamento da execução do objeto do convênio deverão ser registrados no SICONV, conforme previsto no art. 3º da Portaria Interministerial n.º 507, de 24 de novembro de 2011.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

OSWALDO BAPTISTA DUARTE FILHO

Secretário

PORTARIA Nº 65 DE 22 DE ABRIL DE 2014.

O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA INCLUSÃO SOCIAL, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/MCTI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme disposto no art. 10 da Portaria MCT nº 752, de 03.10.2006, e tendo em vista o disposto no artigo 67 da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Bruno Marangoni Martinelli, CPF n.º 081.087.217-09, Matrícula SIAPE nº 1698978, para acompanhar a execução do convênio 01.0021.00/2013, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e o Município de Natividade-TO, conforme processo n.º 01200.005509/2013-88.

Art. 2º Compete ao responsável pelo acompanhamento do convênio anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Art. 3º Os atos de acompanhamento da execução do objeto do convênio deverão ser registrados no SICONV, conforme previsto no art. 3º da Portaria Interministerial n.º 507, de 24 de novembro de 2011.

Art. 4º Fica revogada a Portaria SECIS n.º 53, de 15 de abril de 2014.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

OSWALDO BAPTISTA DUARTE FILHO
Secretário

PORTARIA Nº 66, DE 30 DE ABRIL DE 2014.

O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA INCLUSÃO SOCIAL, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/MCTI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme disposto no art. 10 da Portaria MCT n.º 752, de 03.10.2006, e tendo em vista o disposto no artigo 67 da Portaria Interministerial n.º 507, de 24 de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º Designar o servidor João Luiz Andrade Filho, CPF n.º 096.704.831-15, Matrícula SIAPE n.º 1756434, para acompanhar a execução do convênio 01.0013.00/2013, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e o Município de Jaguaribe - CE, conforme processo n.º 01200.005239/2013-13.

Art. 2º Compete ao responsável pelo acompanhamento do convênio anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Art. 3º Os atos de acompanhamento da execução do objeto do convênio deverão ser registrados no SICONV, conforme previsto no art. 3º da Portaria Interministerial n.º 507, de 24 de novembro de 2011.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

OSWALDO BAPTISTA DUARTE FILHO
Secretário

ATOS DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS

PORTARIA Nº 08 DE 03 DE ABRIL DE 2014

O DIRETOR DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS – CBPF, INTERINO, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 1.597, publicada no D.O.U. de 22/11/2011, seção 2, pág. 2, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, resolve:

Art. 1º - Designar Comissão para recebimento Provisório e Definitivo dos equipamentos e informática adquiridos através do Pregão Eletrônico nº 011/13 e Processo Licitatório nº 398/13.

Art. 2º - A Comissão será constituída dos seguintes servidores:

- Sandro Luiz Pereira da Silva – Presidente
- Fagner Souza e Silva da Fonseca – Membro
- Marcelo Giovani Mota Souza – Membro

Art 3º - Nos eventuais impedimentos do Presidente da Comissão, está será presidida por um dos membros.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura

FERNANDO LÁZARO FREIRE JR.

PORTARIA Nº 10 DE 17 DE ABRIL DE 2014

O DIRETOR DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS – CBPF, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 1.597, publicada no D.O.U. de 22/11/2011, seção 2, pág. 2, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, resolve:

Art. 1º - Designar os novos representantes do Comitê Científico Assessor-COCI, eleitos por seus pares no dia 16 de abril de 2014. Os mandatos dos novos representantes terão a duração de 2 anos.

REPRESENTANTE DOS PESQUISADORES TITULARES

NAMI FUX SVAITER

SUPLENTE: MUCIO AMADO CONTINENTINO

REPRESENTANTE DOS PESQUISADORES ASSOCIADOS
SEBASTIÃO ALVES DIAS
SUPLENTE: HÉLIO DA MOTTA FILHO

REPRESENTANTE DOS TECNOLOGISTAS
ISMAR THOMAZ JABUR
SUPLENTE: MARCUS DE CASTRO CARVALHO

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura

FERNANDO LÁZARO FREIRE JR.

