

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 4, de 28 de fevereiro de 2019

Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações
SECRETARIA EXECUTIVA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 04

BRASÍLIA
28 de Fevereiro de 2019

MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Marcos César Pontes

SECRETÁRIO-EXECUTIVO
Júlio Francisco Semeghini Neto

DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO
Flávia Duarte Nascimento Caixeta

COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
Domingos Carlos Pereira Rego

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC 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”, e em consonância com a Portaria n° 283, de 02 de outubro de 2018, da Imprensa Nacional.

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 MCTIC.

COORDENAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo Geral

ELABORAÇÃO:

Gabriel Luka Pereira
Ronal de Oliveira Guedes

EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes

BOLETIM ELETRÔNICO NA INTRANET:

INTRANET>MENU>INSTITUCIONAL>BOLETIM DE SERVIÇO

SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-28
CEP 70067-900 - Brasília – DF
Fone: XX (61) 2033-7927 Fax: XX (61) 2033-8082
Site: www.mct.gov.br
E-mail: spg@mct.gov.br

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e
Comunicações
Serviço de Protocolo Geral. – BS N. 04 (Fevereiro 2019)
Brasília: MCTIC, 2019.
P. 61

Periodicidade Quinzenal

I. Título.
II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e
Comunicações.

SUMÁRIO

Atos do Gabinete do Ministro	
Portaria nº 805, de 25 de fevereiro de 2019	06
Atos da Secretaria Executiva	
Portaria 636, de 20 de fevereiro de 2019	09
Portaria 646, de 20 de fevereiro de 2019	10
Portaria 884, de 28 de fevereiro de 2019	14
Atos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	
Termo de Apostilamento	40
Portaria nº 716, de 27 de fevereiro de 2019	42
Atos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	
Portaria nº 861, de 28 de janeiro de 2019	43
Despacho	47
Abono de Permanência	47
Isenção de Imposto de Renda	49
Horário Especial para estande	49
Atos do Departamento de Governança Institucional	
Portaria nº 675, de 25 de fevereiro de 2019	50
Atos da Corregedoria	
Portaria nº 869, de 28 de fevereiro de 2019	51
Portaria nº 874, de 28 de fevereiro de 2019	52
Portaria nº 872, de 28 de fevereiro de 2019	52
Atos do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas	
Férias janeiro de 2019	53
Afastamentos	54
Diárias	54
Atos do Centro de Tecnologia Mineral	
Portaria nº 09, de 19 de fevereiro de 2019	55
Atos do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A.	
Portaria nº 07, de 13 de fevereiro de 2019	56
Portaria nº 08, de 13 de fevereiro de 2019	56
Portaria nº 09, de 14 de fevereiro de 2019	57
Portaria nº 10, de 14 de fevereiro de 2019	58
Portaria nº 11, de 19 de fevereiro de 2019	58
Portaria nº 12, de 19 de fevereiro de 2019	59
Portaria nº 13, de 26 de fevereiro de 2019	60
Portaria nº 14, de 26 de fevereiro de 2019	60

ATOS DO GABINETE DO MINISTRO**PORTARIA Nº 805, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019**

Estabelece as Metas Globais do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC para fins de percepção da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT, da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE e da Gratificação de Desempenho de Atividades de Infraestrutura - GDAIE no âmbito do MCTIC.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES SUBSTITUTO EVENTUAL, nos termos do Decreto de 15 de fevereiro de 2019, publicado no DOU de 18 de fevereiro de 2019, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e IV do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, e tendo em vista o que dispõe a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, a Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, a Lei nº 12.277, de 30 de junho 2010, a Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007, o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e o Decreto nº 8.107, de 6 de setembro de 2013, e em observância ao disposto no art. 10 da Portaria nº 2.099, de 19 de abril de 2017, resolve:

Art. 1º Fixar, de acordo com o Anexo a esta Portaria, as metas globais referentes ao período de avaliação de desempenho compreendido entre 1º de março de 2019 e 29 de fevereiro de 2020, para fins de percepção Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT, da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE e da Gratificação de Desempenho de Atividades de Infraestrutura – GDAIE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de março de 2019.

