

Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



# BOLETIM DE SERVIÇO

## Nº 20 de 31 de outubro 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 20**

**BRASÍLIA**

**31 de Outubro de 2014**

**MINISTRO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
Clélio Campolina Diniz

**SECRETÁRIO EXECUTIVO**  
Álvaro Toubes Prata

**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:**

Darah Cristina dos Santos Arruda  
Ronal de Oliveira Guedes

**EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes

**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](http://www.mct.gov.br)

E-mail: [spg@mct.gov.br](mailto:spg@mct.gov.br)

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Serviço de Protocolo Geral. – N. 20 (Outubro/2014) Brasília: MCTI,  
2014.

P. 106

Periodicidade Quinzenal

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

# SUMÁRIO

## **Atos do Gabinete do Ministro**

Portaria 1124, de 21 de outubro de 2014	8
Portaria 1125, de 21 de outubro de 2014	8
Apostilamento	9

## **Atos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**

Portaria nº 203, de 16 de outubro de 2014	10
Portaria nº 207, de 23 de outubro de 2014	12
Portaria nº 209, de 31 de outubro de 2014	13
Despacho	14
Afastamento, participação em curso de formação	17

## **Atos da Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação**

Portaria nº 28, de 21 de outubro de 2014	17
--	----

## **Atos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**

Portaria nº 80, de 31 de outubro de 2014	19
--	----

## **Atos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos**

Licença-Prêmio por Assiduidade	24
Abono de Permanência	25
Abono de Permanência - Retificação	27
Licenças	28

Concessões	32
Retificação	32
Interrupção de Férias	33
<b>Atos da Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social</b>	
Portaria nº 107, de 23 de outubro de 2014	34
Portaria nº 108, de 23 de outubro de 2014	35
Portaria nº 109, de 23 de outubro de 2014	35
Portaria nº 110, de 23 de outubro de 2014	36
<b>Atos do Centro de Tecnologia Mineral</b>	
Portaria nº 37, de 23 de outubro de 2014	37
Portaria nº 38, de 30 de outubro de 2014	63
Ordem Normativa nº 39, de 30 de outubro de 2014	77
<b>Atos do Instituto Nacional do Semiárido</b>	
Portaria nº 21, de 28 de agosto de 2014	78
Portaria nº 22, de 28 de agosto de 2014	79
Portaria nº 23, de 29 de agosto de 2014	80
Portaria nº 24, de 01 de setembro de 2014	81
Portaria nº 28, de 30 de setembro de 2014	82
Portaria nº 29, de 30 de setembro de 2014	82
Portaria nº 30, de 30 de setembro de 2014	83
Portaria nº 31, de 30 de setembro de 2014	84
Portaria nº 32, de 30 de setembro de 2014	85
Portaria nº 33, de 30 de setembro de 2014	86
Portaria nº 34, de 15 de outubro de 2014	86

**Atos do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A.**

Portaria n° 89, de 16 de outubro de 2014	89
Portaria n° 90, de 20 de outubro de 2014	89
Portaria n° 91, de 21 de outubro de 2014	95
Portaria n° 92, de 22 de outubro de 2014	96
Portaria n° 93, de 23 de outubro de 2014	97
Portaria n° 95, de 23 de outubro de 2014	97
Portaria n° 96, de 23 de outubro de 2014	98
Portaria n° 97, de 23 de outubro de 2014	98
Portaria n° 98, de 27 de outubro de 2014	99
Portaria n° 99, de 27 de outubro de 2014	100

**Atos do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas**

Programação de Férias/Novembro	100
Licenças/Afastamentos	101

**Atos do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia**

Portaria n° 60, de 31 de outubro de 2014	102
Licença-Prêmio por Assiduidade	103

**Atos do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais**

Portaria n° 32, de 30 de outubro de 2014	104
--	-----



**ATOS DO GABINETE DO MINISTRO****PORTARIAS DE 21 DE OUTUBRO DE 2014**

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no inciso II do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com nova redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, resolve:

Nº 1124 Art. 1º Remover, a pedido, da Administração Central para o Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE, deste Ministério, a servidora CLÁUDIA ALVES DE MAGALHÃES, Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Pleno 3, Padrão II, matrícula SIAPE nº 1466198 (Processo nº 01340.000718/2014-11).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nº 1125 Art. 1º Remover, a pedido, do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE para esta Administração Central o servidor TÁLYSSON ANDREY ROCHA SANTOS, Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Pleno 1, Padrão I, matrícula SIAPE nº 1638697 (Processo nº 01340.000718/2014-11).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLÉLIO CAMPOLINA DINIZ

**APOSTILAMENTO**

Fica apostilada a Portaria/MCTI nº 531, de 11 de junho de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 13 de junho de 2013, para considerar o servidor CARLOS ROBERTO MARTON DA SILVA mantido, a partir de 02 de outubro de 2014, no cargo em comissão de Coordenador do Programa do Satélite Sino-Brasileiro, código DAS 101.3, do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE, deste Ministério, tendo em vista a efetivação de sua aposentadoria pela Portaria/INPE nº 2.555, de 30 de setembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 02 de outubro de 2014.

Brasília, 21 de outubro de 2014.

CLÉLIO CAMPOLINA DINIZ  
Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação

**APOSTILAMENTO**

Fica apostilada a Portaria/MCTI nº 155, de 06 de fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 7 de fevereiro de 2014, para considerar o servidor MANUEL MARCOS MACIEL FORMIGA mantido, a partir de 10 de outubro de 2014, no cargo em comissão de Coordenador de Cooperação com Ásia, América Latina, África e Oriente Médio, código DAS 101.3, da Coordenação-Geral de Assuntos Espaciais, da Assessoria de Assuntos Internacionais – ASSIN, deste Ministério, tendo em vista a efetivação de sua aposentadoria pela Portaria FUB/UNB nº 1.439, de 9 de outubro de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 10 de outubro de 2014.

Brasília, 31 de outubro de 2014.

CLÉLIO CAMPOLINA DINIZ  
Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação

## ATOS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

### PORTARIA Nº 203, DE 16 DE OUTUBRO DE 2014

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, SUBSTITUTO, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no artigo 1º, inciso VIII, da Portaria MCT nº 166, de 16 de abril de 2003, resolve:

Art. 1º Reconduzir o Grupo de Trabalho – GT composto para finalizar a análise financeira das prestações de contas dos convênios e termos de parcerias firmados até a data da publicação da Portaria MCTI nº 1.059, de 14 de outubro de 2013, cujas prestações de contas se encontram pendentes de análise financeira.

Parágrafo único. São atividades do GT, que configuram o Plano de Ação para o atingimento do consignado no artigo 1º, a análise dos convênios e termos de parcerias, com emissão da informação financeira ou parecer financeiro final acerca da prestação de contas, bem como diligências, envio de ofícios e demonstrativos de débitos, registros no SICONV e no SIAFI, e, nos casos que for necessário, solicitação de Tomada de Conta Especial – TCE a ser realizada pela unidade competente.

Art. 2º As atividades e competências contidas neste Plano de Ação serão desempenhadas pelos seguintes servidores:

ROMANA PESSOA PICANÇO – SIAPE 1698987;

RAFAEL VIEIRA FERNANDES DE CASTRO – SIAPE 1768008;

MARCELO CASSIO SILVÉRIO – SIAPE 1458749;

SANDRA PACHECO RENZ – SIAPE 2009877;

ANTONIO FONSECA NETO – SIAPE 7671797;

HUANDERSON RITCHELLY ROCHA LOPES – SIAPE 2017509;

GABRIEL BELCHIOR NAVARRO – SIAPE 2002431;

NOÊMIA DE LIMA NASCIMENTO UCHÔA – SIAPE 2061525; e

THAIS VIANA DE ANDRADE NEVES – SIAPE 1748825.

§ 1º É de responsabilidade do titular da Divisão de Convênios, e, na sua ausência, de seu substituto, a coordenação dos trabalhos.

§ 2º A participação no GT é considerada serviço de natureza relevante e não ensejará qualquer tipo de remuneração.

§ 3º Para a implementação deste Plano de Ação poderá ser convocado servidor desta SPOA para auxílio.

§ 4º A evolução deste Plano de Ação será avaliada a cada 60 dias, mediante Relatório a ser elaborado pelo GT e apresentado à Coordenação de Logística e Execução, quando serão discutidos os resultados alcançados e os eventuais problemas enfrentados, assim como a adoção de novas estratégias e alocação de recursos necessários ao bom desempenho do Plano.

§ 5º O Relatório com as propostas do Plano de Ação para a solução das pendências existentes deverá ser encaminhado à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos.

§ 6º Caberá à coordenação do GT apresentar, após concluídas as atividades descritas no Parágrafo único do artigo 1º, proposta de Plano de Ação para execução da Doação de Bens adquiridos com recursos de convênios, conforme legislação aplicável.

Art. 3º O GT terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período, para concluir os trabalhos.

Art. 4º O detalhamento do Plano de Ação, objeto desta Portaria, deverá ser feito em até 10 dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediatamente posterior a publicação desta Portaria.

Art. 5º As questões que emergirem na execução do Plano de Ação, objeto desta Portaria, serão encaminhadas ao Coordenador-Geral de Recursos Logísticos.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON LOZI DA ROCHA

**PORTARIA Nº 207, DE 23 DE OUTUBRO DE 2014**

Institui o Grupo de Trabalho para discussão e elaboração do Relatório de Gestão deste Ministério referente ao exercício de 2014.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso VIII do art. 1º da Portaria nº 166, de 16 de abril de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 24 de abril de 2003, e em cumprimento à recomendação da Controladoria-Geral da União – CGU, acerca da elaboração do Relatório de Gestão referente ao exercício de 2014, resolve:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração do Relatório de Gestão da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA referente ao exercício de 2014, composta pelos servidores abaixo relacionados:

I. Um representante da Coordenação-Geral de Gestão e Inovação - CGGI:  
Titular: SUZANA DE QUEIROZ RAMOS TEIXEIRA  
Suplente: RAFAEL VIEIRA FERNANDES DE CASTRO

II. Um representante da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF:  
Titular: IVALMAR JORGE FREIRE  
Suplente: ADRIANA SAMARA WANDERLEY DA SILVA CARVALHO

III. Um representante da Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação - CGTI:  
Titular: MARIA ELDA DE SOUSA  
Suplente: EDWARD LIMA MARIALVES DE MELO

IV. Um representante da Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH:  
Titular: JARINA ROSA PINHEIRO GONÇALVES  
Suplente: EMANUEL JOSÉ DA SILVA

V. Um representante da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL:  
Titular: CARLA PATRÍCIA ALMEIDA ROCHA TERABE  
Suplente: CARLOS EDUARDO DOS SANTOS

VI. Um representante do Gabinete da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - Gab/SPOA:  
Titular: LARA LITVIN VILLAS BÔAS  
Suplente: ADRIANA MARGARETE DA COSTA GOUVEIA

Art. 2º O Grupo de Trabalho deverá concluir o Relatório de Gestão consolidado da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração até trinta dias antes do prazo final de entrega ao Tribunal de Contas da União - TCU e submetê-lo à apreciação e aprovação dos titulares da Coordenação-Geral de Gestão e Inovação, Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças, Coordenação-Geral de Recursos Humanos, Coordenação-Geral de Recursos Logísticos e Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação, bem como do Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA

### **PORTARIA Nº 209, DE 31 DE OUTUBRO DE 2014**

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 1º, inciso VIII, da Portaria nº 166, de 16 de abril de 2003, resolve:

Art. 1º Prorrogar por mais 120 (cento e vinte dias), o prazo para a conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 94, de 3 de julho de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 12, Suplementar, de 4 de julho de 2014, para integrar o Grupo de Trabalho – GT instituído pela Portaria nº 43, de 4 de abril de 2014, para cumprir o Plano de Ação objeto da citada Portaria.

Art. 2º Excluir da Portaria nº 94, de 3 de julho de 2014, os nomes dos servidores abaixo:

EVANDO CARDOSO BOAVENTURA  
PEDRO HENRIQUE SOUSA CAMPOS

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA

REFERÊNCIA: Processo nº 01200.003725/2014-70  
INTERESSADO: Assessoria de Procedimentos Disciplinares  
ASSUNTO: Processo de Sindicância – Apurar responsabilidade de fatos de desavença e desacato

**DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MCTI**

1. Analisados os autos, resolvo acolher a conclusão contida no Relatório Final da Comissão de Sindicância instituída pela Portaria nº 149, de 22 de agosto de 2014, e determinar o arquivamento do Processo em epígrafe, com fundamento no artigo 145, I, da Lei nº 8.112/1990.

2. Após a publicação do presente Despacho no Boletim de Serviço, encaminhe-se o Processo ao Coordenador do Sistema CGU-PAD neste Ministério, para fins do disposto nos artigos 3º e 4º do Anexo aprovado pela Portaria Ministerial nº 111 de 07 de março de 2008.

Brasília, 23 de outubro de 2014.

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA  
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

REFERÊNCIA: Processo nº 01200.003435/2014-26  
INTERESSADO: Assessoria de Procedimentos Disciplinares  
ASSUNTO: Processo de Sindicância – Apurar suposto ato de agressão física e difamação

**DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MCTI**

1. Analisados os autos, resolvo acolher a conclusão contida no Relatório Final da Comissão de Sindicância instituída pela Portaria nº 146, de 22 de agosto de 2014, e determinar o arquivamento do Processo em epígrafe, com fundamento no artigo 145, I, da Lei nº 8.112/1990.

2. Após a publicação do presente Despacho no Boletim de Serviço, encaminhe-se o Processo ao Coordenador do Sistema CGU-PAD neste Ministério, para fins do disposto nos artigos 3º e 4º do Anexo aprovado pela Portaria Ministerial nº 111 de 07 de março de 2008.

Brasília, 23 de outubro de 2014.

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA  
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração



REFERÊNCIA: Processo nº 01200.002554/2014-61  
INTERESSADO: Assessoria de Procedimentos Disciplinares  
ASSUNTO: Processo de Sindicância – Apurar responsabilidade de fatos relatados por servidor

**DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MCTI**

1. Analisados os autos, resolvo acolher a conclusão contida no Relatório Final da Comissão de Sindicância instituída pela Portaria nº 148, de 22 de agosto de 2014, e determinar o arquivamento do Processo em epígrafe, com fundamento no artigo 145, I, da Lei nº 8.112/1990.

2. Após a publicação do presente Despacho no Boletim de Serviço, encaminhe-se o Processo ao Coordenador do Sistema CGU-PAD neste Ministério, para fins do disposto nos artigos 3º e 4º do Anexo aprovado pela Portaria Ministerial nº 111 de 07 de março de 2008.

Brasília, 24 de outubro de 2014.

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA  
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

REFERÊNCIA : Processo nº 01200.004599/2014-71  
INTERESSADO : GABRIEL BELCHIOR NAVARRO  
ASSUNTO : **Afastamento. Participação em curso de formação**

De acordo.

Defiro, nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 20 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o pedido de afastamento do servidor GABRIEL BELCHIOR NAVARRO, Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Pleno 1, Padrão II, Matrícula SIAPE n.º 2002431, lotado na Divisão de Convênios – DCON, da Coordenação de Logística e Execução – COEX, da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, da Secretaria-Executiva – SEXEC deste Ministério, para participar do curso de formação decorrente de sua aprovação em concurso para o cargo de Analista de Finanças e Controle, da Controladoria-Geral da União, no período de **29 de setembro de 2014 a 1º de novembro de 2014**, conforme Edital ESAF nº 81, de 16 de setembro de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 17 de setembro de 2014, Seção 3, págs. 91 e 92, e Edital ESAF nº 87, de 23 de setembro de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 2014, Seção 3, págs. 101 e 102.

SPOA, 29 de outubro de 2014.

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA  
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

## ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### PORTARIA Nº 28, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014

O COORDENADOR GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando a competência que lhe foi delegada pelo inciso “II”, do art. 55 da Portaria MCT nº 758, de 3 de outubro de 2006, publicada no DOU nº 192, Seção 1, página 20, do dia 5 de outubro de 2006;

Considerando a publicação da Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014 (IN 4/2014) da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP), que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do SISP do Poder Executivo Federal, cuja vigência será a partir de 02 de janeiro de 2015, revogando a IN SLTI nº 04/2010 e suas alterações;

Considerando que a IN nº 04/2014 da SLTI/MP prevê a simplificação do processo de planejamento da contratação, contemplando a elaboração de três artefatos principais: Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência/Projeto Básico;

Considerando a necessidade de atualização dos modelos documentais atualmente em uso pela Coordenação Geral de Gestão da Tecnologia da Informação (CGTI), bem como a padronização dos procedimentos relacionados à contratação de bens e serviços de TI, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho (GT) responsável pela elaboração dos *templates* para os artefatos previstos na IN nº 04/2014 da SLTI/MP, bem como pela proposição de modelos de documentos complementares (listas de verificação, memorandos, ofícios, dentre outros) e de procedimentos concernentes à contratação de Soluções de Tecnologia da Informação à luz da referida IN e das observações registradas pelos órgãos de controle.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a Coordenação do primeiro, compor o Grupo de Trabalho instituído por esta Portaria.

- I. Antônio Carlos de Góes Cavalcanti Filho;
- II. Alexandre de Melo Rezende;
- III. Alcir Souza Tavares;
- IV. Edward Lima Marialves de Melo;
- V. Mirelle Mateus Corrêa.