**ATOS DO CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA
AVANÇADA S.A**

PORTARIA Nº. 22 DE 21 DE MARÇO DE 2014

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor ANDERSON RODRIGUES MATOS, CPF nº 032.722.889-02, Mat. SIAPE nº 2885248, Gerente de Setor – Departamento Geral de Gestão de Pessoas, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 072/2012, mantido com a empresa FORTE SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA ME.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor RENATO RILLOS MENDES, CPF nº 550.610.793-53, Mat. SIAPE nº 1580298, Gerente de Departamento Geral – Departamento Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

IRENEO ALFARO DEMANARIG JÚNIOR
Diretor Administrativo Financeiro Substituto

PORTARIA Nº. 23 DE 21 DE MARÇO DE 2014

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor ANDERSON RODRIGUES MATOS, CPF nº 032.722.889-02, Mat. SIAPE nº 2885248, Gerente de Setor – Departamento Geral de Gestão de Pessoas, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 030/2013, mantido com a empresa ONDRESPB RS LIMPEZA E SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor RENATO RILLOS MENDES, CPF nº 550.610.793-53, Mat. SIAPE nº 1580298, Gerente de Departamento Geral – Departamento Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

IRENEO ALFARO DEMANARIG JÚNIOR
Diretor Administrativo Financeiro Substituto

PORTARIA Nº. 24 DE 26 DE MARÇO DE 2014

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar a servidora ANDREA LUCCI MASINA, CPF nº 988.294.400-00, Mat. SIAPE nº 2734696, Analista Administrativo Operacional – Departamento Geral de Compras, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 011/2014, mantido com a empresa DHUAN COMISSIONÁRIA DE DESPACHOS ADUANEIROS LTDA.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pela servidora DENISE CAPELLI PAULA ANDRADE, CPF nº 921.213.650-87, Mat. SIAPE nº 1889405, Analista de Compras – Departamento Geral de Compras.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

IRENEO ALFARO DEMANARIG JÚNIOR
Diretor Administrativo Financeiro Substituto

PORTARIA Nº. 25 DE 02 DE ABRIL DE 2014

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor JACKSON TEIXEIRA NUNES, CPF nº 881.300.450-87, Mat. SIAPE nº 029.319.460, Assistente Técnico I – Gerência de Produto, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 097/2012, mantido com a empresa INTERMEC (SOUTH AMERICA) LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor FULVIO PERIN EILERT, CPF nº 650.426.620-49, Mat. SIAPE nº 019.231.857, Eng. Testes Produtos de Microeletrônica – Gerência de Produto.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

IRENEO ALFARO DEMANARIG JÚNIOR
Diretor Administrativo Financeiro Substituto

PORTARIA Nº. 26 DE 15 DE ABRIL DE 2014

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor ANDRÉ OLIVEIRA DOERR, CPF nº 009.161.480-50, Mat. SIAPE nº 1985714, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada – Gerência de Processos, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 012/2014, mantido com a empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor ANDRÉ MASCIA DALTRINI, CPF nº 270.579.188-44, Mat. SIAPE nº 3735122, Gerente de Departamento Geral – Gerência de Processos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE
Ordenador de Despesas

PORTARIA Nº. 27 DE 15 DE ABRIL DE 2014

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor EDUARDO AUGUSTO ZENZEN, CPF nº 962.969.680-00, Mat. SIAPE nº 3871228, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada – Departamento Geral de Logística, Segurança e Manutenção, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 013/2014, mantido com a empresa FPO – FIRMA DE PROJETOS E OBRAS LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor TATIANA COSTA DE OLIVEIRA ROCHA, CPF nº 785.565.700-20, Mat. SIAPE nº 1999999, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada – Gerência de Manutenção.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE
Ordenador de Despesas

PORTARIA Nº 28 DE 15 DE ABRIL DE 2014

Considerando a necessidade de se efetuar regularmente a avaliação dos empregados; considerando a importância da avaliação para possibilitar sua movimentação na carreira; e

Considerando os critérios de promoção por mérito, estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração;

O GERENTE DO DEPARTAMENTO GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições, INSTITUI a primeira COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO POR MÉRITO, nos seguintes termos:

Art. 1º - A Comissão será composta de forma paritária entre empregados de cada área da empresa e cada carreira do quadro permanente, na forma designada no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único - Os membros da Comissão não perceberão qualquer valor ou vantagem para o exercício do encargo.

Art. 2º - Compete à Comissão:

I - receber as avaliações individuais de todos os empregados e suas respectivas chefias;

II - homologar as avaliações de forma irrecorrível;

III - consolidar e encaminhar os resultados ao Departamento Geral de Recursos Humanos.

Parágrafo único - o Departamento Geral de Recursos Humanos prestará auxílio à Comissão por meio de subsídio de informações.

Art. 3º - A avaliação será feita na forma de formulário padronizado, constante do Anexo II desta Portaria.

Art. 4º - Todos os empregados serão avaliados.

Parágrafo único - Os empregados que possuírem pelo menos 01 (um) ano de efetivo exercício profissional no regime celetista, contado a partir da data da efetiva entrada em exercício até a data de publicação da presente Portaria, são elegíveis à promoção por merecimento.

Art. 5º - São critérios de avaliação das promoções por merecimento:

I - orientação para resultados;

II - capacidade de análise;

III - capacidade técnica e gerencial; e

IV - orientado para o trabalho em equipe.