CELESTINO TODESCO

ANEXO À PORTARIA Nº 805

METAS GLOBAIS PARA O CICLO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO GDPGPE, GDACE, GDAIE E GDACT DO. MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES.

PERÍODO: 1º DE MARÇO DE 2019 A 29 DE FEVEREIRO DE 2020

RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA META	OBJETIVO ESTRATÉGICO VINCULADO	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	META PREVISTA
SERAD	Viabilizar o crescimento do parque de emissoras com transmissão digital para os serviços de radiodifusão de sons e imagens e de retransmissão de televisão.	Acesso universal aos serviços de comunicações	Processos Analisados	Número de processos de consignação e de outorga de TV e RTV analisados	Unidade	1500
SERAD	Publicação de um Plano Nacional de Outorgas - PNO para o serviço de radiodifusão comunitária contemplando todas as regiões do país	Acesso universal aos serviços de comunicações	PNO Publicado	Unidade	Unidade	1
SEFAE	Gerenciar a execução dos Planos de Ação em CTI para as áreas estratégicas da SEFAE (DEPPC e DEPPD)	Brasil na fronteira da produção do conhecimento	Nº de planos de ação gerenciados	Somatório de planos de ação gerenciados no âmbito do DEPPC/SEFAE e DEPPD/SEFAE	Unidade	10
SEFAE	Elaborar os Planos de Ação em CTI para as áreas estratégicas da SEFAE (DEPPE)	Brasil na fronteira da produção do conhecimento	Nº de planos de ação elaborados	Somatório de planos de ação elaborados no âmbito do DEPPE/SEFAE	Unidade	2
SETEL	Elaborar proposta de Decreto que regulamenta a Lei nº 13.116, de 20 de abril de 2015	Universalização dos serviços de comunicações	Proposta de Decreto elaborada	Somatório	Unidade	1
SETEL	Apoiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de telecomunicações, à elaboração do plano geral de metas de universalização, e ao desenvolvimento da Internet no País, em conjunto com diversos órgãos e entidades das esferas pública e privada	Universalização dos serviços de comunicações	Documentos produzidos	(Documentos produzidos / Documentos solicitados)*100	Percentual	90%

RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA META	OBJETIVO ESTRATÉGICO VINCULADO	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	META PREVISTA
SETEL	Prover continuidade à implantação de infraestrutura de conexão entre órgãos públicos nos municípios, promovendo melhoria e agilidade na prestação de serviços e integração das políticas públicas	Universalização dos serviços de comunicações	Cidades Digitais Implantadas	Somatório	Unidade	50 ¹
SETEL	Prover conexão gratuita às escolas, unidades de saúde, aldeias indígenas, postos de fronteira, quilombos e comunidades em estado de vulnerabilidade social, ou à margem de meios para conexão com a internet	Universalização dos serviços de comunicações	Pontos atendidos com conexão GESAC	Somatório	Unidade	5000 ¹
SETEL	Implementar ações de formação para Inclusão Digital, por meio do Programa PNAID, em todas as regiões do País	Avanço na geração do conhecimento	Regiões atendidas	Somatório	Unidade	5 ¹
SEMPI	Estimular investimentos privados em PD&I no âmbito dos incentivos fiscais sob a gestão da SEMPI	Estímulo à inovação e à competitividade	Aumento dos investimentos em PD&I	(Somatório dos Investimentos em PD&I 2018/Somatório dos Investimentos em PD&I 2019)*100	Percentual	10%
SEMPI	Fomentar projetos e iniciativas voltadas para a inovação nas empresas e nas cadeias de valor	Estímulo à inovação e à competitividade / Desenvolvimento tecnológico em temas estratégicos	Projetos e Iniciativas apoiadas	Somatório de iniciativas apoiadas	Unidade	50
SETAP	Promover políticas, planos, programas e projetos visando à aplicação de tecnologias que induzam o desenvolvimento econômico e social	Estímulo à inovação e à competitividade	Políticas, planos, programas e projetos promovidos	(Políticas, planos, programas e projetos promovidos/identificados)*100	Percentual	100%