Art. 3º O Grupo de Trabalho deverá apresentar o resultado do trabalho, no máximo, em quarenta e cinco dias, a contar da data de assinatura desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

SAMIH NAIF DAIBES JÚNIOR

## ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

### PORTARIA Nº 80 , DE 31 DE OUTUBRO 2014

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 62, de 16 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial de 19 de maio de 2003, e em observância ao que estabelecem os arts. 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, bem como o art. 31 e seguintes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, expedida em 30 de abril de 2008, e suas posteriores alterações, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02.0019.00/2012 referente ao Pregão Eletrônico nº 18/2012, processo nº 01200.002170/2012-87, do qual foi contratada a empresa VIVER REPRESENTAÇÕES TURISMO, ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. – ME – CNPJ: 04.274.005-0001-63, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de eventos, compreendendo: planejamento, organização, promoção e execução, incluindo a elaboração e fornecimento de infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estantes, exposições ou feiras, compreendendo a montagem, desmontagem, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos, bem como outros que venham a surgir, e que poderão ocorrer em todo território nacional.

#### I - GESTOR DO CONTRATO:

a) EVENTOS DA CGCE

Titular: JOICE MARY NOGUEIRA SILVA

CPF: 952.310.301-63

Matrícula no SIAPE: 1702638

Lotação: Coordenação-Geral do Cerimonial - CGCE

Substituto: MONIQUE MARIA GOMES DA SILVA

CPF: 381.539.801-06

Matrícula no SIAPE: 1567020

Lotação: Coordenação-Geral do Cerimonial – CGCE

b) EVENTOS DA ASCAP

Titular: REINALDO DIAS FERRAZ DE SOUZA  
CPF: 073.123.181-34  
Matrícula no SIAPE: 6451067  
Lotação: Assessoria de Captação de Recursos – ASCAP

Substituto: ALEXANDRE CORREIA  
CPF: 386.372.191-87  
Matrícula no SIAPE: 0665379  
Lotação: Assessoria de Captação de Recursos – ASCAP

c) EVENTOS DA ASCOF

Titular: ELENICE TERESINHA THOMAS CARVALHO  
CPF: 001.938.561-74  
Matrícula no SIAPE: 1485050  
Lotação: Assessoria de Coordenação dos Fundos Setoriais – ASCOF

Substituto: MARISA CONCEIÇÃO COSTA  
CPF: 040.094.266-67  
Matrícula no SIAPE: 00662198  
Lotação: Assessoria de Coordenação dos Fundos Setoriais – ASCOF

d) EVENTOS DA SCUP

Titular: CLÉBIA SOUSA DE FARIAS MARTINS  
CPF: 372.292.221-68  
Matrícula no SIAPE: 006716911  
Lotação: Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa – SCUP

Substituto: LUCRÉCIA IMACULADA CONCEIÇÃO PEREIRA  
CPF: 917.426.508-30  
Matrícula no SIAPE: 2033629  
Lotação: Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa – SCUP

e) EVENTOS DA SECIS

Titular: FERNANDA GOMES PEDROSA  
CPF: 987.698.631-72  
Matrícula no SIAPE: 1702819  
Lotação: Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social – SECIS

Substituto: ISRAEL NOGUEIRA  
CPF: 378.974.128-06  
Matrícula no SIAPE: 1051730  
Lotação: Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social – SECIS

- f) **EVENTOS DA ASCAV**  
Titular: ROBERTO DANTAS DE PINHO  
CPF: 668.407.915-72  
Matrícula no SIAPE: 12320651  
Lotação: Assessoria de Acompanhamento e Avaliação das Atividades Finalísticas - ASCAV
- Substituto: TATIANA DE PINO ALBUQUERQUE MARANHÃO  
CPF: 658.100.231-34  
Matrícula no SIAPE: 2458763  
Lotação: Assessoria de Acompanhamento e Avaliação das Atividades Finalísticas - ASCAV
- g) **EVENTOS DA SEXEC**  
Titular: CLÉLIA VIRGÍNIA SANTOS  
CPF: 494.600.727-04  
Matrícula no SIAPE: 0127772  
Lotação: Secretaria Executiva – SEXEC
- Substituto: MARIA REGINA PINTO DE GUSMÃO  
CPF: 040.863.408-10  
Matrícula no SIAPE: 1702648  
Lotação: Secretaria Executiva – SEXEC

## II - FISCAL OPERACIONAL DO CONTRATO:

- a) **EVENTOS CGCE**  
Titular: MONIQUE MARIA GOMES DA SILVA  
CPF: 381.539.801-06  
Matrícula no SIAPE: 1567020  
Lotação: Coordenação-Geral do Cerimonial – CGCE
- Substituto: JOICE MARY NOGUEIRA SILVA  
CPF: 952.310.301-63  
Matrícula no SIAPE: 1702638  
Lotação: Coordenação-Geral do Cerimonial – CGCE
- b) **EVENTOS DA ASCAP**  
Titular: CLÁUDIA WIRZ LEITE DE SÁ  
CPF: 629.487.925-68  
Matrícula no SIAPE: 2441096  
Lotação: Assessoria de Captação de Recursos – ASCAP

Substituto: FRANCISCO GONZAGA FILHO  
CPF: 150.052.241-49  
Matrícula no SIAPE: 0449987  
Lotação: Assessoria de Captação de Recursos – ASCAP

- c) EVENTOS DA ASCOF  
Titular: AYRES RODRIGUES DE MELO  
CPF: 005.512.591-32  
Matrícula no SIAPE: 1999793  
Lotação: Assessoria de Coordenação dos Fundos Setoriais - ASCOF

Substituto: CHARLES BRASILIANO DA SILVA  
CPF: 917.426.508-30  
Matrícula no SIAPE: 2000031  
Lotação: Assessoria de Coordenação dos Fundos Setoriais – ASCOF

- d) EVENTOS DA SCUP  
Titular: LUCRÉCIA IMACULADA CONCEIÇÃO PEREIRA  
CPF: 917.426.508-30  
Matrícula no SIAPE: 2033629  
Lotação: Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa – SCUP

Substituto: CLÉBIA SOUSA DE FARIAS MARTINS  
CPF: 372.292.221-68  
Matrícula no SIAPE: 006716911  
Lotação: Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa – SCUP

- e) EVENTOS DA SECIS  
Titular: GIANE NAVES EMERICK  
CPF: 991.047.091-87  
Matrícula no SIAPE: 1704413  
Lotação: Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social – SECIS

Substituto: MIRIAN DE FÁTIMA FIUZA DE OLIVEIRA FREITAS  
CPF: 000.665.511-45  
Matrícula no SIAPE: 02007383  
Lotação: Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social – SECIS

- f) EVENTOS DA ASCAV  
Titular: TATIANA DE PINO ALBUQUERQUE MARANHÃO  
CPF: 658.100.231-34  
Matrícula no SIAPE: 2458763  
Lotação: Assessoria de Acompanhamento e Avaliação das Atividades Finalísticas - ASCAV

Substituto: ROBERTO DANTAS DE PINHO

CPF: 668.407.915-72

Matrícula no SIAPE: 12320651

Lotação: Assessoria de Acompanhamento e Avaliação das Atividades Finalísticas - ASCAV

g) EVENTOS DA SEXEC

Titular: MARIA REGINA PINTO DE GUSMÃO

CPF: 040.863.408-10

Matrícula no SIAPE: 1702648

Lotação: Secretaria Executiva - SEXEC

Substituto: CLÉLIA VIRGÍNIA SANTOS

CPF: 494.600.727-04

Matrícula no SIAPE: 0127772

Lotação: Secretaria Executiva – SEXEC

### III - FISCAL DA LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

a) Titular: Priscila Ferreira de Queiroz Pinto

CPF: 994.431.711-04

Matrícula no SIAPE: 2022142

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF

b) Titular: Gilmar de Sousa Silva

CPF: 696.572.381-53

Matrícula no SIAPE: 1686713

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF

c) Titular: Evando Cardoso Boaventura

CPF: 076.271.901-00

Matrícula no SIAPE: 0662718

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF

d) Titular: Maria Iraíldes Brito Correia

CPF: 429.046.681-87

Matrícula SIAPE: 13407856

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF

e) Titular: Fábio Akira Ito

CPF: 107.301.497-57

Matrícula SIAPE: 1702812

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF



- f) Titular: Carlos Eduardo dos Santos  
CPF: 004.226.119-80  
Matrícula SIAPE: 2555861  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF
- g) Titular: Lilian Gomes de Oliveira  
CPF: 354.568.091-68  
Matrícula no SIAPE: 1438037  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF

Art. 2º 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. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO

## ATOS DA COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS

REFERÊNCIA : Processo nº 01200.004642/2014-06  
INTERESSADO : MIGUEL ANTONIO DOS REIS FILHO  
ASSUNTO : **Licença-Prêmio por Assiduidade – LPA**

De acordo.

Autorizo o afastamento do servidor MIGUEL ANTONIO DOS REIS FILHO, ocupante do cargo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe Assistente 3, Padrão III, matrícula SIAPE n.º 0672204, do Quadro de Pessoal deste Ministério, ora à disposição da Associação Instituto Nacional de Matemática Pura e Aplicada –

IMPA, para usufruir, ininterruptamente, no período de 03 de novembro de 2014 a 02 de dezembro de 2014, Licença-Prêmio por Assiduidade, referente ao interstício de 12 de março de 1985 a 11 de março de 1990, nos termos do art. 7º da Lei n.º 9.527, de 10 de dezembro de 1997.

CGRH, 22/10/2014

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

REFERÊNCIA : Processo no 01210.001012/2014-52  
INTERESSADO : GENEY SOATO  
ASSUNTO : **Abono de Permanência em Serviço**

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência em serviço ao servidor GENEY SOATO, matrícula SIAPE no 6665641, ocupante do cargo efetivo de Tecnologista, Classe Sênior, Padrão III, lotado no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, Unidade de Pesquisa deste Ministério, a contar de 14 de junho de 2014, 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, 21/10/2014

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

REFERÊNCIA : Processo no 01241.000237/2014-24  
INTERESSADO : JOSÉ CARLOS RIBEIRO  
ASSUNTO : **Abono de Permanência em Serviço**

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência em serviço ao servidor JOSÉ CARLOS RIBEIRO, matrícula SIAPE no 0673827, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe Assistente 3, Padrão III, lotado no Centro de Tecnologia da Informação Renato Acher – CTI, Unidade de Pesquisa deste Ministério, a contar de 16 de setembro de 2014, 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, 23/10/2014

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

REFERÊNCIA : Processo no 01340.000844/2014-76  
INTERESSADA : MARLI FÁTIMA DA SILVA ROSA  
ASSUNTO : **Abono de Permanência em Serviço**

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência em serviço à servidora MARLI FÁTIMA DA SILVA ROSA, matrícula SIAPE no 0665340, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe Assistente 3, Padrão III, lotada no Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE, Unidade de Pesquisa deste Ministério, a contar de 16 de setembro de 2014, 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, 30/10/2014

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

REFERÊNCIA : Processo no 01200.004833/2014-60  
INTERESSADA : SONIA MARIA ALVES  
ASSUNTO : **Abono de Permanência em Serviço**

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência em serviço à servidora SONIA MARIA ALVES, matrícula SIAPE no 0672190, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe Assistente 3, Padrão III, lotada no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, a contar de 19 de agosto de 2013, 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, 30/10/2014

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

### RETIFICAÇÃO

REFERÊNCIA : Processo no 01340.000758/2014-63  
INTERESSADA : MARIA DE FÁTIMA VOLLET ALBINO  
ASSUNTO : **Abono de permanência em serviço**

De acordo.

No Boletim de Serviço no 19 de 15 de outubro de 2014, Página no 19, REFERÊNCIA: Processo no01340.000758/2014-63, MARIA DE FÁTIMA VOLLET ALBINO, ASSUNTO: Abono de permanência em serviço, onde se lê: “a contar de 15 de abril de 2014”, leia-se: “a contar de 11 de setembro de 2014”.

CGRH, 30/10/2014

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

**RETIFICAÇÃO**

REFERÊNCIA : Processo no 01206.000292/2014  
 INTERESSADA : VALÉRIA CONDE MORAES COSATI  
 ASSUNTO : **Abono de permanência em serviço**

De acordo.

No Boletim de Serviço no 19 de 15 de outubro de 2014, Página no 20, REFERÊNCIA: Processo no01206.000292/2014, VALÉRIA CONDE MORAES COSATI, ASSUNTO: Abono de permanência em serviço, **onde se lê:** “a contar de 12 de agosto de 2014”, **leia-se:** “a contar de 3 de junho de 2014”.

CGRH, 30/10/2014

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO  
 Coordenador-Geral de Recursos Humanos

**LICENÇAS:**

Lotação	Nome	Situação	Período	Nº de Dias	Fundamentos
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ CODE/ DDEA	Aline Corado Setúbal	ATIVO	21.08.2014 a 27.09.2014	38	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGGI/ DGID/ SBI	Anderson Andreis	ATIVO	17.09.2014 a 30.09.2014	14	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SCUP/ CGUP	Andreia Ingrid Michele do Nascimento	ATIVO	18.09.2014 a 07.10.2014	20	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ ASCAP	Angelita Bezerra Chaves	CELETISTA	08.09.2014 a 22.09.2014	15	§ 3º art. 60 da Lei 8.213/91

SEXEC/ SPOA/ CGTI/ COGR	Fabio Prado	CELETISTA	08.09.2014 a 22.09.2014	15	§ 3º art. 60 da Lei 8.213/91
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ COAD	Maria Jose da Silva	CELETISTA	09.09.2014 a 13.09.2014	5	§ 3º art. 60 da Lei 8.213/91
SEPED/ DEPPT/ CGBS	Mariko Aquino	ATIVO	09.09.2014 a 15.09.2014	7	art. 83 da Lei 8.112/90
SEPED/ DEPPT/ CGBS	Mariko Aquino	ATIVO	16.09.2014 a 20.09.2014	5	art. 83 da Lei 8.112/90
GABMI/ ASPAR	Pedro Guerra Neto	ATIVO	09.09.2014 a 08.10.2014	30	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ DEARE	Ricardo Neves Roncy Pereira	ATIVO	06.09.2014 a 04.11.2014	60	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ CGAP	Rosiane Soares de Oliveira	ATIVO	13.08.2014 a 14.08.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
GABMI	Sharon Lisauskas Ferraz de Campos	ATIVO	08.09.2014 a 12.09.2014	5	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGGI/ DGID	Suzana de Queiroz Ramos Teixeira	ATIVO	28.08.2014 a 29.08.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SETEC/ CGIT	Vaneska Leite da Cruz Alexandre	ATIVO	15.08.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SCUP	Andre Tortato Rauen	ATIVO	09.10.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SETEC	Antonia Rita Freitas dos Santos	ATIVO	01.09.2014 a 03.09.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
ASSIN/ CGBE	Carla Luzia Pereira Rocha	ATIVO	01.10.2014 a 03.10.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
SEPED/ DEPPT/ CGBD	Claudia Alves de Magalhaes	ATIVO	30.09.2014 a 03.10.2014	4	art. 202 da Lei 8.112/90

SEPIN/ DETC/ CGTE	Eduardo Batista dos Santos Cordeiro	ATIVO	28.09.2014 a 01.10.2014	4	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COIN/ DISG	Elaine de Meireles Ferreira	ATIVO	06.10.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC	Helyne Gomes de Paiva	ATIVO	03.10.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS	Huanderson Ritchelly Rocha Lopes	ATIVO	30.09.2014 a 01.10.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ CGAP	Hugo Carvalho Marques	ATIVO	06.10.2014 a 08.10.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ CGAP	Luciane da Graça da Costa	ATIVO	29.09.2014 a 30.09.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DILC	Madalena de Sousa Rocha	CELETISTA	01.10.2014 a 02.10.2014	2	§ 3º art. 60 da Lei 8.213/91
SECIS/ CGAP	Marcela Silva Martins de Oliveira	ATIVO	25.09.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEPIN/ DETC/ CGTE/ DIPD	Marcelo Souto Maior Monteiro	ATIVO	03.10.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ COAD/ DCAD	Maria das Graças Mendes Gomes	ATIVO	23.09.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ COAD/ DCAD	Maria das Graças Trindade de Sousa	CELETISTA	17.09.2014 a 20.09.2014	4	§ 3º art. 60 da Lei 8.213/91
SEPED/ DEPPT/ CGBS	Mariko Aquino	ATIVO	30.09.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90

SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DILC	Moacir Gonçalves de Oliveira Junior	ATIVO	25.09.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DCON	Noemia de Lima Nascimento Uchoa	ATIVO	07.10.2014 a 08.10.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
GABMI/ CGBio	Pamella Queiroz Meireles	ATIVO	26.09.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DILC/ SLI	Priscila de Sousa Castelloes	ATIVO	30.09.2014 a 02.10.2014	3	art. 83 da Lei 8.112/90
SEXEC/ ASCOF	Rubens Gallina	CELETISTA	29.09.2014 a 01.10.2014	3	§ 3º art. 60 da Lei 8.213/91
SETEC/ CGIT/ COTE	Sanya Lea Alves Rocha Lopes	ATIVO	26.09.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SETEC/ CGIT/ COTE	Sanya Lea Alves Rocha Lopes	ATIVO	29.09.2014 a 30.09.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SETEC/ CGIT/ COTE	Sanya Lea Alves Rocha Lopes	ATIVO	06.10.2014 a 07.10.2014	2	art. 83 da Lei 8.112/90
GABMI	Sharon Lisauskas Ferraz de Campos	ATIVO	26.09.2014	1	art. 83 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Sonia Maria de Souza	ATIVO	23.09.2014 a 24.09.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Sonia Maria de Souza	ATIVO	25.09.2014 a 26.09.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Sonia Maria de Souza	ATIVO	06.10.2014 a 07.10.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Sonia Maria de Souza	ATIVO	09.10.2014 a 10.10.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90