Parágrafo Único - A análise dos critérios corresponderá a um dos seguinte parâmetros:

I - o empregado supera as expectativas da empresa com relação ao item avaliado;

II - o empregado atende as expectativas da empresa com relação ao item avaliado;

III - o empregado atende de forma parcial as expectativas da empresa com relação ao item avaliado; ou

IV - o empregado não atende as expectativas da empresa com relação ao item avaliado.

Art. 6º - A Comissão processará as avaliações separadamente por cada tipo de carreira e classificará por ordem decrescente a partir do empregado melhor avaliado.

Art. 7º - Compete ao Departamento Geral de Recursos Humanos executar a efetivação das promoções por merecimento, publicando ato no qual constará a relação dos empregados contemplados.

Art. 8º - A execução da efetivação das promoções por merecimento obedecerá as seguintes condições:

I - a alocação dos recursos financeiros, para fins de movimentação de carreira, deverá observar o limite orçamentário de 1% (um por cento) sobre o valor total da folha de pagamento de pessoal do exercício financeiro anterior;

II - a distribuição dos recursos financeiros, calculados na forma do inciso I, será na proporção de 90% (noventa por cento), para fins de promoções por merecimento;

III - as promoções serão contempladas dentro do limite orçamentário, calculado na forma do inciso II.

Art. 9º - O prazo de validade da Comissão é de 30 (trinta) dias a partir da publicação deste ato, podendo ser renovado.

Art. 10 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão e pelo Departamento Geral de Recursos Humanos.

RENATO RILLOS MENDES

Gerente do Departamento Geral de Recursos Humanos

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO POR MÉRITO

Dos representantes dos trabalhadores da Diretoria Administrativa e Financeira:

Titular: Lucas Tedesco – SIAPE 1976931

Suplente: Luis Fernando Silva de Castro – SIAPE 01981368

Dos representantes dos trabalhadores da Diretoria de Design e DP&N:

Titular: Melissa Schwanz Vetromille Vitorino – SIAPE 02747592

Suplente: - não há.

Dos representantes dos trabalhadores da Diretoria de Fábrica e P&D:

Titular: Edvaldo Muniz – SIAPE 019817142

Suplente: Christian Hubert – SIAPE 2759953

Dos representantes da carreira de ETEA

Titular: Gustavo Ilha – SIAPE 019997760

Suplente: Leandro Leite Tezani – SIAPE 019934165

Dos representantes da carreira de AAO

Titular: Gilberto Gregório de Souza e Souza – SIAPE 017468582

Suplente: Simone Russel Mignoni – SIAPE 1981967

Dos representantes da carreira de TEA

Titular: Alan Rodrigo Beatrici – SIAPE 02798679

Suplente: Carlos Eduardo da Silva Kley – SIAPE 1976761

Dos representantes da carreira de TAO

Titular: Luciana de Oliveira Candia – SIAPE 02029411

Suplente: Lisia da Silva Brasil – SIAPE 02045870

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO POR MÉRITO

NOME DO EMPREGADO:	MATRÍCULA:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	
COMISSÃO AVALIADORA:	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Para cada uma das frases relativas aos itens 1 a 4, dos fatores de avaliação, a Comissão deverá emitir os seguintes conceitos, apondo um “X” no quadro correspondente à frase e ao conceito:

Supera - apresenta resultados acima do esperado ou pactuado;

Atende - apresenta resultados esperados ou pactuados;

Atende Parcial - ocasionalmente apresenta resultados esperados ou pactuados; e

Não Atende - não apresenta os resultados esperados ou pactuados.

Concluída a avaliação dos itens 1 a 4, a Comissão registrará a quantidade dos conceitos alcançada pelo empregado, no campo “Total dos conceitos”.

Após definidos os conceitos e pontos, a Comissão calculará o total de pontos alcançados pelo empregado, conforme item “5. Cálculo dos pontos alcançados pelo empregado”.

A Comissão apresentará o resultado da avaliação ao empregado, esclarecerá as dúvidas e, se for o caso, realizará os ajustes em função das ponderações feitas pelo empregado.

O processo de avaliação e os seus resultados devem obedecer às orientações contidas no Regulamento de Progressão e Promoção.