OBSERVAÇÕES:

1) SETEL

¹ Depende de disponibilidade financeira tempestiva

ATOS DA SECRETARIA EXECUTIVA**PORTARIA Nº 636, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019**

O Secretário-Executivo do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, no uso de suas atribuições conforme o art. 101, inciso VI, da Portaria MCTIC nº 217, de 25 de janeiro de 2019, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei nº 10.052, de 28 de novembro de 2000, e art. 4º do Decreto nº 3.737, de 30 de janeiro de 2001, resolve:

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho com o objetivo de reanalisar os documentos da Prestação de Contas da Fundação CPqD, referente ao exercício de 2006, disponíveis no processo SEI nº 53000.040696/2009-10, em atendimento à recomendação nº 7192, da Controladoria-Geral da União (CGU) ao Conselho Gestor do Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações (Funttel).

Art. 2º Designar os servidores abaixo para integrar o Grupo de Trabalho, que passa a funcionar com a seguinte composição:

I – representantes da Secretaria Executiva do Conselho Gestor do Funttel:

- a) PRISCILLA MONTEIRO DE CARVALHO, que atuará como coordenadora;
- b) VAGNER DE CARVALHO COSTA; e
- c) CRISTINA LETIELE BORGES FIGUEREDO OTSUKA.

II – representantes da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do Departamento de Administração da Secretaria-Executiva:

- a) ROMANA PESSOA PICANÇO; e
- b) TALYSSON ANDREY ROCHA SANTOS.

Art. 3º O Grupo deverá apresentar ao Conselho Gestor do Funttel, relatório contendo o histórico e sugestões de encaminhamentos para atendimento a recomendação mencionada no art. 1º.

Art. 4º Fica estipulado o prazo de 120 (cento e vinte dias) dias para conclusão dos trabalhos e entrega do relatório.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 6.679, de 26 de dezembro de 2018.

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

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO

PORTARIA Nº 646, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

Estabelece orientações, prazos e detalhes para a realização do Planejamento Anual da Contratação (PAC) no âmbito da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do Departamento de Administração - CGRL/DAD, como unidade de compra do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC).

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO ADJUNTO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições conferidas pela Portaria MCTIC nº 217 (Regimento Interno), de 25 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 28 de janeiro de 2019, Seção 1, Pág. 8, e

Considerando a necessidade de se realizar o planejamento das contratações das unidades para as quais a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do Departamento de Administração - CGRL/DAD, como unidade de compra, realiza os procedimentos licitatórios e suas exceções legais,

Considerando a obrigatoriedade de utilização do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (Sistema PGC), conforme determina a Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019, e posteriores atualizações, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, resolve:

Art. 1º Estabelecer orientações, prazos e detalhes para a realização do Planejamento Anual da Contratação (PAC) no âmbito da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do Departamento de Administração - CGRL/DAD como unidade de compra do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC), nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 1/2019, e posteriores atualizações, que dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - Sistema PGC e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Seção I

Disposições Iniciais

Art. 2º Para efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições:

I - Autoridade Máxima: Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, ou a quem este delegar;

II - Setor de Licitações: é a Coordenação de Licitações, Compras e Contratos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do Departamento de Administração - COLCC/CGRL/DAD, como unidade de compra responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do MCTIC;

III - Setor Requisitante: unidade dentre as listadas no art. 5º desta Portaria que é responsável por identificar a necessidade de contratação de um bem ou serviço, realizando o cadastro e consolidação no Sistema PGC dos itens a serem contratados;

IV - Sistema PGC: constitui ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), disponibilizada pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia para elaboração do PAC pelas UASGs dos Órgãos e Entidades. O Sistema PGC pode ser acessado no endereço eletrônico <https://pgc.planejamento.gov.br>; e

V - Autoridade Competente: é o responsável por enviar ao Setor de Licitações, via Sistema PGC, os itens que pretende contratar no exercício subsequente. Caso não seja o titular ou o substituto legal das unidades listadas no art. 5º desta Portaria, a Autoridade Competente deverá ser formalmente designada por meio de Portaria.