SEXEC/ SPOA/ CGOF/ COCF	Vinicius de Abreu Mussa Gaze	ATIVO	06.10.2014 a 08.10.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DIOF	Wilma de Araújo Dias	CELETISTA	02.09.2014	1	§ 3º art. 60 da Lei 8.213/91

**CONCESSÕES:**

Lotação	Nome	Situação	Período	Nº de Dias	Fundamentos
SECIS/ CGAP	Marcela Silva Martins de Oliveira	ATIVO	27.09.2014 a 04.10.2014	8	Art. 97, inciso III, alínea A, da Lei nº 8.112/90
GABMI/ CGBio	Orlando Aparecido Vieira Cardoso	ATIVO	03.09.2014 a 07.09.2014	5	Art. 208 da Lei nº 8.112/90

**RETIFICAÇÃO**

**Na publicação da relação de Licenças, publicada no Boletim de Serviço nº 18, de 30 de setembro de 2014, páginas 62, 63.**

**Onde se lê:**

**Licenças:**

Lotação	Nome	Situação	Período	Nº de Dias	Fundamentos
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Gabriela de Castro Trajano	ATIVO	17.09.2014 a 18.09.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ ASCAV	Luiz Henrique Mourão do Canto Pereira	ATIVO	22.09.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90

**Leia-se****Licenças:**

Lotação	Nome	Situação	Período	Nº de Dias	Fundamentos
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Gabriela de Castro Trajano	ATIVO	17.09.2014 a 18.09.2014	2	art. 83 da Lei 8.112/90
SEXEC/ ASCAV	Luiz Henrique Mourão do Canto Pereira	ATIVO	22.09.2014	1	art. 83 da Lei 8.112/90

**FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO**  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

**FÉRIAS**  
**INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS**

Nome	Exerc	Interromper a Partir de	Reprogramação		
Andreza Fogaça Coelho	2014	20/9/2014	21/10/2014	a	27/10/2014
Cristian de Oliveira Lima	2014	20/10/2014	18/1/2015	a	23/1/2015
Danilo Borges Fernandes	2014	11/10/2014	1/1/2015	a	14/1/2015
Denise Maria Karl	2014	23/9/2014	17/11/2014	a	27/11/2014
Gustavo de Lima Ramos	2014	15/9/2014	20/10/2014	a	24/10/2014
Gutemberg Delfino de Sousa	2014	26/9/2014	24/11/2014	a	28/11/2014
Hamilton José Mendes da Silva	2014	7/10/2014	15/12/2014	a	19/12/2014
Helio Pinheiro Andrade do Rego	2014	9/9/2014	6/10/2014	a	16/10/2014
Hugo Carvalho Marques	2014	30/9/2014	1/2/2015	a	4/2/2015
Inesca Cristina Malaquias Pereira	2014	17/9/2014	17/3/2015	a	2/4/2015
João Carvalho Leal	2014	28/10/2014	3/11/2014	a	12/11/2014
Lilian Rose Peters	2014	15/10/2014	29/10/2014	a	4/11/2014
Paulo Eduardo Prado de Carvalho	2014	20/9/2014	21/10/2014	a	27/10/2014
Rafael Jose Da Silva Lins	2014	22/9/2014	6/10/2014	a	10/10/2014
Rosane Camargo Barcellos	2013	16/9/2014	1/12/2014	a	11/12/2014

**FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO**  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

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

### PORTARIA Nº 107 DE 23 DE OUTUBRO DE 2014.

A SECRETÁRIA SUBSTITUTA 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 Alfredo da Costa Pereira Júnior, CPF n.º 095.782.838-14, Matrícula SIAPE nº 1186676, 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.

SÔNIA DA COSTA  
Secretária Substituta

**PORTARIA Nº 108 DE 23 DE OUTUBRO DE 2014.**

A SECRETÁRIA SUBSTITUTA 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 01.0010.00/2013, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e a Secretaria de Estado, Tecnologia e Inovação e Ensino Superior de Minas Gerais – SECTES/MG, conforme processo n.º 01200.004028/2013-55.

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.

SÔNIA DA COSTA  
Secretária Substituta

**PORTARIA Nº 109 DE 23 DE OUTUBRO DE 2014.**

A SECRETÁRIA SUBSTITUTA 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 01.0019.00/2013, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e o Município de Cachoeiras de Macacu - RJ, conforme processo n.º 01200.004604/2013-64.

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.

SÔNIA DA COSTA  
Secretária Substituta

### **PORTARIA Nº 110 DE 23 DE OUTUBRO DE 2014.**

A SECRETÁRIA SUBSTITUTA 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 01.0024.00/2008, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e a Secretaria de Estado da Cultura do Distrito Federal, conforme processo n.º 01200.002032/2008-11.

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.

SÔNIA DA COSTA  
Secretária Substituta

**ATOS DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL****PORTARIA Nº 037, DE OUTUBRO DE 2014**

*Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Centro de Tecnologia Mineral - CETEM, com vistas ao pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT.*

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 407, de 29/06/2006, e tendo em vista o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010 e na Portaria Interministerial nº 428, de 06 de setembro de 2012, resolve:

Art. 1º Estabelecer as normas e procedimentos específicos da avaliação individual e institucional para efeito de pagamento da Gratificação de Desempenho da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT, instituída pela Medida Provisória nº 2229-43, de 06 de setembro de 2001, devida aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do CETEM.

**I – DEFINIÇÕES**

I - Avaliação de Desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação institucional e individual do servidor, integrante do CETEM, tendo como referência as metas individuais, intermediárias e globais.

II - Unidade de Avaliação: Coordenação ou Serviço onde o servidor tenha permanecido lotado por maior tempo e tenha desempenhado suas atividades funcionais, durante o respectivo ciclo de avaliação.

III - Equipe de Trabalho: conjunto de servidores em exercício na mesma unidade de avaliação, identificados pela chefia dentro do Plano de Trabalho.

IV - Ciclo de Avaliação: período de doze meses considerado para a realização de avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores do CETEM.

V - Plano de Trabalho: documento em que se registram os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação.

VI - Meta global: meta que expressa o esforço de toda a organização no alcance de seus resultados.

VII - Meta intermediária: meta definida em consonância com a meta global e segmentada por unidade de avaliação.

VIII - Meta individual: meta de desempenho pactuada entre o servidor e a respectiva chefia, em consonância com as metas intermediárias.

IX - Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI: indicador que mensura o desempenho institucional final do CETEM.

X - Índice de Metas Globais - IMGlo: indicador que mensura o desempenho das metas globais do CETEM.

XI - Índice de Metas Intermediárias - IMInt: indicador que mensura o desempenho das metas intermediárias do CETEM.

XII - Índice de Metas Individuais - IMI: indicador que mensura o desempenho das metas individuais do servidor.

XIII - Índice de Desempenho Individual - IDI: indicador que mensura o desempenho do servidor individualmente.

XIV - Fatores de competência: fatores pontuados e pelos quais se avalia uma parcela da Avaliação de Desempenho Individual do servidor.

XV - Chefia imediata: responsável pela supervisão da avaliação de desempenho dos servidores que compõem a equipe de trabalho.

XVI - Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho - CAD: comissão responsável por acompanhar o processo de avaliação de desempenho e apreciar, o recurso do servidor, quando se tratar de avaliação de desempenho individual.

## **II – DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO**

Art. 2º Para os fins desta Portaria, ficam definidas como Unidades de Avaliação - UA, as que seguem abaixo, em conformidade com a atual estrutura organizacional:

Diretoria – DIR  
Serviço de Informação – SEIN  
Coordenação de Planejamento, Gestão e Inovação – CPGI  
Coordenação de Processos Mineraiis – COPM  
Serviço de Tratamento de Minérios e Usina Piloto – SETU  
Serviço de Desenvolvimento de Novos Produtos Mineraiis – SDPM  
Coordenação de Processos Metalúrgicos e Ambientais – CPMA  
Serviço de Tecnologias Limpas – SETL  
Serviço de Processos Minero-Metalúrgicos e Biotecnológicos – SPMB  
Coordenação de Apoio Tecnológico à Micro e Pequena Empresa – CATE  
Núcleo Regional do Espírito Santo – NRES  
Coordenação de Análises Mineraiis – COAM  
Setor de Caracterização Tecnológica – SCT  
Coordenação de Administração – COAD  
Serviço de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SEOF  
Serviço de Recursos Humanos – SERH  
Serviço de Material, Patrimônio e Infraestrutura – SMPI  
Parágrafo único. A Diretoria, as Coordenações, os Serviços e o Setor de Caracterização Tecnológica serão considerados como unidades de avaliação para fins de avaliação de desempenho.

### III - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º O processo de avaliação de desempenho, em seus componentes individual e institucional será coordenado pelo Serviço de Recursos Humanos - SERH do CETEM. Todo servidor deverá participar do processo avaliativo, exceto nos casos de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Caso o servidor se recuse a participar de todas as etapas do processo avaliativo, deixará de receber a pontuação equivalente a avaliação individual (máximo 20 pontos).

Art. 4º O ciclo de avaliação de desempenho para fins de concessão da GDACT terá a duração de doze meses e corresponderá ao interstício de 1º de março ao último dia do mês de fevereiro de cada ano.

Art. 5º A GDACT será paga observados o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, respeitada a distribuição:

I – até 20 (vinte) pontos serão atribuídos em função dos resultados na avaliação de desempenho individual; e

II – até 80 (oitenta) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.



§ 1º Os valores a serem pagos a título de GDACT serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos aferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante do Anexo VIII - B da Lei 11.344, de 08 de setembro de 2006, observados o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

§ 2º As avaliações serão processadas no mês subsequente ao término do período avaliativo, sendo que o resultado consolidado da avaliação de desempenho individual e da avaliação de desempenho institucional do ciclo de avaliação gerará efeitos financeiros por doze meses, a partir de 1º de março de cada exercício.

Art. 6º O resultado da primeira avaliação de desempenho processada de acordo com o disposto neste ato gerará efeitos financeiros a partir da data da publicação da Portaria Interministerial nº 428, 10/09/2012, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

Art. 7º A GDACT não poderá ser paga cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho profissional, individual ou institucional ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 8º Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento ou cessão sem direito à percepção da GDACT, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos.

#### **IV – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL**

Art. 9º A avaliação de desempenho institucional visa aferir o alcance das metas organizacionais, podendo considerar projetos, atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

Art. 10º As metas referentes à avaliação de desempenho institucional serão segmentadas em:

I - metas globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA; e

II - metas intermediárias, referentes às unidades de avaliação.

§ 1º As metas globais serão fixadas anualmente, em ato do dirigente máximo e devem ser mensuráveis utilizando-se, como parâmetros, indicadores de desempenho que visem aferir a qualidade dos serviços relacionados às atividades finalísticas do CETEM, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos

exercícios anteriores, quando houver, bem como a observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

§ 2º As metas globais deverão ser compatíveis com as diretrizes, políticas e metas governamentais.

§ 3º As metas intermediárias deverão ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas e definidas a partir dos indicadores de desempenho estabelecidos no Planejamento Estratégico.

Art. 11º As metas globais e intermediárias para cada ciclo de avaliação serão consolidadas pela Diretoria Executiva do CETEM, a partir de proposta das áreas técnicas submetidas ao dirigente máximo e consolidadas no Termo de Compromisso de Gestão anual da Instituição e de acordo com as diretrizes contidas no Anexo I (Avaliação de Desempenho Institucional).

§ 1º As metas de desempenho institucional serão estabelecidas em ato do Dirigente Máximo, e publicadas anualmente no sítio da Instituição e/ou na intranet do CETEM.

§ 2º As metas de desempenho institucional poderão ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, mediante proposição de uma área técnica e encaminhamento pela Diretoria Executiva do CETEM e aprovação pelo Dirigente Máximo.

Art. 12º O resultado, para cada uma das metas referidas no art. 7º desta Portaria, será aferido mediante a metodologia descrita nos Anexos I (Avaliação de Desempenho Institucional) e II, desta portaria.

Art. 13º O cálculo da pontuação relativa à Avaliação de Desempenho Institucional, para fins de mensuração da pontuação da GDACT será efetuado pelo Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI.

§ 1º O IFDI será obtido pela média aritmética entre o Índice de Metas Globais - IMGlo e o Índice de Metas Intermediárias - IMInt, de acordo com as fórmulas estabelecidas no Anexo I (Avaliação de Desempenho Institucional ) e Anexo II desta Portaria respectivamente.

§ 2º A correlação entre o percentual de cumprimento da meta de desempenho institucional e a pontuação final da Avaliação de Desempenho Institucional será estabelecida com base na tabela I a seguir:

Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < IFDI \leq 100\%$	80
$65\% < IFDI \leq 75\%$	70

$55\% < \text{IFDI} \leq 65\%$	61
$45\% < \text{IFDI} \leq 55\%$	52
$35\% < \text{IFDI} \leq 45\%$	43
$25\% < \text{IFDI} \leq 35\%$	34
$0\% < \text{IFDI} \leq 25\%$	25

## V – DO PLANO DE TRABALHO

Art. 14º O Plano de Trabalho (Metas Individuais) é o documento que apresenta as metas de desempenho e compromissos individuais pactuados, a ser elaborado pelo Chefe Imediato da Unidade de Avaliação em conjunto com o Servidor e, em comum acordo com o Coordenador, na forma do Anexo II a esta Portaria, contendo:

I - a indicação da Unidade de Avaliação, com a informação da chefia imediata responsável pelo preenchimento das informações e do Coordenador/Diretor;

II - a identificação das equipes de trabalho existentes na unidade e avaliadores;

III - a identificação funcional dos servidores que compõem a equipe de trabalho e o compromisso de desempenho individual firmado com a chefia imediata, com as respectivas assinaturas/aceites;

IV - as metas de desempenho pactuadas pelo servidor, pela chefia e pela equipe de trabalho, definindo os propósitos firmados, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação; e

V - as metas intermediárias de desempenho institucional.

§ 1º A elaboração do Plano de Trabalho do servidor deverá ser pactuada pelas chefias e equipes de trabalho, sob orientação do coordenador e com a anuência do dirigente máximo da Instituição.

§ 2º Não havendo a pactuação a que se refere o parágrafo anterior, antes do início do período de avaliação, caberá à chefia imediata, em comum acordo com o Coordenador, fixar, por escrito, as metas individuais dos servidores de sua equipe de trabalho, devendo, para isso, considerar a complexidade e a dependência de decisões externas dos assuntos tratados.

§ 3º Caberá à chefia imediata, no decorrer do ciclo de avaliação, identificar dificuldades encontradas pelo servidor para cumprimento do compromisso de desempenho individual e orientá-lo no momento da revisão das metas individuais.

§ 4º Em caso de movimentação interna do servidor, o SERH deverá ser notificado e a chefia imediata de sua nova área de efetivo exercício deverá atualizar a meta individual do servidor.

§ 5º O Plano de Trabalho (Metas Individuais) poderá ser revisado até três meses antes do final do ciclo.

Art. 15º Caberá às Unidades de Avaliação a responsabilidade de:

I - conduzir o processo de elaboração dos planos de trabalho em consonância com o disposto nesta Portaria;

II - reavaliar, com anuência do Coordenador, após seis meses do início do ciclo de avaliação, o plano de trabalho, com o intuito de propor ajustes, se necessário, e informar as alterações, ao SERH e ao dirigente máximo da Instituição; e

III - consolidar os resultados alcançados pela unidade.

## VI – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 16º A avaliação de desempenho individual será feita com base em metas individuais, critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas e será composta de:

I - cumprimento de metas de desempenho individual pactuadas pelo servidor, pela chefia e pela equipe de trabalho, definidos nos Planos de Trabalhos, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação. A pontuação equivalerá ao mínimo de 1 (um) e ao máximo de 5 (cinco) pontos a serem atribuídos a cada servidor em função do percentual de cumprimento das respectivas metas, conforme o Índice de Metas Individuais - IMI, em fórmula estabelecida no Anexo II desta Portaria e na tabela II a seguir:

Índice de Metas Individuais - IMI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < IMI \leq 100\%$	5
$50\% < IMI \leq 75\%$	4
$25\% < IMI \leq 50\%$	3
$IMI \leq 25\%$	2

II - avaliação dos seguintes fatores de competências:

a) **produtividade**: capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais ou financeiros com planejamento e organização;

b) **conhecimento de métodos e técnicas:** conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de melhorias dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho;

c) **trabalho em equipe:** capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do senso de coletividade, a abertura aos debates e a capacidade de agregação;

d) **comprometimento com o trabalho:** envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais; e

e) **cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo:** capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública.

Parágrafo único: cada requisito terá uma pontuação variando de 1 (um) a 5 (cinco) pontos, em que:

I – Superou a expectativa: 5

II – Atendeu à expectativa: 4

III – Atendeu a mais de 50% da expectativa: 3

IV – Atendeu a 50% ou menos da expectativa: 2

V – Não atendeu à expectativa: 1

Art.17º Os servidores serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos pontos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);

II - dos pontos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento); e

III - da média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º Caso a equipe de trabalho que trata o inciso III do Art. 12 seja constituída por mais de 4 (quatro) servidores, a escolha dos avaliadores deverá ser realizada por meio de sorteio conduzido por um representante do SERH, em um número de 3 (três) servidores para cada servidor avaliado.