FATORES DE AVALIAÇÃO	Supera	Atende	Atende Parcial	Não Atende
1. Orientação para Resultados				
• Alcança os resultados planejados, mesmo com restrições de recursos.				
• Executa as suas atividades nos prazos				

definidos em norma ou negociados com a chefia imediata.				
<ul style="list-style-type: none">• Elimina os obstáculos que impedem a obtenção dos resultados esperados nas suas tarefas.				
<ul style="list-style-type: none">• Realiza os trabalhos com a qualidade negociada com a chefia imediata ou conforme regulamento e normas da Empresa.				
<ul style="list-style-type: none">• Cumpre as metas de trabalho negociadas com a chefia imediata.				
<ul style="list-style-type: none">• Procura conhecer práticas inovadoras e defende a adoção daquelas que melhorem os resultados da área de atuação.				
<ul style="list-style-type: none">• Cumpre a jornada de trabalho estabelecida				
<ul style="list-style-type: none">• Zela pela segurança pessoal e coletiva e pelos materiais, equipamentos, informações ou valores que estejam sob sua responsabilidade.				
2. Capacidade de Análise				
<ul style="list-style-type: none">• Detecta e intervém em situações que venham a acarretar prejuízos para o serviço público.				
<ul style="list-style-type: none">• Antecipa-se aos problemas, pesquisando e sugerindo as melhores ações para alcançar os resultados da CEITEC.				
<ul style="list-style-type: none">• Identifica necessidade de mudança nos processos de trabalho da área de atuação e atua para a sua implantação.				
<ul style="list-style-type: none">• Avalia os resultados das atividades sob a sua responsabilidade e sugere ações corretivas.				

<ul style="list-style-type: none"> • Busca entender a totalidade de uma situação para saber agir. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Conhece' as rotinas de trabalho e os processos da área de atuação e suas inter-relações. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Apresenta capacidade de síntese para a resolução de problemas e cumprimento de objetivos. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Identifica as causas e as consequências dos problemas surgidos nos trabalhos sob a sua responsabilidade. 				

FATORES DE AVALIAÇÃO (continuação)				
3. Capacidade Técnica e Gerencial				
<ul style="list-style-type: none"> • Planeja e organiza as atividades sob sua responsabilidade. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Comunica-se de forma clara, direta e precisa. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Realiza articulações externas para viabilizar os planos, projetos e estratégias do Estado. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Internaliza na área de atuação práticas eficientes adotadas por outras áreas da CEITEC ou por outras organizações. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Frente aos problemas que surgem define fontes de pesquisa e propõe soluções e alternativas. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Identifica tendências relacionadas à área de atuação e adota melhoria no processo de trabalho. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Possui flexibilidade para desenvolver atividades afins em diversas áreas da CEITEC 				

• Estimula a equipe de trabalho, elogiando esforços e criticando de maneira construtiva.				
4. Orientado para o Trabalho em Equipe				
• Adapta-se às mudanças ocorridas no ambiente de trabalho evitando conflitos.				
• Assume atividades no grupo de trabalho de maneira espontânea.				
• Cooperar com o grupo de trabalho para atingir os resultados esperados da área de atuação.				
• Atua para solucionar as situações de conflito surgidas no grupo.				
• Atua como facilitador do grupo, incentivando a criação de redes internas de cooperação.				
• Dissemina os conhecimentos adquiridos, orientando colegas, ministrando aulas ou cooperando com os eventos promovidos pela CEITEC.				
• Compartilhe recursos, informações, experiências, metodologias e ideias visando monitorar e atingir as metas do grupo de trabalho.				
• Mantém o grupo informado quanto a riscos, desafios e adversidades.				
Total dos conceitos (Fatores 1 a 4)				

5. Cálculo dos pontos alcançados pelo empregado:

Quantidade de conceitos obtidos nos itens 1 a 4				
Conceitos	Supera	Atende	Atende Parcial	Não Atende
Total dos conceitos				

Cálculo dos pontos obtidos nos itens de 1 a 4	
Total de conceitos vezes peso	Pontos
Total do conceito SUPERA X 5	
Total do conceito ATENDE X 3	
Total do conceito ATENDE PARCIALMENTE X 1	
Total dos pontos do empregado	

ATOS DO INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO

PORTARIA Nº 12 DE 24 DE ABRIL DE 2014

O Diretor do INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de nº 1.054, de 26 de maio de 2011 da Casa Civil, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o contrato 04/2014-INSA e demais legislações correlatas, Resolve:

Art 1º - Designar a servidora CATARINA DE OLIVEIRA BURITI, Técnica em C&T, CPF nº 062.906.164-55, matrícula SIAPE no. 1824420, para acompanhar e fiscalizar a execução do seguinte Contrato:

Processo no. 01201.000011/2014-08 – Empresa Alternativa Mar e Terra Serviços Especializados Ltda.

Art. 2º - O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor RODEILDO CLEMENTE DE A. LIMA, Técnico em C&T, CPF nº 050.588.224-82, matrícula SIAPE no. 1622826.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO
Diretor

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Gestão e Inovação
Serviço de Protocolo Geral