Seção II

Da constituição do Plano Anual de Contratações

Art. 3º Cada Setor Requisitante deverá organizar e consolidar, no Sistema PGC, a demanda das unidades sob sua subordinação regimental, informando todos os itens que pretende contratar e renovar a contratação para o exercício subsequente, com a finalidade de elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC), seguindo as orientações da Instrução Normativa Seges/ME nº 01/ 2019.

Art. 4º O rol com todas as informações constantes do cadastramento de cada item do PAC no Sistema PGC está definido no art. 5º da Instrução Normativa Seges/ME nº 01/2019.

Art. 5º São reconhecidas como Setores Requisitantes, para fins de cadastro e envio da demanda no Sistema PGC, as seguintes Unidades Gestoras, executoras ou responsáveis:

- a. 240101 – Coordenação–Geral de Recursos Logísticos do Departamento de Administração – CGRL/DAD
- b. 240102 – Coordenação–Geral de Orçamento e Finanças do Departamento de Administração – CGOF/DAD
- c. 240110 – Departamento de Assuntos Internacionais e Cooperação – DEAIC
- d. 240112 – Secretaria–Executiva – SEXEC
- e. 240113 – Subsecretaria de Unidades Vinculadas – SUV
- f. 240115 – Secretaria de Empreendedorismo e Inovação – SEMPI
- g. 240116 – Secretaria de Tecnologias Aplicadas – SETAP
- h. 240117 – Coordenação da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança – CTNBIO
- i. 240119 – Secretaria de Políticas para Formação e Ações Estratégicas – SEFAE
- j. 240133 – Coordenação–Geral de Gestão de Pessoas do Departamento de Administração – CGGP/DAD
- k. 240135 – Gabinete do Ministro – GM
- l. 240136 – Consultoria Jurídica – CONJUR
- m. 240139 – Coordenação–Geral de Governança de Fundos – CGGF
- n. 240219 – Departamento de Tecnologia da Informação – DTI
- o. 240244 – Coordenação–Geral de Bens Sensíveis – CGBS
- p. 240225 – Departamento de Administração – DAD
- q. 240236 – Coordenação da Secretaria Executiva do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal – CONCEA
- r. 240237 – Departamento de Governança Institucional – DGI
- s. 240264 – Coordenação–Geral de Comunicação Social – CGCS
- t. 240266 – Secretaria de Radiodifusão – SERAD
- u. 240267 – Secretaria de Telecomunicações – SETEL
- v. 240297 – Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle – SEPLA; e
- w. 240298 – Assessoria Especial de Assuntos Institucionais – AEAI.

Parágrafo único. Os órgãos pertencentes à estrutura deste MCTIC que possuem unidade de compra própria, diversa da unidade de compra tratada nesta Portaria (Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do Departamento de Administração - CGRL/DAD), deverão realizar seu Planejamento Anual de Contratação (PAC), em cumprimento ao disposto na IN Seges/ME nº 01/2019.

Art. 6º Compete ao Setor Requisitante o encaminhamento das demandas via Sistema PGC ao Setor de Licitações (Coordenação de Licitações, Compras e Contratos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, do Departamento de Administração - COLCC/CGRL/DAD), o qual consolidará todas as necessidades do Ministério e encaminhará para aprovação da Autoridade Máxima de que trata o inciso I do art. 2º desta Portaria, em conformidade ao disposto no art. 8º da Instrução Normativa Seges/ME nº 01/2019.