§ 2º A soma dos pontos obtidos pelos fatores de competência variará entre 20 (vinte) e 100 (cem).

Art. 18º O percentual obtido a partir da soma dos pontos dos fatores de competências, observados os critérios citados no Art.14 e conforme fórmula constante no Anexo II, determinará o Índice de Desempenho Individual – IDI, na tabela III, a seguir:

Índice de Desempenho Individual - IDI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < \text{IDI} \leq 100\%$	15
$50\% < \text{IDI} \leq 75\%$	11
$25\% < \text{IDI} \leq 50\%$	7
$\text{IDI} \leq 25\%$	3

Art. 19º A mensuração da pontuação final da avaliação de desempenho individual será feita com base na combinação do IMI e do IDI, conforme a tabela IV, a seguir:

IDI IMI	$\text{IDI} \leq 25\%$	$25\% < \text{IDI} \leq 50\%$	$50\% < \text{IDI} \leq 75\%$	$75\% < \text{IDI} \leq 100\%$
$75\% < \text{IMI} \leq 100\%$	8 pontos	12 pontos	16 pontos	20 pontos
$50\% < \text{IMI} \leq 75\%$	7 pontos	11 pontos	15 pontos	19 pontos
$25\% < \text{IMI} \leq 50\%$	6 pontos	10 pontos	14 pontos	18 pontos
$\text{IMI} \leq 25\%$	5 pontos	9 pontos	13 pontos	17 pontos

Art. 20º O servidor fará sua autoavaliação e será avaliado por sua chefia imediata e por integrantes de sua equipe de trabalho, com base no Plano de Trabalho da Unidade de Avaliação, mediante preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho Individual – FADI, conforme o Anexo IV desta Portaria.

§ 1º A avaliação de desempenho individual será realizada por meio de sistema informatizado, exceto em situações excepcionais, quando poderá ser realizada com aplicação de formulário impresso, conforme orientação do SERH.

§ 2º Em caso de vacância, afastamento ou impedimento legal da chefia imediata, a avaliação será realizada pelo substituto legal.

Parágrafo único. O conteúdo da avaliação deverá ser obrigatoriamente informado ao servidor pela chefia imediata. No caso de o servidor se recusar a tomar ciência do conteúdo da avaliação, o fato será devidamente registrado no campo observação do próprio formulário de avaliação, com a aposição das assinaturas do avaliador e de, pelo menos, um representante do SERH.

Art. 21º O servidor que não tiver permanecido em efetivo exercício na mesma unidade de lotação durante todo o período avaliativo será avaliado na unidade de lotação, onde houver permanecido em efetivo exercício por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades de lotação, a avaliação será feita na unidade de lotação em que se encontrava no momento do encerramento do ciclo de avaliação.

## VII - DOS AFASTAMENTOS OU SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 22º Caso o servidor permaneça em exercício nas atividades relacionadas ao Plano de Trabalho por período inferior a dois terços do ciclo avaliativo, será aplicada, para fins de pagamento da GDACT, a pontuação obtida no último ciclo avaliativo realizado para fins de concessão das referidas gratificações.

Art. 23º Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos de cessão.

Art. 24º Em se tratando de afastamento ou licença considerada de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, não tendo o servidor sido avaliado anteriormente, este perceberá o valor correspondente a oitenta pontos até que seja processada a sua primeira avaliação após o seu retorno.

Art. 25º Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, ou cessão, ou outros afastamentos, sem direito à percepção da gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a gratificação no valor correspondente a oitenta pontos.

## VIII - DOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS

Art. 26º O titular de cargo efetivo em exercício no CETEM, quando investido em cargo em comissão ou função de confiança fará jus a uma das gratificações de desempenho, nas condições:

I - os investidos em função de confiança ou cargo em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 1, 2 e 3 ou equivalentes, perceberão a

gratificação de desempenho, calculada conforme disposto nos artigos 13 a 18 desta Portaria; e

II - os investidos em cargo de Natureza Especial ou cargo em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 4, 5 e 6 ou equivalentes, perceberão a respectiva gratificação de desempenho, calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional no período.

Art. 27º Ocorrendo exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação de desempenho correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

## **IX - DOS SERVIDORES REQUISITADOS E CEDIDOS**

Art. 28º O servidor que não se encontrar em exercício no CETEM, em decorrência de cessão ou requisição, somente fará jus à gratificação de desempenho, conforme o respectivo cargo ocupado, calculada com base na classe e no padrão em que está posicionado nas seguintes situações:

I – cedido para entidades vinculadas ao seu órgão de lotação, situação na qual perceberá a GDACT com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no CETEM;

II – requisitado pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em Lei, situação na qual perceberá a gratificação com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no CETEM; e

III – cedido para órgãos ou entidades da União, distintos dos indicados no inciso I deste artigo e investido em cargos de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, DAS-6, DAS-5, DAS-4 ou equivalentes, perceberá a gratificação calculada com base no resultado da avaliação institucional do período.

Parágrafo único – A avaliação institucional referida no inciso II do caput será a do órgão ou entidade de lotação do servidor.

## **X – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CAD**

Art. 29º Conforme disposto no art. 22 do Decreto 7.133 e no art. 23 da Portaria Interministerial 428 fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho – CAD, que participará de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho, e terá as seguintes atribuições:



I - acompanhar o processo de avaliação de desempenho e propor alterações consideradas necessárias para sua melhor aplicação, especialmente quanto aos critérios e procedimentos estabelecidos para a avaliação de desempenho individual, visando seu aprimoramento; e

II – apreciar e julgar o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual.

Art. 30º A CAD será nomeada pela Direção do CETEM devendo ser representada por pelo menos 1 (um) membro do SERH e os demais membros por 1(um) representante de cada Coordenação.

§1 Caberá à CAD apreciar e julgar o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual.

§2 Em caso de não concordância com o parecer da CAD esta deverá encaminhar pedido de reconsideração do servidor com parecer recomendativo, para apreciação e julgamento em última instância pelo dirigente máximo do CETEM.

Art. 31º A forma de funcionamento da CAD será definida em regimento interno a ser editado pela própria CAD e apreciado pelo dirigente máximo do CETEM.

## **XI - DOS PRAZOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 32º O processamento tempestivo das avaliações ficará condicionado à estreita observância dos procedimentos e prazos a seguir especificados, os quais deverão ser cumpridos, sob pena de responsabilidade, nos termos do art. 122 da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

I – o SERH do CETEM terá até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano para informar sobre os procedimentos e prazos e dar ampla divulgação às unidades de avaliação acerca do início do processo de avaliação do ano corrente; e

II - as Unidades de Avaliação terão até o dia 5º dia útil do mês de março de cada ano, para concluir todos os procedimentos de avaliação e encaminhar o Relatório Consolidado dos Resultados da Avaliação de Desempenho Individual, do ano anterior, contendo o resultado das avaliações de desempenho individual dos servidores de sua lotação, e as respectivas Fichas de Avaliação de Desempenho Individual - FADI.

## **XII – DOS RECURSOS**

Art. 33º Aos servidores abrangidos por esta Portaria é assegurada a ampla participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos

critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo e da política de avaliação.

Art. 34º O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação individual, no prazo de dez dias, contados a partir da data de recebimento do resultado da avaliação para ciência, por meio do preenchimento da Ficha de Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual (Anexo VI), em sistema informatizado.

§ 1º Na impossibilidade de aplicação do sistema de que trata o *caput* deste artigo, a apresentação do pedido de reconsideração poderá ser realizada por meio de formulário impresso, conforme orientação do SERH.

§ 2º O pedido de reconsideração de que trata o *caput* deste artigo será apresentado ao SERH, que o encaminhará à chefia imediata para apreciação.

§ 3º O pedido de reconsideração será apreciado, pela chefia imediata, no prazo máximo de cinco dias, podendo deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 4º O recurso deverá ser formulado no modelo constante do Anexo VI, quando se tratar de servidor em exercício, os quais serão preenchidos por meio de sistema informatizado a ser disponibilizado para esse fim, contendo:

I - justificativa com parâmetros objetivos, identificando o fator de competência e contestando a pontuação recebida;

II - argumentação clara e consistente; e

III - solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 5º A decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração deverá ser apresentada, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, ao SERH que dará ciência ao servidor e à CAD.

Art. 35º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso à CAD, no prazo de dez dias, que o julgará.

Parágrafo Único. Persistindo o indeferimento, o pleito poderá ser encaminhado ao dirigente máximo da instituição para apreciação e julgamento em última instância.

Art. 36º O resultado final do recurso deverá ser informado diretamente ao servidor e a sua chefia imediata.

Art. 37º A ausência de resposta ao recurso por parte da chefia imediata ou da CAD sem justificativa, nos prazos estabelecidos por esta Portaria, será considerada como concordância ao recurso impetrado pelo servidor.

Art. 38º Para o servidor que estiver em afastamentos legais, o prazo para apresentação de recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

### **XIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

#### **I – Do primeiro ciclo de avaliação**

Art. 39º Conforme o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010 e Art. 24 da Orientação Normativa nº 7, de 31 de agosto de 2011, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, somente no primeiro ciclo de avaliação de desempenho serão admitidas as exceções previstas a seguir:

I - os servidores serão avaliados apenas pela chefia imediata;

II - inexistirá a finalidade da instituição do plano de trabalho;

III - o último percentual apurado em avaliação de desempenho institucional já efetuado no CETEM poderá ser utilizado para o cálculo da parcela atribuída em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional;

IV - Fica definido o primeiro ciclo de avaliação de desempenho do CETEM o período compreendido entre 01/12/2012 a 28/02/2013; e

V - as atribuições da CAD ficarão a cargo do SERH do CETEM, que julgará os recursos em sua primeira instância. Recursos em última instância serão julgados pelo dirigente máximo da Instituição.

Parágrafo Único. O resultado apurado em avaliação de desempenho institucional, conforme disposto no inciso III do caput, será o disposto na Portaria nº 144 de 15 de setembro de 2002.

#### **II – Das Disposições Finais**

Art. 40º As avaliações de desempenho individual e institucional serão realizadas como instrumento de gestão, visando a capacitação e o aperfeiçoamento profissional, bem como o desempenho do órgão em face de seus objetivos e metas institucionais.

Art. 41º O servidor que obtiver um Índice de Desempenho Individual – IDI inferior a cinquenta por cento na avaliação de desempenho individual será imediatamente submetido a processo de análise de adequação funcional e de capacitação, se for o caso.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação de desempenho e servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 42º O SERH será responsável por:

I - guardar os registros referentes à avaliação de desempenho dos servidores do CETEM;

II - atuar junto às Unidades de Avaliação com vistas ao cumprimento dos prazos;

III - providenciar o cálculo e pagamento da GDACT;

IV - identificar os casos de necessidade de adequação funcional, treinamento ou capacitação, conforme dispõe o art. 38 desta Portaria;

V - acompanhar e controlar a aplicação do estabelecido nesta Portaria e na legislação pertinente; e

VI - treinar os usuários do sistema de avaliação.

Art. 43º É facultado ao servidor, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu Processo Administrativo de Avaliação de Desempenho Individual, mediante solicitação, por escrito, ao SERH.

Art. 44º Os casos omissos serão resolvidos pela CAD e, se necessário, submetidos ao Dirigente Máximo.

Art. 45º Revoga-se a Portaria do CETEM nº 001, de 14 de janeiro de 2013.

Art. 46º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO ANTONIO FREITAS LINS  
Diretor

**ANEXO I****Fórmula para o cálculo do  
Índice de Metas Globais - IMGlo**

$$\text{IMGlo (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (A_{ai}/A_{pi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas do PPA, sob responsabilidade do MCTI, selecionadas para mensuração de desempenho

A<sub>pi</sub> – Meta global Prevista para a ação i

A<sub>ai</sub> – Meta global Alcançada para a ação i

## Fórmula para o cálculo do Índice de Metas Intermediárias - IMInt

$$\text{IMInt (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Bai}/\text{Bpi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas Intermediárias em consonância com a meta global e segmentada por unidade de avaliação

Bpi – Meta Intermediária Prevista para a ação i

Bai – Meta Intermediária Alcançada para a ação i

## Fórmula para o cálculo do Índice de Final de Desempenho Institucional - IFDI (em percentual)

$$\text{IFDI (\%)} = \frac{\text{IMGlo} + \text{IMInt}}{2}$$

## Fórmula para o cálculo do Índice de Metas Individuais - IMI

$$\text{IMI (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Cai}/\text{Cpi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas Individuais em consonância com as metas intermediárias correspondentes à equipe de trabalho

Cpi – Meta global Prevista para a ação i

Cai – Meta global Alcançada para a ação i

## Fórmula para o cálculo do Índice de Desempenho Individual - IDI

$$\text{IDI} = (A \times 0,15) + (B \times 0,6) + (C \times 0,25), \text{ onde:}$$

A - pontos atribuídos pelo próprio avaliado

B - pontos atribuídos pela chefia imediata

C - média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho

Cálculo do IDI obtido (%): total de pontos / 100



**ANEXO II – PLANO DE TRABALHO METAS INDIVIDUAIS**

<b>CETEM</b>	<b>Coordenação:</b>	<b>PLANO DE TRABALHO METAS INDIVIDUAIS</b>	<b>PERÍODO DE AVALIAÇÃO</b> <b>DE / / A / /</b>	<b>Página</b> /
Nome da Unidade de Avaliação			Sigla da Unidade de Avaliação– UA	
Nome do Gestor da Coordenação			Cargo	SIAPE
Metas Intermediárias da Unidade				
Ações mais representativas da Unidade				
Atividades, projetos e processos da Unidade				
<b>Equipes de Trabalho</b>				
NOME DA CHEFIA		CARGO		MATRÍCULA SIAPE
<b>MEMBROS</b>		<b>METAS DE DESEMPENHO PACTUADAS</b>		
MATRÍCULA SIAPE	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	COMPROMISSO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	<b>ASSINATURAS</b>	
			SERVIDOR	CHEFIA IMEDIATA

Local e data:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_

Carimbo e assinatura do Gestor da Unidade de Avaliação

Carimbo e assinatura do Coordenador

Carimbo e assinatura do Dirigente Máximo da Instituição

**ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - FADI**

CETEM		FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (FADI)	
Período de Avaliação: De / / a / /			
Unidade de Avaliação		Sigla da Unidade de Avaliação	
Nome completo do avaliado			Matrícula SIAPE
Cargo Efetivo		Função	
Unidade de exercício	Telefone com DDD	Endereço Eletrônico (e-mail)	
Nome da chefia imediata			Matrícula SIAPE
Endereço eletrônico (e-mail)			Telefone com DDD
<p><b>Recomendações</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A avaliação deve ser efetuada em função de resultados apresentados pelo avaliado.</li> <li>- Avalie com base em observações concretas e dados objetivos.</li> <li>- Não permita que um fato isolado influencie toda a avaliação, nem que as últimas impressões predominem.</li> <li>- Na avaliação seja o mais imparcial possível, deixando de lado as simpatias ou antipatias pessoais.</li> <li>- Procure evitar que a avaliação seja realizada em momento de mau humor ou excesso de otimismo.</li> <li>- Se necessário, faça a avaliação duas vezes, guardando uma primeira avaliação e revendo-a dias depois.</li> </ul>			
<p><b>Instruções:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antes de iniciar a avaliação, leia com atenção às especificações de cada fator e todos os quesitos.</li> <li>2. Atribua de um (1) a cinco (5) para cada fator avaliado, num total possível de cento e vinte e cinco (125) pontos.</li> </ol>			

1	Não atendeu a expectativa
2	Atendeu a <u>menos de 50%</u> da expectativa
3	Atendeu a <u>mais de 50%</u> da expectativa
4	Atendeu a expectativa
5	Superou a expectativa

**Auto avaliação**

**Chefia imediata**

**Membro da equipe**

FATORES DE COMPETÊNCIA	REQUISITOS	PONTOS				
		1	2	3	4	5
<b>1. Produtividade:</b> capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais e/ou financeiros com planejamento e organização.	a) Executa as suas atividades de acordo com os padrões de qualidade técnica aceitáveis	1	2	3	4	5
	b) Realiza suas atividades dentro dos prazos estabelecidos	1	2	3	4	5
	c) Consegue se envolver em várias atividades simultaneamente e concluí-las	1	2	3	4	5
	d) Cumpre com eficiência as metas fixadas pelo Centro e as tarefas designadas pela chefia imediata	1	2	3	4	5
	e) Utiliza com racionalidade os recursos (humanos/materiais/financeiros) colocados à sua disposição	1	2	3	4	5
<b>2. Conhecimento de Métodos e Técnicas:</b> conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de mudanças dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho	a) Planeja e organiza as próprias atividades priorizando a execução das mais importantes	1	2	3	4	5
	b) Executa regularmente seu trabalho, sem necessidade de orientação	1	2	3	4	5
	c) É referência e orienta os colegas quanto às técnicas e procedimentos necessários para realização das atividades do setor	1	2	3	4	5
	d) Consegue adaptar-se às novas tecnologias para o desenvolvimento de suas funções	1	2	3	4	5
	e) Busca atualizar-se quanto aos conhecimentos teóricos e práticos pertinentes às suas atribuições	1	2	3	4	5

<p><b>3. Trabalho em equipe:</b> capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do senso de coletividade, a abertura aos debates e a capacidade de agregação;</p>	<p>a) Sabe ouvir, discernir, argumentar, debater e exigir sem ferir susceptibilidades</p>	1	2	3	4	5
	<p>b) Mostra-se colaborativo com seus pares, ajudando o grupo sempre que possível</p>	1	2	3	4	5
	<p>c) Estimula e reforça ações que favoreçam a união do grupo inibindo aquelas que prejudiquem a coletividade</p>	1	2	3	4	5
	<p>d) Respeita os outros e suas diferenças dentro dos padrões éticos</p>	1	2	3	4	5
	<p>e) É visto como alguém que traz boas contribuições ao grupo, sendo agregador</p>	1	2	3	4	5
<p><b>4. Comprometimento com o trabalho:</b> envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais;</p>	<p>a) Sempre cumpre, no prazo, com os compromissos assumidos no que tange ao Termo de Compromisso de Gestão (TCG) da Unidade.</p>	1	2	3	4	5
	<p>b) Busca retroalimentação, interessando-se pelo impacto/resultado do seu trabalho</p>	1	2	3	4	5
	<p>c) Soluciona problemas e dúvidas do cotidiano e encaminha corretamente os assuntos que fogem a sua alçada decisória</p>	1	2	3	4	5
	<p>d) Preocupa-se em dar suporte aos colegas nas questões de trabalho</p>	1	2	3	4	5
	<p>e) Demonstra persistência diante de dificuldades inerentes aos processos de trabalho</p>	1	2	3	4	5
<p><b>5. Cumprimento das normas de procedimento e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo:</b> capacidade para observar e cumprir normas</p>	<p>a) Cumpre os preceitos e normas internas, submetendo-se ao regulamento da Instituição e, em especial ao Código de Ética</p>	1	2	3	4	5
	<p>b) Trata com urbanidade e profissionalismo as pessoas no ambiente de trabalho</p>	1	2	3	4	5
	<p>c) É discreto e reservado quanto aos assuntos da Instituição</p>	1	2	3	4	5

e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública.	d) Demonstra zelo pelo ambiente de trabalho e pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade	1	2	3	4	5
	e) Mantém a apresentação pessoal condizente com o ambiente de trabalho	1	2	3	4	5

<b>TOTAL DE PONTOS</b>	
------------------------	--

**Importante**

- Pontuação inferior a 62,5 (50% dos pontos possíveis) deverá ser justificada com exemplo de comportamentos do avaliado e sugestões de mudanças de comportamento ou ações da Instituição que poderiam contribuir para melhoria de desempenho do servidor.
- Pontuação superior a 112,5 (90% dos pontos possíveis) deverá ser justificada de modo que fique evidenciado o destaque do desempenho do servidor em comparação aos seus pares.