Art. 7º Cabe às unidades listadas no art. 5º desta Portaria a indicação dos servidores que terão acesso ao Sistema PGC para cadastramento dos itens, as quais deverão realizar o cadastro no Sistema de Serviços Gerais (SIASG), por meio da Coordenação de Contabilidade da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças do Departamento de Administração - COTAB/CGOF/DAD.

Art. 8º A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do Departamento de Administração - CGRL/DAD é o único Setor Requisitante competente a cadastrar no Sistema PGC os materiais permanentes e de consumo para o MCTIC, bem como a contratação de serviços de mão-de-obra exclusiva, continuados ou não, destinados a dar suporte às atividades do MCTIC.

Art. 9º O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) é o único Setor Requisitante competente a cadastrar no Sistema PGC as soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, seja material ou serviço, devendo o PAC ser elaborado em consonância com as normas específicas do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP.

Seção III Do cronograma do Plano Anual de Contratações

Subseção I Da elaboração e aprovação

Art. 10 Até, impreterivelmente, o dia 1º de abril de cada ano de elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC), as unidades deverão proceder às seguintes ações:

a) o Setor Requisitante deverá incluir no Sistema PGC os itens relativos às contratações que pretendem realizar e renovar no exercício subsequente, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhados das informações constantes do art. 5º da Instrução Normativa Seges/ME nº 01/2019; e

b) a Autoridade Competente deverá concordar com os lançamentos e enviar o PAC, via Sistema PGC, ao Setor de Licitações (Coordenação de Licitações, Compras e Contratos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, do Departamento de Administração - COLCC/CGRL/DAD).

Art. 11 Durante o período de 1º de janeiro a 15 de abril do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC), o Setor de Licitações (Coordenação de Licitações, Compras e Contratos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, do Departamento de Administração - COLCC/CGRL/DAD) deverá analisar as demandas encaminhadas pelo Setor Requisitante e, após conferência, enviá-las para aprovação da Autoridade Máxima.

Art. 12 Até o dia 30 de abril do ano de sua elaboração, o Plano Anual de Contratações (PAC) deverá ser aprovado pela Autoridade Máxima e enviado ao Ministério da Economia, por meio do Sistema PGC

Art. 13 A Autoridade Máxima poderá reprovar itens constantes do Plano Anual de Contratações (PAC) ou, se necessário, devolvê-lo ao Setor de Licitações (Coordenação de Licitações, Compras e Contratos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, do Departamento de Administração - COLCC/CGRL/DAD) para realizar adequações, em conjunto com o Setor Requisitante, observada a data limite de aprovação.

Subseção II

Da revisão e redimensionamento

Art. 14 Nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) e na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), visando adequar o PAC ao orçamento aprovado para o exercício, poderá haver inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens.

Parágrafo único Para que sejam procedidas as alterações de que trata o *caput* deste artigo, a inclusão, a exclusão e o redimensionamento de itens deverão ser apresentadas ao Setor de Licitações (Coordenação de Licitações, Compras e Contratos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, do Departamento de Administração - COLCC/CGRL/DAD) até 10 (dez) dias antes do prazo final estabelecido no art. 14 desta Portaria.

Art. 15 A alteração do Plano Anual de Contratações (PAC) também deverá ser aprovada pela Autoridade Máxima e enviada ao Ministério da Economia, via Sistema PGC, dentro dos prazos previstos no art. 14 desta Portaria.

Art. 16 O redimensionamento, exclusão ou inclusão de itens do PAC somente poderá ser realizado mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

Seção IV

Disposições Finais

Art. 17 O relatório do Plano Anual de Contratações (PAC), na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do MCTIC em até 15 (quinze) dias corridos após a sua aprovação.

Parágrafo Único No caso de alteração, a versão atualizada do Plano Anual de Contratações (PAC) também deverá ser divulgada no sítio eletrônico do MCTIC, em substituição à versão anterior, no mesmo prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 18 As demandas constantes do Plano Anual de Contratações (PAC) para a efetiva contratação deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitações (Coordenação de Licitações, Compras e Contratos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, do Departamento de Administração - COLCC/CGRL/DAD) com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada para a compra ou contratação, acompanhadas da devida instrução processual, de que trata a Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, e normativos que venham a substituí-las.

Art. 19 O Setor de Licitações (Coordenação de Licitações, Compras e Contratos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, do Departamento de Administração - COLCC/CGRL/DAD) elaborará o calendário de licitação, observados os incisos VIII e IX do art. 5º da Instrução Normativa Seges/ME nº 01/2019.

Art. 20 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS ALBERTO FLORA BAPTISTUCCI

PORTARIA Nº 884, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019

Estabelece as Metas Intermediárias do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC para fins de percepção da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT, da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE e da Gratificação de Desempenho de Atividades de Infraestrutura - GDAIE no âmbito do MCTIC.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO ADJUNTO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que dispõe a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, a Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, a Lei nº 12.277, de 30 de junho 2010, a Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007, o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e o Decreto nº 8.107, de 6 de setembro de 2013, e em observância ao disposto no art. 10 da Portaria nº 2.099, de 19 de abril de 2017, resolve:

Art. 1º Fixar, de acordo com o Anexo a esta Portaria, as metas intermediárias referentes ao período de avaliação de desempenho compreendido entre 1º de março de 2019 e 29 de fevereiro de 2020, para fins de percepção Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT, da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE e da Gratificação de Desempenho de Atividades de Infraestrutura – GDAIE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de março de 2019.

CARLOS ALBERTO FLORA BAPTISTUCCI

ANEXO

CICLO: DE 1º DE MARÇO DE 2019 A 29 DE FEVEREIRO DE 2020

Meta	Responsável	Descrição da meta	Objetivo Estratégico Vinculado	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidade de medida	Meta prevista
1	GM	Processar e responder, em tempo hábil, os convites direcionados ao Ministro e recebidos pela Coordenação-Geral de Cerimonial (CGMO) ou direcionados a ela.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Convites recebidos	(Convites respondidos a tempo / Convites recebidos)*100	Percentual	90%
2	GM/CGGM	Receber, processar e distribuir das demandas endereçadas ao Gabinete do Ministro do MCTIC.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços.	Percentual de demandas atendidas	(Somatório de demandas atendidas/Somatório demandas recebidas)*100	Percentual	90%
3	GM/CGGM	Receber, processar e distribuir as demandas provenientes do Gabinete do Ministro do MCTIC.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços.	Percentual de demandas atendidas	(Somatório de demandas atendidas/Somatório demandas recebidas)*100	Percentual	90%
4	GM/CGGM	Revisar os atos oficiais em nome do Senhor Ministro e do Chefe de Gabinete do Ministro.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços.	Percentual de atos oficiais revisados	(Somatório de atos revisados/Somatório de atos produzidos)*100	Percentual	90%
5	GM/CGMO	Acompanhar o Ministro em suas atividades oficiais fora do Ministério que exijam protocolo.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Atividades oficiais com protocolo acompanhadas	(Atividades acompanhadas / Atividades oficiais c/ protocolo)*100	Percentual	100%
6	GM/CGMO	Elaborar roteiros prévios de participação do Ministro nos eventos internos e externos que exijam protocolo.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Nº de eventos	(Roteiros elaborados / nº de Eventos)*100	Percentual	100%
7	GM/CGMO	Acompanhamento das reuniões internas do Ministro com autoridades nacionais e internacionais que exijam protocolo.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Reuniões realizadas	(Reuniões preparadas e/ou acompanhadas / Reuniões realizadas)*100	Percentual	100%
8	GM/CGMO	Planejar, organizar, realizar e/ou apoiar a logística de dos eventos demandados a esta Coordenação-Geral de Cerimonial.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Demandas recebidas	(Demandas atendidas / Demandas recebidas)*100	Percentual	90%
9	AEAI/ASPAR	100% das proposições sob acompanhamento da ASPAR quanto à tramitação, à inclusão em pauta nas Comissões e Plenário do Congresso Nacional, à solicitação de Notas Técnicas, bem como elaboração de Pauta Semanal e a divulgação de seu resultado.	Potencializar a atuação integrada da Rede MCTIC	Análise e acompanhamento realizados	(Analisadas / recebidas)*100	Percentual	100%
10	AEAI/ASPAR	Acompanhar a tramitação de 100% dos Requerimentos de Audiência Pública, que envolvem autoridades do MCTIC.	Potencializar a atuação integrada da Rede MCTIC	Acompanhamento realizado	(Acompanhadas/ recebidas)*100	Percentual	100%