**Espaço destinado à justificativa:**

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Chefe Imediato**
**Coordenador**

**ANEXO IV – RELATÓRIO CONSOLIDADO**

CETEM	UNIDADE DE AVALIAÇÃO:	SOMATÓRIOS DOS PONTOS OBTIDOS		
Nome do Servidor Avaliado:			SIAPE:	
Cargo Efetivo:		Lotação:	Período de Avaliação:	
<b>Fatores</b>		<b>Pontos Obtidos</b>		
<b>IDI – Índice de Desempenho Individual</b>		<b>Chefia</b>	<b>Membros da Equipe (média)</b>	<b>Autoavaliação</b>
1. Produtividade				
2. Conhecimento de Métodos e Técnicas				
3. Trabalho em equipe				
4. Comprometimento com o trabalho				
5. Cumprimento das normas de procedimento e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo				
<b>IDI – Pontos obtidos</b>		_____	_____	_____
<b>IMI – Índice de Metas Individuais</b>				
<b>Justificar as atividades pactuadas não realizadas ou concluídas:</b>				
<b>Resultado Final</b>			<b>Pontos obtidos IMI:</b> _____	
Avaliador:		SIAPE:	Função:	
Assinatura/Carimbo		Data: ____ / ____ / ____		
Coordenador:		SIAPE:	Função:	
Assinatura/Carimbo		Data: ____ / ____ / ____		
<b>Ciência do Servidor</b>				
<input type="checkbox"/> <b>Concordo com a avaliação</b> <input type="checkbox"/> <b>Discordo da avaliação</b>		Assinatura		Data: ____ / ____ / ____

**ANEXO V – FICHA DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

CETEM	FICHA DE RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL				
Período de Avaliação:	Unidade de Avaliação:				
Nome completo do servidor avaliado				Matrícula SIAPE	
Cargo Efetivo	Função				
Avaliação a ser reconsiderada: <input type="checkbox"/> Chefia imediata <input type="checkbox"/> Membro da equipe: _____					
Objeto do Recurso - Fatores de Avaliação		Itens Questionados			
1. Produtividade		(a)	(b)	(c)	(d)    (e)
2. Conhecimento de Métodos e Técnicas		(a)	(b)	(c)	(d)    (e)
3. Trabalho em equipe		(a)	(b)	(c)	(d)    (e)
4. Comprometimento com o trabalho		(a)	(b)	(c)	(d)    (e)
5. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo		(a)	(b)	(c)	(d)    (e)
Objeto do Recurso - Meta Individual					
Argumentação do Servidor à Chefia Imediata					
Argumentação e Parecer da Chefia Imediata					
<input type="checkbox"/> Deferido		<input type="checkbox"/> Deferido Parcialmente		<input type="checkbox"/> Indeferido	
Data: ____/ ____/____				Assinatura	
Parecer da CAD					
Data: ____/ ____/____			Assinatura:		

**PORTARIA N.º 38 DE 30 DE OUTUBRO DE 2014.**

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria n.º 407 de 29 de junho de 2006, considerando a importância da inovação tecnológica para o Centro de Tecnologia Mineral, resolve:

Art. 1.º Estabelecer o Sistema de Gestão da Política de Inovação do Centro de Tecnologia Mineral - CETEM, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Portarias n.º 15 e 16, de 16 de setembro de 2011.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO ANTONIO FREITAS LINS  
Diretor

ANEXO À PORTARIA CETEM N.º 38 DE 30 DE OUTUBRO DE 2014.

SISTEMA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE INOVAÇÃO  
DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL - CETEM

CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS

*Seção I*  
Dos Objetivos Gerais

Art. 1.º Esta Portaria tem por objetivo geral estabelecer o Sistema de Gestão da Política de Inovação a ser seguido pelo Centro de Tecnologia Mineral – CETEM, Unidade de Pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, no que se refere à aplicação dos instrumentos para a inovação, observadas as diretrizes estabelecidas pela Lei n.º 10.973, de 2 de dezembro de 2004, pelo Decreto n.º 5.563, de 11 de outubro de 2005, pela Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, considerando as prioridades das políticas Industrial e Mineral vigentes, assim como as orientações estratégicas fixadas e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação através da Portaria MCTI n.º 251, de 12 de março de 2014.



## *Seção II*

### Dos Objetivos Específicos

Art. 2.º Constituem objetivos específicos do Sistema de Gestão da Política de Inovação de que trata o Art. 1.º:

I - estabelecer orientações específicas visando à implementação dos preceitos dispostos na Lei n.º 10.973, de 2004 (Lei da Inovação), principalmente no que diz respeito à promoção da inovação;

II - harmonizar a aplicação de conceitos e normas no âmbito das Coordenações e Serviços Técnicos do CETEM, objetivando assegurar a excelência na gestão dos projetos de inovação;

III - estimular a execução de programas e projetos objetivando a geração de conhecimento em áreas estratégicas e o desenvolvimento de tecnologias, a fim de promover a sua apropriação pelos diversos segmentos da sociedade;

IV - promover a proteção da criação intelectual e de todas as formas do conhecimento, estimular a transferência de tecnologia e sua exploração econômica;

V - fomentar a criatividade técnico-científica, estimulando a criação de invenções que tenham potencial de se tornarem inovações, a fim de atender os objetivos primordiais da Lei n.º 10.973, de 2004;

VI - apoiar as Coordenações e Serviços Técnicos do CETEM nas ações concernentes à inovação, ao acesso ao conhecimento, à gestão da propriedade intelectual e à transferência de tecnologia.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

#### *Seção I*

#### Do Comitê Gestor da Inovação

Art. 3.º O CETEM contará com um Comitê Gestor da Inovação - CGI, com o objetivo de promover a realização de atividades de inovação tecnológica de forma integrada nas Coordenações Técnicas, especialmente aquelas de que tratam a Lei da Inovação, a legislação referente à propriedade intelectual e demais diplomas legais correlatos.

Art. 4.º O Comitê Gestor da Inovação - CGI constitui-se como um fórum consultivo de orientação ao Diretor do CETEM na implementação e aprimoramento do Sistema de Gestão da Política de Inovação de que trata esta Portaria.

Art. 5.º Cabe ao Comitê Gestor da Inovação - CGI opinar sobre assuntos referentes à aplicação da Política de Inovação do CETEM e sua adequação à legislação referente ao tema.

Art. 6.º O CGI deverá se reunir, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada semestre do ano civil, ou sempre que for convocado.

Art. 7.º O Comitê Gestor da Inovação será composto pelos seguintes membros:

I – Diretor do CETEM, que o presidirá;

II – Coordenadores do CETEM;

III - Responsável pelo Núcleo de Inovação Tecnológica do CETEM;

IV – Membros internos do Conselho Técnico Científico – CTC;

Parágrafo único. O Diretor do CETEM poderá convidar especialistas externos aos quadros do CETEM na área de inovação para participar das reuniões do CGI.

## *Seção II*

### Do Núcleo de Inovação Tecnológica do CETEM

Art. 8.º Ao Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT do CETEM, inserido na estrutura do CETEM pela Portaria MCTI n.º 292 de 28 de março de 2013, que modificou seu Regimento Interno, compete:

I - zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;

II - avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições da Lei n.º 10.973/2004;

III - avaliar solicitação de inventor independente para adoção de invenção;

IV - opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas no CETEM;

V - opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas no CETEM, passíveis de proteção intelectual;

VI - acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual do CETEM;

VII - executar de forma integrada as atividades relacionadas à inovação, gestão da propriedade intelectual e transferência de tecnologia do CETEM;

VIII - identificar no mercado demandas passíveis de serem atendidas por grupos de pesquisas das instituições associadas;

XIX - criar banco de dados das pesquisas, tecnologias e competências do CETEM;

X - capacitar, de forma integrada, públicos internos e externos, nos temas ligados à inovação tecnológica, por meio da promoção de cursos, seminários, workshops e outros eventos, de forma presencial ou virtual;

XI - prestar assessoria à Direção e às Coordenações Técnicas, em atividades de prospecção tecnológica, gestão da inovação, da propriedade intelectual, utilização de instrumentos legais de incentivo à inovação, e marketing;

XII - auxiliar nas negociações para a comercialização e transferência de tecnologia;

XIII - atuar junto aos Arranjos Produtivos Locais - APL, Parques Tecnológicos e Incubadoras de Empresas para fortalecer a interação do CETEM com o setor empresarial, estimulando parcerias e a transferência tecnológica;

XIV - estimular a incubação e a criação de empresas de base tecnológica, a partir de pesquisas desenvolvidas nas instituições associadas; e

XV - orientar e apoiar a Direção na elaboração de critérios para levantamento dos custos das pesquisas e utilização dos laboratórios, precificação de serviços tecnológicos e valoração de tecnologias.

Art. 9.º O NIT do CETEM deverá indicar um representante titular e um suplente para atuarem junto ao Arranjo de NIT do Rio de Janeiro.

### *Seção III*

#### Da Comissão Interna de Análise de Propostas de Projetos

Art. 10. A Comissão Interna de Análise de Propostas de Projetos - CAPP é composta por servidores do quadro de pessoal do CETEM designados pelo Diretor através de instrumento interno que define suas competências e funcionamento.

*Seção IV*  
Da Comissão de Prestação de Contas

Art. 11. A Comissão de Prestação de Contas - CPC é composta por servidores do quadro de pessoal do CETEM designados pelo Diretor através de instrumento interno que define suas competências e funcionamento.

*Seção V*  
Do Setor de Controle de Projetos do CETEM

Art. 12. Cabe ao Setor de Controle Projetos do CETEM coordenar e consolidar as ações referentes ao acompanhamento da execução financeira dos projetos realizados em parceria com as Fundações de Apoio.

Parágrafo único. Ao Setor de Controle de Projetos do CETEM – SCP compete:

I - receber projeto aprovado pela DIREX e controlar a execução financeira do mesmo conforme o Plano de Trabalho;

II - elaborar Termo Aditivo ao contrato, quando necessário;

III - acompanhar o processamento de emissão de nota fiscal para recebimento de recursos do projeto junto à Fundação de Apoio;

IV - criar relatório de acompanhamento da movimentação financeira do projeto e emití-lo quando solicitado pelo coordenador do projeto ou pela Direção;

VI - acompanhar a transferência de recursos de acordo com o Plano de Trabalho do projeto;

VII - disponibilizar relatório de informações de gastos com treinamento de servidores do CETEM, com recursos utilizados no âmbito dos projetos;

VIII - acompanhar o recebimento dos respectivos Termos de Doação de bens permanentes, adquiridos pela fundação de apoio no âmbito dos projetos para serem incorporados ao patrimônio da União e alocados ao CETEM;

XIX - acompanhar a elaboração da prestação de contas do projeto, junto às Fundações de Apoio;

X - manter banco de dados de toda a documentação enviada às Fundações de Apoio;

XI - aferir se os limites estabelecidos para o pagamento de bolsas e retribuição pecuniária estão sendo obedecidos, nos termos do disposto no Art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, bem como controlar o eventual ressarcimento ao CETEM de valores pagos que excedam esses limites.

### CAPÍTULO III DO SISTEMA DE GESTÃO DA INOVAÇÃO NO CETEM

#### *Seção I* Das Disposições Gerais

Art. 13. As atividades ligadas à inovação desenvolvidas pelo CETEM, nos termos desta Portaria, deverão estar estruturadas na forma de Projeto de Inovação Tecnológica - PIT, incluindo clara identificação dos componentes da equipe e de suas respectivas funções no projeto.

Art. 14. O NIT deverá opinar nos aspectos relacionados à Propriedade Intelectual e Inovação dos Projetos de Inovação Tecnológica e submetê-los, por intermédio de processo devidamente formalizado e instruído, com as respectivas recomendações, à apreciação da Direção do CETEM para decisão quanto à sua implementação.

Art. 15. Para atender aos objetivos da Lei n.º 10.973, de 2004, os contratos, acordos e demais instrumentos deverão ser submetidos ao NIT, para sua análise quanto à Propriedade Intelectual e Inovação, devendo, ainda, contar com a aprovação da Direção do CETEM.

§ 1.º A Comissão Interna de Análise de Propostas de Projetos – CAPP subsidiará o NIT nas análises dos projetos.

§ 2.º A forma de apresentação/submissão de Propostas de Projetos ao NIT dar-se-á por disposições e procedimentos definidos em instrumento específico.

Art. 16. Mediante convênios ou contratos específicos, destinados a apoiar atividades de pesquisa e desenvolvimento, para atender às prioridades da política industrial e tecnológica nacional, o CETEM promoverá e incentivará o desenvolvimento de produtos e processos inovadores em empresas nacionais e entidades nacionais de direito privado sem fins lucrativos, voltadas para atividades de pesquisa, por meio da concessão de recursos humanos, materiais ou de infraestrutura, atendidos os requisitos previstos nos §§ 1.º e 10 a 15 do Art. 20 do Decreto n.º 5.563, de 2005.

*Seção II*

## Da Permissão de Utilização e do Compartilhamento de Laboratórios, Equipamentos, Instrumentos e Demais Instalações

Art. 17. O CETEM, de acordo com o Art. 4.º da Lei n.º 10.973, de 2004, e o Art. 4.º do Decreto n.º 5.563, de 2005, por meio de contrato, convênio ou acordo de parceria formal, poderá compartilhar e permitir a utilização de seus laboratórios.

Parágrafo único. A permissão de utilização de equipamentos e instrumentos inclui operações piloto de demonstração de processos no local da unidade fabril.

Art. 18. A permissão da utilização e o compartilhamento de que trata o Art. 17 deverão ser aprovados pela Direção do CETEM, após análise do NIT, observadas as orientações estratégicas e prioridades institucionais, mediante critérios e requisitos definidos, inclusive no que se refere à disponibilidade das instalações, através de projeto que contemple:

i – Descrição das atividades e cronograma de execução;

ii – Discriminação da equipe envolvida;

iii – Cobertura de Custos;

iv – Especificação do valor da remuneração a ser paga ao CETEM pela utilização/compartilhamento das instalações;

v – Prazo determinado de utilização e/ou compartilhamento das instalações, sendo de 90 (noventa) dias o prazo mínimo e de 1 (um) ano o prazo máximo, podendo ser prorrogado por igual período;

vi – Ressarcimento de eventuais prejuízos pela inadequada utilização das instalações ou dos equipamentos;

vii – Havendo mais de um interessado, vencerá a proposta que oferecer maior valor remuneratório ao CETEM;

viii – O cálculo da contrapartida financeira poderá ser feito por hora/laboratório;

ix – Será dada preferência a projetos que apresentem contribuições positivas às linhas de pesquisa desenvolvidas pelo CETEM;

x – Terão prioridade os projetos de desenvolvimento de produtos ou processos inovadores com impacto positivo na eficiência da indústria minero-metalúrgica, com menor impacto ambiental, bem como os projetos de desenvolvimento de tecnologias com impacto social e os projetos que envolvam empresas de micro e pequeno porte.