11	AEAI/ASPAR	Identificar, monitorar e encaminhar resposta de 100% dos Requerimentos de Informações, Indicações e pleitos.	Potencializar a atuação integrada da Rede MCTIC	Identificação, monitoramento e o encaminhamento realizados	(Encaminhadas/recebidas) *100	Percentual	100%
12	AEAI/ASPAR	Acompanhar e informar sobre 100% da tramitação e execução de emendas parlamentares solicitadas pelos Congressistas.	Garantir os recursos públicos adequados	Acompanhamento e informações realizados	(Realizadas/recebidas) *100	Percentual	100%
13	AEAI/ASPAR	Receber e proceder o encaminhamento de 100% das ligações recebidas (Parlamentares e seus assessores, bem como órgãos da Administração Federal, Estadual e Municipal).	Potencializar a atuação integrada da Rede MCTIC	Encaminhamentos realizados	(Atendidas/recebidas) *100	Percentual	100%
14	AEAI/CGCS	Viabilizar peças de divulgação dos eventos coordenados pelo MCTIC.	Potencializar a atuação integrada da Rede MCTIC.	Peças viabilizadas	(Divulgação realizada/Divulgação prevista)*100	Percentual	80%
15	AEAI/CGCS	Realizar campanhas que deem publicidade aos programas e políticas públicas do MCTIC, por meio de seis secretarias e entidades vinculadas às empresas e agências.	Potencializar a atuação integrada da Rede MCTIC.	Campanhas realizadas	(Campanhas realizadas/Campanhas previstas)*100	Percentual	80%
16	AEAI/CGCS	Analisar as demandas anuais apresentadas à esta CGCS para divulgação das ações e programas do Ministério, viabilizando a criação e produção das demandas aprovadas, relativas à divulgação das ações dos programas do MCTIC por meio do contrato de serviços de publicidade.	Potencializar a atuação integrada da Rede MCTIC.	Demandas analisadas	(Demandas analisadas/Demandas)*100	Percentual	80%
17	AEAI/CGCS	Destinar 50% dos recursos de manutenção de canais de acesso e visibilidade às informações dos programas e ações realizadas pelo MCTIC e suas Unidades de forma integrada em veículos e espaço de grande apelo público aos temas desta pasta ministerial.	Aperfeiçoar a governança e gestão corporativa.	Recursos destinados	(Destinação realizada/Destinação prevista)*100	Percentual	80%
18	AEAI/CGCS	Divulgar programas e projetos estruturantes: Torre ATTO; Navio de Pesquisa Oceanográfica Vital de Oliveira; Laboratório Nacional de Luz Síncrotron; Satélite Geoestacionário; dentre outros.	Potencializar a atuação integrada da Rede MCTIC.	Divulgação realizada	(Divulgação realizada/Divulgação prevista)*100 (100 peças)	Percentual	80%
19	AEAI/CGPC	Apoiar iniciativas do Plano de Ação em CTI para Popularização e Divulgação da Ciência e Tecnologia.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	número de iniciativas apoiadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação.	Unidade	5