Art. 19. As Coordenações Técnicas do CETEM serão responsáveis por divulgar ao público a disponibilidade dos laboratórios, equipamentos, instrumentos e demais instalações a serem oferecidos à título de compartilhamento/utilização por terceiros, utilizando-se, dentre outros meios, da página do CETEM na rede mundial de computadores para a divulgação.

Art. 20. A receita gerada pelo compartilhamento e permissão, de que tratam os Arts. 17 e 18, deverá ser recolhida por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, à Conta Única da União, nos termos da legislação vigente, ou por meio de Fundação de Apoio, que tenha firmado com o CETEM um acordo de cooperação institucional ajustado por instrumento específico.

### *Seção III*

#### Da Prestação de Serviços Tecnológicos no Âmbito da Lei da Inovação

Art. 21. O CETEM poderá prestar a instituições públicas ou privadas serviços compatíveis com os objetivos da Lei n.º 10.973, de 2004, nas atividades voltadas à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo.

Art. 22. A proposta de prestação de serviço tecnológico deverá ser feita na forma de Projeto de Inovação Tecnológica - PIT e encaminhada ao NIT, para emissão de parecer sobre seu enquadramento nos requisitos da Lei da Inovação e posterior aprovação pela Direção do CETEM, respeitadas as orientações estratégicas e prioridades institucionais.

Art. 23. A prestação de serviço tecnológico deverá ser realizada mediante a celebração de contratos específicos, mesmo quando esta prestação seja realizada com a interveniência de Fundação de Apoio.

Art. 24. Os servidores do CETEM envolvidos na prestação de serviços a que se refere o Art. 21 poderão receber retribuição pecuniária diretamente do CETEM ou de instituição de apoio com que aquele tenha firmado acordo, sempre sob a forma de adicional variável, e desde que custeado exclusivamente com recursos arrecadados com os serviços prestados, conforme previsto no § 2.º do Art. 8.º da Lei n.º 10.973, de 2004.

Art. 25. Os critérios para pagamento da retribuição pecuniária de que trata o Art. 24 serão regulamentados pelo CETEM, por meio de instrumento específico, em consonância com orientações da SCUP.

Art. 26. Quando a contratação se fizer por meio de Fundação de Apoio deverá compor o orçamento do serviço/projeto o valor da remuneração da própria Fundação de Apoio.

Art. 27. O valor do adicional variável está sujeito à incidência dos tributos e contribuições aplicáveis à espécie, vedada a incorporação aos vencimentos, à remuneração ou aos proventos, bem como a referência como base de cálculo para qualquer benefício, adicional ou vantagem coletiva ou pessoal, conforme o disposto no § 3.º do Art. 8.º da Lei n.º 10.973, de 2004.

Parágrafo único. O adicional variável configura ganho eventual, para fins do Art. 28 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, não integrando, portanto, o salário de contribuição, nos termos do § 4.º do Art. 8.º da Lei n.º 10.973, de 2004.

Art. 28. A titularidade dos direitos de propriedade intelectual sobre a criação intelectual que decorra da prestação de serviços tecnológicos de que trata esta Seção deverá estar definida em contrato específico.

#### *Seção IV*

#### Do Afastamento do Pesquisador para Outra Instituição de Ciência e Tecnologia - ICT

Art. 29. Observada a conveniência do CETEM, é facultado o afastamento de pesquisador público para prestar colaboração a outra ICT em Projeto de Inovação Tecnológica, nos termos do inciso II do Art. 93 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Art. 14 da Lei n.º 10.973, de 2004, quando houver compatibilidade entre a natureza do cargo ou emprego por ele exercido na instituição de origem e as atividades a serem desenvolvidas na instituição de destino, sem prejuízo dos direitos assegurados pela Lei da Inovação.

Art. 30. Caberá à Direção do CETEM decidir quanto à autorização para o afastamento de pesquisador público para prestar colaboração a outra ICT, nos termos do Art. 29, após análise e parecer do NIT.

### CAPÍTULO IV DA GESTÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL NO CETEM

#### *Seção I*

#### Da Transferência de Tecnologia e do Licenciamento

Art. 31. Ficará a cargo do CETEM, por intermédio do NIT, a negociação dos contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação por ela desenvolvida, obedecida a legislação em vigor.

Art. 32. A celebração dos contratos de que trata o Art. 31, assim como a decisão sobre a exclusividade ou não da transferência ou do licenciamento, caberá à Direção do CETEM, após análise do NIT.



Art. 33. Caberá ao NIT participar da elaboração de minuta de edital visando à celebração de contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento, com cláusula de exclusividade, nele devendo estar previsto o conjunto de informações necessárias à contratação, conforme definido pelo CETEM.

Parágrafo único. Em igualdade de condições, será dada preferência à contratação de empresas de pequeno porte.

Art. 34. As minutas do edital e do contrato serão encaminhadas pela Direção do CETEM à Consultoria Jurídica da União no Estado ou no Município, se for o caso, com atribuição para atuar junto ao CETEM, para apreciação da sua conformidade jurídica e posterior formalização do contrato pela Administração.

Art. 35. O edital será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na rede mundial de computadores (Internet) pela página eletrônica do CETEM, tornando públicas as informações essenciais à contratação.

Parágrafo único. A empresa detentora do direito exclusivo de exploração de criação protegida perderá automaticamente esse direito caso não comercialize a criação dentro do prazo e condições estabelecidos no contrato, podendo o CETEM proceder a novo licenciamento.

## *Seção II*

### Da Parceria em Atividades de Pesquisa Científica e Tecnológica e do Desenvolvimento de Tecnologia com Instituições Públicas ou Privadas

Art. 36. O CETEM poderá celebrar acordos de parceria para a realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo, com instituições públicas e privadas, que deverão ser aprovados pela Direção após análise do NIT, respeitada a orientação estratégica institucional de priorizar as atividades de pesquisa científica e tecnológica de interesse do setor de atuação do CETEM.

§ 1.º A titularidade da propriedade intelectual, bem como a participação nos resultados da exploração das criações resultantes da parceria, deverá ser prevista em contrato, que assegurará aos signatários o direito ao licenciamento, observado o disposto nos §§ 4.º e 5.º do Art. 6.º da Lei n.º 10.973, de 2004.

§ 2.º A propriedade intelectual e a participação nos resultados referidas no § 1.º deverão ser asseguradas no contrato na proporção equivalente ao montante do valor agregado do conhecimento já existente no início da parceria e dos recursos humanos, financeiros e materiais alocados pelas partes contratantes.

§ 3.º O servidor do CETEM envolvido na execução das atividades de que trata este artigo poderá receber Bolsa de Estímulo à Inovação (BEI) diretamente de Fundação de Apoio ou agência de fomento, conforme o disposto no Art. 10 do Decreto n.º 5.563, de 2005, devendo, para tanto, estar expressamente previstas, identificados valores, periodicidade, duração e beneficiários, no teor dos respectivos projetos.

§ 4.º Serão definidos por meio de instrumento específico os processos e procedimentos para a percepção da Bolsa de Estímulo à Inovação no âmbito do CETEM.

Art. 37. Os acordos, convênios e contratos firmados entre o CETEM, as instituições de apoio, agências de fomento e as entidades de direito privado sem fins lucrativos voltadas para atividades de pesquisa, cujo objeto seja compatível com os objetivos da Lei n.º 10.973, de 2004, poderão prever a destinação de até cinco por cento do valor total dos recursos financeiros relativos à execução do projeto, para cobertura de despesas operacionais e administrativas, incorridas na execução destes acordos, convênios e contratos, incluídos os gastos indivisíveis, usuais e necessários à execução do seu objeto.

Art. 38. As minutas de acordos avaliadas pelo NIT e aprovadas pela Direção do CETEM serão encaminhadas à Consultoria Jurídica da União no Estado ou no Município, se for o caso, com atribuição para atuar junto ao CETEM, para apreciação da sua conformidade jurídica e posterior formalização do acordo pela Administração.

### *Seção III*

#### Da Cessão da Propriedade Intelectual ao Criador

Art. 39. O CETEM poderá ceder seus direitos sobre a criação, mediante manifestação expressa e motivada, a título não oneroso, para que o respectivo criador os exerça em seu próprio nome e sob sua inteira responsabilidade, nos termos da legislação pertinente, conforme previsto no Art. 11 da Lei n.º 10.973, de 2004, e no Art. 12 do Decreto n.º 5.563, de 2005.

§ 1.º A manifestação de que trata o caput deverá ser proferida pela Direção do CETEM, após apreciação do NIT.

§ 2.º O criador que se interesse na cessão dos direitos desta deverá formular solicitação à Direção do CETEM, que mandará instaurar procedimento específico e o submeterá à apreciação do NIT.

§ 3.º O NIT deverá emitir parecer sobre a solicitação no prazo de até quatro meses, devendo a decisão da Direção do CETEM ocorrer em até dois meses após o recebimento do parecer.

### *Seção IV*

#### Da Participação do Criador e da Equipe de Criação nos Ganhos Econômicos Auferidos com a Respectiva Exploração

Art. 40. Os ganhos econômicos auferidos pelo CETEM, decorrentes de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação protegida serão repartidos da seguinte forma:

I - 1/3 (um terço) a quem seja o inventor, obtentor ou autor da criação, devendo ser, se for o caso, partilhado entre os membros da equipe de pesquisa e desenvolvimento tecnológico que tenham contribuído para a criação;

II - 1/3 (um terço) será destinado à melhoria da estrutura física e manutenção de atividades, exclusivamente de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, das Coordenações ou Laboratórios, na proporção das respectivas contribuições, quando a criação deles se originar, conforme estabelecido previamente entre as partes no PIT; e

III - 1/3 (um terço) será destinado à Direção do CETEM para a melhoria da estrutura física e manutenção do Instituto, especialmente em apoio a projetos de pesquisa científica e tecnológica e ações do NIT, incluindo despesas com taxas, emolumentos, depósitos de patentes, licenciamentos e gastos conexos.

§ 1.º Para os efeitos deste artigo entende-se por ganhos econômicos toda forma de royalties, remuneração ou quaisquer benefícios financeiros resultantes da exploração direta ou por terceiros, deduzidas as despesas, encargos e obrigações legais decorrentes da proteção da propriedade intelectual.

§ 2.º Os procedimentos e os prazos para o pagamento das participações a que se refere o **caput** serão definidos caso a caso, pela Direção do CETEM, ouvido o NIT, observando-se o disposto nos §§ 3.º e 4.º do Art. 8.º da Lei n.º 10.973, de 2004, conforme previsto no § 3.º do Art. 13 dessa Lei.

§ 3.º O pagamento da participação a que se refere o **caput** será efetuado pelo CETEM, em prazo não superior a um ano após a realização da receita que lhe servir de base, conforme previsto no § 4.º do Art. 14 do Decreto n.º 5.563, de 2005.

### *Seção V*

#### Do Afastamento do Pesquisador Público para Constituição de Empresa

Art. 41. A critério do CETEM poderá ser concedida ao pesquisador público, desde que não esteja em estágio probatório, licença sem remuneração para constituir, individual ou associadamente, empresa com a finalidade de desenvolver atividade empresarial relativa à inovação tecnológica, conforme dispõe o Art. 15 da Lei n.º 10.973, de 2004.

§ 1.º A licença a que se refere o **caput** dar-se-á pelo prazo de até 3 (três) anos consecutivos, renovável por igual período, podendo ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do pesquisador público, conforme o disposto no § 4.º do Art. 16 do Decreto n.º 5.563, de 2005.

§ 2.º Não se aplica ao pesquisador público que tenha constituído empresa na forma deste artigo, durante o período de vigência da licença, a proibição de participar de gerência ou administração de sociedade privada, ou de exercer o comércio, na forma do inciso X do Art. 117 da Lei n.º 8.112, de 1990, em face do disposto no § 2.º do Art. 15 da Lei n.º 10.973, de 2004;

§ 3.º Caso a ausência do servidor licenciado acarrete prejuízo às atividades do CETEM, poderá ser efetuada contratação temporária, nos termos da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, independentemente de autorização específica.

### *Seção VI*

#### Do Estímulo ao Inventor Independente

Art. 42. O inventor independente que comprove depósito de pedido de patente poderá solicitar a adoção de sua invenção pelo CETEM, que decidirá livremente quanto à conveniência e oportunidade da solicitação, visando à elaboração de projeto voltado à sua avaliação para futuro desenvolvimento, incubação, utilização e industrialização pelo setor produtivo.

§ 1.º A solicitação de adoção deverá ser encaminhada ao NIT, que adotará as providências pertinentes com vistas à decisão do CETEM, com base nos seguintes critérios:

- i – grau de inovação;
- ii – afinidade com as áreas de atuação do CETEM;
- iii – viabilidade técnica e econômico-financeira;
- iv – capacidade gerencial e técnica do inventor independente;
- v – conteúdo tecnológico.

§ 2.º No caso de avaliação positiva pelo NIT dos elementos de que trata o § 1.º será realizada uma avaliação pela Coordenação Técnica que tiver mais afinidade com o conteúdo tecnológico do pedido de patente, com vistas à elaboração de uma proposta de Projeto de Inovação Tecnológica, dando-se ciência ao inventor independente.

§ 3.º Caso o pedido de adoção da criação não atenda aos requisitos mencionados no § 1.º ou não seja recomendado pela Coordenação Técnica na avaliação referida no § 2.º, por inviabilidade técnica ou econômica, o CETEM deverá recusar o pedido formulado pelo inventor independente, que deverá ser formalmente comunicado da decisão.

§ 4.º Da recusa prevista no § 3.º não cabe qualquer indenização ou ressarcimento ao inventor independente.

§ 5.º O CETEM deverá adotar todas as cautelas a fim de que reste assegurada a devida confidencialidade sobre a criação a ela apresentada pelo inventor independente.

§ 6.º No caso de avaliação positiva após as análises previstas nos §§ 1.º e 2.º, o NIT ao submeterá o Projeto de Inovação Tecnológica à Direção do CETEM, para decidir sobre a adoção da criação, mediante contrato, no qual o inventor independente comprometer-se-á a compartilhar os ganhos econômicos auferidos com a exploração industrial da invenção protegida.

§ 7.º O NIT dará conhecimento ao inventor independente de todas as etapas do projeto, sempre que solicitado.

§ 8.º O inventor independente deverá ser informado quanto à adoção ou não da sua criação no prazo máximo de seis meses, a contar da data da formulação do pedido.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. A direção do CETEM avaliará os efeitos dos conceitos e normas estabelecidos por esta Portaria após um ano de sua implementação, ou quando solicitado pelo CGI, a fim de identificar e proceder às adequações necessárias.

Art. 44. O CETEM submeterá à SCUP proposta de adoção de medidas de ajuste no orçamento, junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para a criação de receita pertinente à aplicação da Lei da Inovação no CETEM.

Art. 44. Caberá à Direção do CETEM, com a assessoria do NIT, a definição de procedimento para a alocação e controle de dedicação de tempo de cada servidor em cada projeto.

Art. 46. Nos termos do Art. 12 da Lei n.º 10.973, de 2004, é vedado a dirigente, ao criador ou a qualquer servidor, militar, empregado ou prestador de serviços do CETEM divulgar, noticiar ou publicar qualquer aspecto de criações de cujo desenvolvimento tenha participado diretamente ou tomado conhecimento por força de suas atividades, sem antes obter expressa autorização do CETEM.

**ORDEM INTERNA Nº 39 DE 30 DE OUTUBRO DE 2014**

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL - CETEM do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no uso de suas atribuições em conformidade com a Delegação de competência que lhe foi conferida pelo item VIII, do Artigo 1º, da Portaria nº 407, de 28 de junho de 2006, considerando a necessidade de dar um destino aos seus resíduos com o objetivo de evitar um grande volume de passivo ambiental, RESOLVE:

a) Designar Comissão para estudar o destino dos resíduos dos Laboratórios, no prazo de três meses, a contar da data de expedição desta OI, com vistas a definir tratamento e destino para os resíduos dos Laboratórios e Usinas, hoje não tratados e armazenados inadequadamente no pátio externo do CETEM. As atividades dos membros da Comissão serão realizadas sem prejuízo para o desempenho das atividades diárias inerentes aos seus cargos

O estudo deverá descrever: os fluxogramas de tratamento de cada Laboratório de cada Coordenação, além das Usinas, Oficinas, Central de ar, Pintura e Posto Médico; os procedimentos e cuidados adequados para descartar amostras sólidas e líquidas, transformando produtos químicos ativos em derivados inócuos permitindo um recolhimento e uma eliminação segura.

b) Atribuir à Comissão, em um prazo adicional de cinco meses, também sem prejuízo para o desempenho das atividades:

b.1) Elaborar e implementar um Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGR), com o objetivo de:

- Reduzir a geração dos resíduos;
- Reduzir o volume e toxicidade dos resíduos produzidos;
- Proporcionar a reutilização, a recuperação e a coleta seletiva de componentes recicláveis;
- Controlar e reduzir riscos de acidentes de trabalho, ao ambiente e a saúde pública, intensificando as medidas de segurança;
- impedir que os resíduos biológicos, químicos e radioativos contaminem os resíduos comuns;
- adequar a segregação na origem;
- racionalizar recursos e reduzir custos e;
- promover a educação ambiental e sanitária no âmbito do CETEM.

b.2) Elaborar minuta de Edital para serviço de classificação, acondicionamento, remoção, transporte e destinação final dos resíduos.

b.3) Elaborar minuta de Edital para operacionalização da Estação de Tratamento de Efluentes Industriais (ETEI) e contato com a CEDAE para desobstrução da linha.

b.4) Elaborar sugestão de texto para inserção no contrato com o restaurante discriminando o tratamento a ser dado a seus resíduos, grande responsáveis pela presença de vetores.

c) Ficam designados para compor esta Comissão os seguintes servidores:

Presidente (**CPMA**) - Ary Caldas Pinheiro

Vice-Presidente (**COPM**) - Maria Alice Cabral de Goes

**CATE** - Severino Ramos Marques de Lima

**COAD** - Jefferson Ricardo de Moura Lopes e Claudio da Rocha Santos

**COAM** - José Antônio Pires de Mello

**COPM** - Carlos Eduardo Ribeiro Wandermuren, Leonardo Cattabriga Freire e Fabio de Oliveira Novaes

**CPMA** - Roosevelt Almeida Ribeiro

**NRES** – Elton Souza dos Santos

**SEIN** - Aureo Monteiro Tavares da Silva

FERNANDO ANTONIO FREITAS LINS

Diretor

## ATOS DO INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO

### PORTARIA Nº 21 DE 28 DE AGOSTO 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 27 de maio de 2011 da Casa Civil, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, e demais legislações correlatas, Resolve:

Art.1º. Designar a servidora JUCILENE SILVA ARAÚJO, CPF.: 023.858.544-14, matrícula Siape nº 2578816, Tecnologista, para acompanhar e fiscalizar a aquisição e execução do Contrato nº 06/2014 mantido com a Empresa CASA DA AGRICULTURA LTDA.

Art. 2º - O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor ALDRIN MARTIN PEREZ MARIN, Tecnologista, CPF nº 014.809.646-89, matrícula SIAPE no. 1691411.

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

IGNACIO HERNÁN SALCEDO  
Diretor

### **PORTARIA Nº 22 DE 28 DE AGOSTO 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 pelas Portarias de nº 1.054, de 26 de maio de 2011 da Casa Civil; nº 407, de 28 de junho de 2006; nº 896, de 30 de novembro de 2006; e a de nº 88, de 25 de fevereiro de 2008, do Ministério da Ciência e Tecnologia, resolve:

Art.1º. Designar o servidor ARNÓBIO DE MENDONÇA BARRETO CAVALCANTE, Pesquisador, matrícula SIAPE 1692312, para responder pela produção e publicação técnico-científicas.

Art 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor GEOVERGUE RODRIGUES DE MEDEIROS, Tecnologista, CPF nº 631.859.204-06, matrícula SIAPE nº 2278651.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço do MCTI.

Art. 4º. Fica sem efeito o inciso IV parágrafo único do Art.2º das da Portaria 19/2011.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO  
Diretor



**PORTARIA Nº 23 DE 29 DE AGOSTO 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, e demais legislações correlatas, Resolve:

Art 1º - Designar o servidor ARIOSVALDO DIAS DE LUCENA FILHO – Analista em C&T – CPF nº 072.837.844-20, matrícula SIAPE no. 0671298, para acompanhar e fiscalizar a execução dos seguintes Contratos:

- Contrato nº 13/2013, referente ao Procs. nº.01201.000111/2013-45 (Combustível) – Herden Sales Porto;

- Dispensa 13/2014, referente ao Procs. nº 01201.000051/2014-41(Água) – Alexandre Douglas de Farias Alves; e

- Dispensa 16/2014, referente ao Procs. nº 01201.000056/2014-74(Gás) – Revendedor de gás Brasil Ltda.;

Art. 2º - O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor FILIPE DE LUCENA ALCÂNTARA BRUNO, Assistente em C&T, CPF nº 048.965.084-83, matrícula SIAPE no. 200974.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 026/2013, publicada no Boletim de Serviço/MCTI nº12, de 28 de junho de 2013.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO  
Diretor

## PORTARIA Nº 24 DE 01 DE SETEMBRO DE 2014

O Diretor do INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA – MCT, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias de nº 1.054, de 27 de maio de 2011 da Casa Civil e a de nº 407, de 28 de junho de 2006, do Ministério da Ciência e Tecnologia, resolve:

Art. 1º. O Instituto Nacional do Semiárido – INSA adotará preferencialmente formatos abertos para criação, armazenamento e disponibilização digital de documentos.

### DA CONCEITUAÇÃO

Art. 2º. Entende-se por formatos abertos de arquivos aqueles que:

- I. possibilitam a interoperabilidade entre diversos aplicativos e plataformas, internas e externas;
- II. permitem aplicação sem quaisquer restrições ou pagamento de royalties;
- III. podem ser implementados plena e independentemente por múltiplos fornecedores de programas de computador, em múltiplas plataformas, sem quaisquer ônus relativos à propriedade intelectual para a necessária tecnologia;

### DA UTILIZAÇÃO

Art. 3º. O ente, mencionado no art. 1º desta lei, deverá estar apto ao recebimento, publicação, visualização e preservação de documentos digitais em formato aberto, de acordo com a norma ISO/IEC 26.300 (Open Document format – ODF).

§ 1º Para compatibilizar o parque computacional à norma supra citada, o Setor de Informática irá instalar a suíte de aplicativos LibreOffice em cada máquina;

§ 2º O prazo de adaptação do parque computacional será de 30 (trinta) dias contados a partir da data de publicação.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do MCTI.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO  
Diretor

**PORTARIA Nº 28 DE 30 DE SETEMBRO 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 03/2014-INSA e demais legislações correlatas, Resolve:

Art 1º - Designar o servidor HELDER APARECIDO BEZERRA TAVARES, Assistente em C&T, CPF nº 837.251.054-72, matrícula SIAPE nº. 2062280, para acompanhar e fiscalizar a execução do seguinte Contrato:

Processo no. 01201.000103/2013-07 – Pro-Service Serviços Profissionais e Especializados Ltda.

Art. 2º - O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor FREDERICO LUIZ ISACKSON DE SOUZA, Assistente em C&T, CPF nº 857.746.181-53, matrícula SIAPE no. 200892

Art. 3º - Fica revogada a Portaria INSA de nº 011/2014, publicada no Boletim de Serviço/MCTI nº 06 de 31 de março de 2014.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO

Diretor

**PORTARIA Nº 29 DE 30 DE SETEMBRO 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, contrato 02/2014-INSA e demais legislações correlatas, resolve:

Art 1º - Designar o servidor ROBERTO DE AZEVEDO MESQUITA, Assistente em C&T, CPF nº 034.795.644-02, matrícula SIAPE no. 201993, para acompanhar e fiscalizar a execução do seguinte Contrato:

- Contrato nº 07/2012, referente ao Procs. nº 01201.00005/2012-81 – TELEMAR NORTE E LESTE S/A; e

Processo no. 01201.000046/2013-58 – Copy Line Comercio e Serviços Ltda;

Art. 2º - O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor GREGORIEV ALDANO DE FRANÇA FERNANDES, Técnico, CPF nº 100.505.917-97, matrícula SIAPE no. 170439.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria INSA de nº 007/2014, publicada no Boletim de Serviço/MCTI nº 06 de 31 de março de 2014.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO  
Diretor

### **PORTARIA Nº 30 DE 30 DE SETEMBRO 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, contrato 02/2014-INSA e demais legislações correlatas, resolve:

Art 1º - Designar o servidor GREGORIEV ALDANO DE FRANÇA FERNANDES, Técnico, CPF nº 100.505.917-97, matrícula SIAPE nº 170439, para acompanhar e fiscalizar a execução dos seguintes Contratos:

- Referente ao Procs. nº 01201.00103/2012-18 – Indra Brasil Soluções e Serviços Tecnológicos S/A; e

- Referente ao Procs. nº 01201.000067/2012-92 – Fundação Parque Tecnológico da Paraíba - RNP;

Art. 2º - O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor ROBERTO DE AZEVEDO MESQUITA, Assistente em C&T, CPF nº 034.795.644-02, matrícula SIAPE no. 201993.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria INSA de nº 009/2014, publicada no Boletim de Serviço/MCTI nº 06 de 31 de março de 2014.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO  
Diretor

### **PORTARIA Nº 31 DE 30 DE SETEMBRO 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, contrato 02/2014-INSA e demais legislações correlatas, resolve:

Art 1º - Designar o servidor HELDER APARECIDO BEZERRA TAVARES, Assistente em C&T, CPF nº 837.251.054-72, matrícula SIAPE nº. 2062280, para acompanhar e fiscalizar a execução do seguinte Contrato:

- Contrato nº 10/2013 mantido com a Empresa MARANATA PRESTADORA DE SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA.

Art. 2º - O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor FREDERICO LUIZ ISACKSON DE SOUZA, Assistente em C&T, CPF nº 857.746.181-53, matrícula SIAPE no. 200892.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria INSA de nº 031/2013, publicada no Boletim de Serviço/MCTI nº 12 de 328 de junho de 2013.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

**IGNACIO HERNÁN SALCEDO**  
Diretor

### **PORTARIA Nº 32 DE 30 DE SETEMBRO 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, contrato 02/2014-INSA e demais legislações correlatas, resolve:

Art 1º - Designar o servidor ROBERTO DE AZEVEDO MESQUITA, Assistente em C&T, CPF nº 034.795.644-02, matrícula SIAPE no. 201993, para acompanhar e fiscalizar a execução do seguinte Contrato:

- Processo nº. 01201.000019/2013-85 – Borborema Distribuidora de Energia Elétrica S/A – ENERGISA;

Art. 2º - O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor FREDERICO LUIZ ISACKSON DE SOUZA, Assistente em C&T, CPF nº 857.746.181-53, matrícula SIAPE no. 200892.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria INSA de nº 021/2013, publicada no Boletim de Serviço/MCTI nº 12 de 28 de junho de 2013.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

**IGNACIO HERNÁN SALCEDO**  
Diretor

**PORTARIA Nº 33 DE 30 DE SETEMBRO 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, contrato 02/2014-INSA e demais legislações correlatas, resolve:

Art 1º - Designar o servidor FREDERICO LUIZ ISACKSON DE SOUZA, Assistente em C&T, CPF nº 857.746.181-53, matrícula SIAPE no. 200892, para acompanhar e fiscalizar a execução do seguinte Contrato:

Processo nº 01201.000079/2013-06 – Combate Segurança de Valores Ltda.

Art. 2º - O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor HELDER APARECIDO BEZERRA TAVARES, Assistente em C&T, CPF nº 837.251.054-72, matrícula SIAPE nº. 2062280.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria INSA de nº 037/2013, publicada no Boletim de Serviço/MCTI nº 19 de 15 de outubro de 2013.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO  
Diretor

**PORTARIA Nº 34 DE 15 DE OUTUBRO DE 2014**

O Diretor do INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA – MCTI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias de nº 1.054, de 27 de maio de 2011 da Casa Civil e a de nº 407, de 28 de junho de 2006, do Ministério da Ciência e

Tecnologia e considerando o disposto Art. 8º da Lei Federal nº 11.794, de 08 de outubro de 2008 (Lei AROUCA), resolve:

Art. 1º - Criar no âmbito do Instituto Nacional do Semiárido – INSA a Comissão de Ética em Uso de Animais (CEUA);

Art. 2º - A Comissão de Ética em Uso de Animais terá como função analisar, emitir pareceres, expedir autorizações e vetar projetos segundo os princípios éticos em experimentação animal elaborados pelo Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal - CONCEA e em concordância com as disposições da Lei Federal supracitada e demais legislação aplicável;

Art. 3º - A CEUA será composta pelos seguintes membros:

Titulares:

- I. Geovergue Rodrigues de Medeiros - Instituto Nacional do Semiárido;
- II. Paulo Sérgio de Azevedo - Centro de Ciências Agrárias/UFPB;
- III. Antônio Fernando de Melo Vaz - Departamento de Veterinária/CSTR/UFCG;
- IV. Everaldo Gomes da Silva - Instituto Nacional do Semiárido;
- V. Rômulo Ferreira de Azevêdo Filho - UEPB / Fórum Municipal de Proteção Animal.

Suplentes:

- I. Edilson Paes Saraiva - Centro de Ciências Agrárias/UFPB;
- II. Márcia Almeida de Melo - Departamento de Veterinária/CSTR/UFCG;
- III. Carlos Ticiano Coutinho Ramos - Instituto Nacional do Semiárido;
- IV. Rodrigo Freire (Fórum de Proteção Animal);
- V. Paulo Luciano Silva Santos (Instituto Nacional do Semiárido).

§ 1º. A Comissão será presidida por Geovergue Rodrigues de Medeiros, Tecnologista do INSA e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por Everaldo Gomes da Silva, Analista em C&T do INSA.

Art. 4º - Compete à CEUA:

I – cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, o disposto nesta Lei e nas demais normas aplicáveis à utilização de animais para ensino e pesquisa, especialmente nas resoluções do CONCEA;

II – examinar previamente os procedimentos de ensino e pesquisa a serem realizados na instituição à qual esteja vinculada, para determinar sua compatibilidade com a legislação aplicável;



III – manter cadastro atualizado dos procedimentos de ensino e pesquisa realizados, ou em andamento, na instituição, enviando cópia ao CONCEA;

IV – manter cadastro dos pesquisadores que realizem procedimentos de ensino e pesquisa, enviando cópia ao CONCEA;

V – expedir, no âmbito de suas atribuições, certificados que se fizerem necessários perante órgãos de financiamento de pesquisa, periódicos científicos ou outros;

VI – notificar imediatamente ao CONCEA e às autoridades sanitárias a ocorrência de qualquer acidente com os animais nas instituições credenciadas, fornecendo informações que permitam ações saneadoras.

§ 1. Constatado qualquer procedimento em descumprimento às disposições da Lei Federal nº 11.794 na execução de atividade de ensino e pesquisa, a respectiva CEUA determinará a paralisação de sua execução, até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

§ 2. Quando se configurar a hipótese prevista no § 1o deste artigo, a omissão da CEUA acarretará sanções à instituição, nos termos dos arts. 17 e 20 da Lei Federal nº 11.794.

§ 3. Das decisões proferidas pela CEUA cabe recurso, sem efeito suspensivo, ao CONCEA.

§ 4. Os membros da CEUA responderão pelos prejuízos que, por dolo, causarem às pesquisas em andamento.

§ 5. Os membros da CEUA estão obrigados a resguardar o segredo industrial, sob pena de responsabilidade.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data e será publicada no Boletim de Serviço do MCTI.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO  
Diretor do INSA

**ATOS DO CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA  
ELETRÔNICA AVANÇADA S.A.****PORTARIA Nº. 89 DE 16 DE OUTUBRO 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 19857144, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada da Fábrica, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 044/2014, mantido com a empresa ALEXANDRE PENA MAIS - ME.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor RODRIGO PALMIERI, CPF nº 938.661.510-04, Mat. SIAPE nº 2903881, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada da Fábrica.

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

**ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE**  
Ordenador De Despesas

**PORTARIA Nº 90 DE 20 DE OUTUBRO DE 2014**

O Gerente-Geral do Departamento de Recursos Humanos do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada - CEITEC S.A no uso das competências que lhe foram atribuídas, RESOLVE:

**Art. 1º** Publicar a relação de empregados que receberam progressão funcional por mérito em setembro de 2014.

Matrícula SIAPE	Nome	Cargo	Padrão/Classe Progredido
2798679	Alan Rodrigo Beatrici	Técnico Em Eletrônica Avançada	T2 - I

1981453	Aldemar Couto Da Silva	Técnico Administrativo e Operacional	S2 - I
2897669	Alcides Silveira Costa	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1981621	Alexandre Souza	Técnico em Eletrônica Avançada	T2 – I
2881449	Alessandro Moraes	Técnico Administrativo e Operacional	S2 - I
1993344	Aline Nascimento Maciel Comasseto	Analista Administrativo e Operacional	A2 – I
3735122	Andre Mascia Daltrini	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2892851	Andre Schinzel Braga	Especialista Em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2734696	Andrea Lucci Masina	Analista Administrativo e Operacional	A2 – I
2746355	Antônio David da Costa Souza	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2931615	Antonio Eudocio Pozo de Mattos	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2895616	Artur Vicente Pfeifer Coelho	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
3746558	Canan Rodrigues Ramos	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2932521	Carlos Eduardo Mascarello Dorst	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2746668	Charles Santos de Avila	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1999521	Cleber Biasotto	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2012267	Dalton Martini Colombo	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2735199	Daniel Barcelos	Especialista Em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2891913	Daniel Eduardo Silva Piovani	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1981559	Daniel Vier da Silva	Analista Administrativo e Operacional	A2 – I
2767848	Davi Kanan Silveira Leonel	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1981601	Debora Virginia Carvalho Valente	Analista Administrativo e Operacional	A2 – I
1985534	Diego de Bragança Gonzalez	Técnico Administrativo e Operacional	S2 - I

1999622	Diego Dias de Menezes	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2000500	Dino Pinheiro Cassel	Especialista Em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
2012135	Diorney Lauro de Souza Salgueiro	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1999674	Edson Ifarraguirre Moreno	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1981714	Edvaldo Muniz	Técnico Administrativo e Operacional	S2 - I
3871228	Eduardo Augusto Zenzen	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1626687	Eduardo Poletto Hoehr	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2746805	Egas Carvalho Henes Neto	Especialista Em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2762829	Elisa Brod Oliveira da Rosa	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1993359	Erino Guilherme De Andrade	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1999698	Everton Luis Granado Ghignatti Junior	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2877790	Fabio Benevenuti	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2892455	Fabio Roberto Pereira	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2734845	Fabricio Jorge Antunes Ferreira	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2734857	Fabricio Mattos	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2892821	Felipe Moraes Henes	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2734314	Fernando da Rocha Paixao Cortes	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2798623	Fernando Moller	Técnico Em Eletrônica Avançada	T2 - I
1981911	Felipe Campos dos Santos	Técnico Administrativo e Operacional	S2 - I
2734286	Filipe Costa Beber Vieira	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2734287	Francisco Osman Oliveira Gomes	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2734682	Frederico Bartz Moller	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I

2923185	Fulvio Perin Eilert	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1999738	Gilmar Jose Zwirtes	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2746917	Guilherme Frederico Rohde	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2734917	Guilherme Mauch de Freitas	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1999776	Gustavo Ilha	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2762888	Gustavo Moreira da Silva	Técnico em Eletrônica Avançada	T2 - I
3746999	Ismael Trindade Fraga	Técnico em Eletrônica Avançada	T2 - I
2946076	Ivan Francisco Antonioli	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
3880976	Ivo Antonioli	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2747021	Janaina Domingues Costa	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1993395	Jefferson de Oliveira Nunes	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2827707	Joao Luís Lobo Rodrigues	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1976829	Jonas Martin Hensel Valerio	Técnico Em Eletrônica Avançada	T2 - I
2854868	Joao Carlos Maia Coelho	Técnico Administrativo e Operacional	S2 - I
1240085	Jorge Luis de Fraga	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2762915	Jorge Luiz Silva da Silva	Técnico em Eletrônica Avançada	T2 - I
2923061	Juliano Rodrigues	Técnico Administrativo e Operacional	S2 - I
2747124	Jose Carlos Sant`Anna Palma	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2874372	Josemar Luiz Silva da Silva	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2747157	Josias Otaciel Mainardi	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2012155	Josué Paulo Jose de Freitas	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2892564	Juan Pablo Martinez Brito	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I

2849267	Juliano Anibaldo Gevehr	Técnico em Eletrônica Avançada	T2 - I
2892426	Katia Germano Monteiro	Analista Administrativo e Operacional	A2 - I
2747248	Laurent Courcelle	Especialista Em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
1993416	Leandro Leite Tezani	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
1976380	Leandro Soares Rodrigues	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
1993411	Lucas Machado	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
2747414	Luciano Severino de Paula	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
1999875	Ludmar Guedes Matos	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
1981368	Luís Fernando Silva de Castro	Analista Administrativo e Operacional	A2 - I
3748343	Luiz Kwiecinski Fernandez	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
1993792	Maico Cassel dos Santos	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
2762929	Marcelo Antônio Assis	Técnico em Eletrônica Avançada	T2 - I
1993448	Marcelo Carlos Mogan	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
2932132	Marcelo Dal Alba	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
2762935	Marcia Beroth	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
2874339	Marcos Gonçalves da Silva	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
1993446	Marcos Kordyas Dossa	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
2747530	Marcus Kindel	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
2882421	Marina Ledesma Trindade	Analista Administrativo e Operacional	A2 - I
2931726	Marlon Allan Lorencetti	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
1981931	Mateus Augusto Fassina Santini	Analista Administrativo e Operacional	A2 - I
2931752	Matheus Coelho Adam	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I

2915355	Mauricio Garcia Severo	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2747592	Melissa Schwanz Vetromille Vitorino	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
3797871	Michelle Grubert dos Santos Hannecker	Analista Administrativo e Operacional	A2 – I
2763255	Olias Germano Morbach	Técnico em Eletrônica Avançada	T2 - I
1993462	Pedro Antonio Mucillo	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2904150	Pedro Paulo Medeiros	Tecnico Administrativo e Operacional	S2 - I
3884700	Peterson Orviedo Rabelo	Tecnico Administrativo e Operacional	S2 - I
3748167	Rafael Laufer Schmidt	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 - I
3747639	Rafael Ramos Dos Santos	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
3747758	Rafael Rodrigues Pereira Soares	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2747737	Rafael Santiago Cantalice	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2012244	Rafael Witter Dias Pais	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1993465	Raulito Isidio Sena da Silva	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2892510	Regis Altafini Machado	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2844905	Reinaldo de Bernardi	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1977046	Ricardo dos Santos Pereira	Técnico em Eletrônica Avançada	T2 - I
2012199	Robert Willian Dettendorf	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1993491	Rodrigo Ferreira do Nascimento	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2903881	Rodrigo Palmieri	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1994629	Ronald Tararam	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2748319	Rovani Luis Basgalupe	Técnico em Eletrônica Avançada	T2 - I
2747871	Rubinei Peske Angelo	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I

1985657	Sara Keller	Analista Administrativo e Operacional	A2 – I
2897230	Simone Rebello Lima	Analista Administrativo e Operacional	A2 – I
1981967	Simone Russel Mignoni	Analista Administrativo e Operacional	A2 – I
1999989	Talita Ströher Bürger	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1999999	Tatiana Costa de Oliveira Rocha	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2748000	Tatiana Gadelha Serra dos Santos	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2798649	Thiago da Silva Girardi	Técnico em Eletrônica Avançada	T2 - I
2849266	Valdeci Souza de Souza	Técnico Administrativo e Operacional	S2 - I
2012020	Vicente Menegaz Melgare	Analista Administrativo e Operacional	A2 – I
1993501	Vinicius Dal Bem	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
1993505	William Mendes Fantinel	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I
2000119	Yumi Monma	Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada	E2 – I

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

**RENATO RILLOS MENDES**  
Gerente-Geral do Departamento de Recursos Humanos

### **PORTARIA Nº. 91 DE 21 DE OUTUBRO 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 GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 2746858, Gerente de Serviços – Departamento Geral de Compras, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 099/2012, mantido com a empresa ARANCIBIA TURISMO LTDA – Passagens e Diárias Nacionais.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pela servidora GLAUCY RENATA PEREIRA, CPF nº 251.349.568-39, Mat. SIAPE nº 1827726, Gerente de Departamento Geral.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador de Despesas

### **PORTARIA Nº. 92 DE 22 DE OUTUBRO 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 ROVANI BASGALUPE, CPF nº 690.818.400-53, Mat. SIAPE nº 1748319, Cargo Técnico em Processo de Fabricação de semicondutores, Setor Fábrica, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 019/2012, mantido com a empresa FAXON QUIMICA LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor ALEXANDRE SOUZA, CPF nº 893.228.600-06, Mat. SIAPE nº 1981621, Técnico em Eletrônica Avançada da Fábrica.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador de Despesas

**PORTARIA Nº. 93 DE 23 DE OUTUBRO 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 RAFAEL RAMOS DOS SANTOS, CPF nº 577.845.900-91, Mat. SIAPE nº 3747639, Gerente de Departamento Geral I do Design Center, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 052/2014, mantido com a empresa ANACOM ELETRÔNICA LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor TITO BURINI, CPF nº 071.507.908-52, Mat. SIAPE nº 2748067, Gerente de Departamento Geral I do Design Center.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador de Despesas

**PORTARIA Nº. 95 DE 23 DE OUTUBRO 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 ALCIDES SILVEIRA COSTA, CPF nº 952.657.240-87, Mat. SIAPE nº 2897669, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada do Design, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 025/2014, mantido com a empresa AMPLIO CONSULTORIA E TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor CARLOS EDUARDO MASCARELLO DORST, CPF nº 986.091.140-15, Mat. SIAPE nº 2932521, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada do Design.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador de Despesas

**PORTARIA Nº. 96 DE 23 DE OUTUBRO 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 GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 2746858, Gerente de Serviços – Departamento Geral de Compras, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 048/2014, mantido com a empresa GABINETE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor PAULO GARSELAZ, CPF nº 120.057.110-04, Mat. SIAPE nº 018903861, Assessor Jurídico - CONJUR.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador de Despesas

**PORTARIA Nº. 97 DE 23 DE OUTUBRO 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 GUILHERME PETRY BREIER, CPF nº 948.720.900-04, Mat. SIAPE nº 019857411, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada – DP&N, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 051/2014, mantido com a empresa PCI PARANÁ INDÚSTRIA DE CIRCUITOS IMPRESSOS LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor ISMAEL TRINDADE FRAGA, CPF nº 806.719.930-20, Mat. SIAPE nº 3746999, Assistente Técnico – DP&N.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador de Despesas

### **PORTARIA Nº. 98 DE 27 DE OUTUBRO 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 EVELYN WITT HADDAD, CPF nº 758.085.600-04, Mat. SIAPE nº 17637767, Secretária Executiva da Presidência, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 099/2011, mantido com a empresa ARANCIBIA TURISMO LTDA – Passagens e Diárias Internacionais.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pela servidora JULIANA BALZAN BARBIZAN, CPF nº 630.345.810-68, Mat. SIAPE nº 1971779, Técnico Administrativo Operacional – Gerência de Produto.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador de Despesas

**PORTARIA Nº. 99 DE 27 DE OUTUBRO 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 PAULO RICARDO OLIVEIRA MIELCZARSKI, CPF nº 401.494.630-49, Mat. SIAPE nº 2915239, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada da Fábrica, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 046/2014, mantido com a empresa MODAL CONTAINERS - COMÉRCIO E LOCAÇÃO - ME.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor ANDERSON MACHADO DOS SANTOS, CPF nº 785.219.040-53, Mat. SIAPE nº 02130452, Analista Administrativo Operacional da Fábrica.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador de Despesas

**ATOS DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS****PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS  
NOVEMBRO/2014**

Nome	Período		Exercício	Nº Dias	Período
	Início	Término			
Fernando Lázaro Freire Junior	03/11	12/11	2014	10	2º
Denise Coutinho de A. Costa	10/11	29/11	2014	20	2º
Fagner Souza e Silva da Fonseca	10/11	29/11	2014	20	2º

Orlanna Lopes de Oliveira	03/11	22/11	2014	20	2º
Elizabethe Lima Moreira	10/11	29/11	2014	20	2º
Herman Pessoa Lima Junior	24/11	13/12	2014	20	2º
Pedro Miguel Russano	03/11	22/11	2014	20	2º
Maria do Socorro V.M. de Barros	03/11	22/11	2014	20	2º
Márcia de Oliveira R. Brandão	05/11	24/11	2014	20	2º
Luiz Alberto Rezende de Oliveira	03/11	22/11	2014	20	2º

### LICENÇAS / AFASTAMENTOS

Servidor	Período	Código	Finalidade
Herman Pessoa Lima Júnior	24/10/2014 a 12/11/2014	L	Turno de monitoramento do detector (Far Detector) do experimento Double Chooz, colaboração internacional da qual o Brasil participa, em Chooz, França.
Arthur Marques Moraes	27/10/2014 a 11/11/2014	L	Participação em conferência – Coordenador de Sessão e reunião de trabalho da colaboração CMS no CERN, em Genebra, Suíça; e Cracóvia, Polônia.
Maria Elena Pol	28/10/2014 a 29/11/2014	L	Participar dos trabalhos do Experimento CMS no CERN (European Laboratory for Particle Physics, em Genebra, Suíça.
João Paulo Sinnecker	31/10/2014 a 09/11/2014	L	Participação na 59th Annual Magnetism and Magnetic Materials Conference, com apresentação de trabalhos em Honolulu, Havaí, EUA.
Eduardo Matzenbacher Bittar	31/10/2014 a 14/11/2014	L	Participação com apoio da CAPES, na 59th Annual Magnetism and Magnetic Materials Conference, com apresentação de trabalhos e visita técnica ao Argonne National Laboratory para tratar de colaboração científica, com apresentação de Seminário em Honolulu, Havaí, e Argonne, Illinois, EUA.

Flávio Garcia	31/10/2014 a 08/11/2014	L	Participação na “59th Annual on Magnetism and Magnetic Materials – MMM 2014”, em Honolulu, EUA.
Mariana Giffoni da Silva Pinheiro	19/11/2014 a 17/01/2015	D	Licença à gestante com base no Decreto nº 6.690/2008, que garante à servidora 60 (sessenta dias) de prorrogação à licença maternidade.

### CÓDIGOS:

- A - Licença para Tratamento de Saúde - artigos 202 a 206 da Lei 8.112/90
- B - Licença por Acidente em Serviço - artigo 211 da Lei 8.112/90
- C - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família - artigo 83 da Lei 8.112/90
- D - Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade - artigos 207 a 210 da Lei 8.112/90
- E - Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge - artigo 84 - parágrafo 1º da Lei 8.112/90
- F - Licença para Atividade Política - artigo 86 da Lei 8.112/90
- G - Licença-Prêmio por Assiduidade - artigo 7º da Lei nº 9.527/97
- H - Licença para Tratar de Interesses Particulares - artigo 91 da Lei 8.112/90
- I - Licença para Desempenho de Mandato Classista - artigo 92 da Lei 8.112/90
- J - Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade - artigo 93 da Lei 8.112/90
- K - Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo - artigo 94 da Lei 8.112/90
- L - Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior - artigo 95 da Lei 8.112/90
- M - Afastamento para Servir em Organismo Internacional (sem remuneração) - artigo 96 da Lei
- N - Licença para Capacitação - Lei 9.527/97
- O - Licença Incentivada Sem Remuneração - MP 2.174-28/01 e PO 07/99
- P - Outras Licenças / Afastamentos

## ATOS DO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

### PORTARIA N.º 60, DE 31 DE OUTUBRO DE 2014.

O Diretor Substituto do INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IBICT, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria MCTI nº. 04, de 02 de janeiro de 2014, resolve:

Art.1º – Designar o servidor RICARDO CRISAFULLI RODRIGUES, CPF nº. 089.794.486-00 SIAPE 000557191, como Gestor do Processo nº 01210.001671/2014-99,

referente ao projeto: Pesquisa e desenvolvimento intitulado Organização, Troca e Disseminação de Informação sobre cursos e programas na área de Energia Heliotérmica entre Brasil e Alemanha, firmado entre o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP.

Art. 2º – Na sua ausência e impedimento o Gestor será substituído pelo servidor JOSÉ LUIS DOS SANTOS NASCIMENTO, CPF nº. 171.054.555-00, SIAPE 2004188.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

ARTHUR FERNANDO COSTA  
Diretor Substituto  
IBICT

REFERÊNCIA : Processo nº 01210.002011/2014-25  
INTERESSADO : CELINA MARIA SCHIMITT ROSA LAMB  
ASSUNTO : **Licença-Prêmio por Assiduidade - LPA**

De acordo.

Autorizo o afastamento da servidora CELINA MARIA SCHIMITT ROSA LAMB, para usufruir de 11 de novembro de 2014 á 07 de fevereiro de 2015 (90 dias), o seu 1º período de Licença-Prêmio por Assiduidade, referente ao interstício de 03/05/1982 á 02/05/1987, nos termos do art. 7º da Lei nº 9.527, de 1997. PUBLIQUE-SE.

DIR, 29/10/2014

CECÍLIA LEITE OLIVEIRA  
Diretora



## ATOS DO CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS

### PORTARIA Nº 32, DE 30 DE OUTUBRO DE 2014

A DIRETORA DO CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS – CEMADEN, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria SEPED/MCTI nº 4, de 27 de fevereiro de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 42, Seção I, do dia 04 de março de 2013, e tendo em vista o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações c/c o 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) e suas alterações, c/c o disposto na Portaria MCTI nº 457, publicada no Boletim de Serviços nº 8, de 30 de abril de 2014, resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização referente ao Contrato nº 02.00021.00/2014, oriundo do Pregão Eletrônico nº 12/2014, celebrado entre o Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN e a empresa D. FONT DOS SANTOS – ME, em obediência ao que estabelece os artigos 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações c/c o 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) e suas alterações, c/c o disposto no art. 2º, da Portaria MCTI nº 457, publicada no Boletim de Serviços nº 8, de 30 de abril de 2014, com as seguintes atribuições:

#### I – GESTOR DO CONTRATO:

- a) Titular: Alessandra Martins de Castro  
Matrícula no SIAPE: 2163644      CPF: 277.117.138-43  
Lotação: Coordenação de Administração - CEMADEN
- b) Substituto: Carlos Alberto Pereira  
Matrícula no SIAPE: 0664562      CPF: 019.203.298-46  
Lotação: Coordenação de Administração - CEMADEN

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR: 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; 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 – FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

- a) Titular: RUTILENE FARTO PEREIRA  
Matrícula no SIAPE: 2169524      CPF: 15022350807  
Lotação: Coordenação de Administração - CEMADEN
  
- b) Substituto: ANDREIA CRISTINA RIBEIRO SILVA  
Matrícula no SIAPE: 1153650      CPF: 109.682.558-92  
Lotação: Coordenação de Administração – CEMADEN

**ATRIBUIÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO:** 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; i) prestar apoio ao Gestor nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

#### IV – FISCAL DE LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

- a) Titular: JOSÉ LUÍS ALCKMIN DE BARROS  
Matrícula no SIAPE: 3154639      CPF: 131.821.578-17  
Lotação: Coordenação de Administração - CEMADEN
  
- b) Substituto: VANESSA DE ALENCAR NUNES  
Matrícula no SIAPE: 1581716      CPF: 162.707.858-47  
Lotação: Coordenação de Administração – CEMADEN

**ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE LIQUIDAÇÃO:** 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) prestar apoio ao Gestor nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

Art. 2º - As faturas de pagamento do contratado deverão ser atestadas mensalmente pelos membros titulares da Comissão designada e na ausência de qualquer deles, pelo membro substituto, designado como gestor ou fiscal do contrato.

Art. 3º - O Gestor e os fiscais do contrato exercerão suas atividades em conformidade com a legislação em vigor e exclusivamente dentre de suas áreas de atuação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua assinatura e publicação.

REGINA CÉLIA DOS SANTOS ALVALÁ

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