20	AECI	Atender, tempestivamente, às demandas dos Órgãos de Controle direcionadas ao Gabinete do Ministro.	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Demandas de órgãos de controle atendidas	(Somatório de demandas atendidas no período/Somatório de Demandas recebidas no período) *100	Percentual	90%
21	AECI	Acompanhar e assessorar as Secretarias do MCTIC no recebimento e implementação das demandas decorrentes de auditorias.	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Demandas de auditorias atendidas	(Somatório das demandas de auditoria atendidas no período/Somatório das solicitações de auditorias recebidas no período) *100	Percentual	95%
22	AECI	Coordenar e executar, em conjunto com a DGI, as ações necessárias para implementação da política de gestão de riscos, integridade e controles internos.	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Implantação da gestão de riscos	(Somatório de Ações realizadas/Somatório de ações previstas) *100	Percentual	90%
23	AECI	Responder as Manifestações recebidas na Ouvidoria, oriundas do Sistema e-Ouv e de outros canais de atendimento, dentro dos prazos legais.	Promover a Inovação de processos, produtos e serviços	Manifestações respondidas	(Nº de Manifestações Respondidas/ Nº de Manifestações Recebidas) *100	Percentual	90%
24	AECI	Responder aos Pedidos de Acesso à Informação e eventuais recursos, oriundos do Sistema e-Sic, dentro dos prazos legais.	Promover a Inovação de processos, produtos e serviços	Pedidos do eSIC respondidos	(Nº de Pedidos Respondidos/ Nº de Pedidos Recebidos) *100	Percentual	100%
25	AECI	Promover, junto à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP, a capacitação dos servidores dos órgãos do Ministério em tema de deveres, proibições e responsabilidades do agente público (prevenção).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Capacitação (prevenção de irregularidades)	(Somatório de servidores treinados no período/Somatório do total de servidores treinados)*100	Percentual	100%
26	AECI	Promover, junto à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP, a capacitação dos servidores que atuam na Corregedoria ou em processos correcionais em outros órgãos do Ministério em temas de direito disciplinar (Responsabilização de agentes públicos e pessoas jurídicas).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Capacitação (aprimoramento dos processo de trabalho)	(Somatório de servidores treinados no período/Somatório do total de servidores treinados)*100	Percentual	100%
27	AECI	Instaurar processos disciplinares e processos de investigação ou responsabilização de pessoas jurídicas.	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Processos instaurados	(Somatório de processos instaurados/Somatório das análises pela instauração)*100	Percentual	80%
28	AECI	Concluir investigações ou processos disciplinares instauradas em desfavor de agentes públicos e pessoas jurídicas.	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Processos concluídos	(Somatório de processos instaurados no período/Somatório de manifestações pela instauração no período) *100	Percentual	80%

29	AECI	Analisar demandas em sede de juízo de admissibilidade e produzir manifestações técnicas prévias ao julgamento.	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Demandas analisadas	(Somatório de demandas analisadas no período/total de demandas em análise e recebidas no período) *100	Percentual	90%
30	AECI	Promover estudos acerca do direito disciplinar e de responsabilização de pessoas jurídicas, formalizando-os com a publicação de artigos científicos.	Promover a Inovação de processos, produtos e serviços	Estudos realizados	(Nº de artigos publicados/Nº de estudos realizados) *100	Percentual	90%
31	AECI	Julgar processos disciplinares conduzidos pela unidade nos limites de sua competência.	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Processos julgados	(Nº de Processos julgados/Nº de processos concluídos) *100	Percentual	80%
32	AECI	Implementar, em conjunto com a DTI, sistema de gestão de dados e informações correccionais, bem como processo eletrônico correccional.	Promover a Inovação de processos, produtos e serviços	Sistema implementado	(Somatório de Ações realizadas/Somatório de ações previstas) *100	Percentual	100%
33	AECI	Executar, em conjunto com a DTI e ASCOM, as ações necessárias à implementação da política de divulgação de orientações técnicas e publicação de informações e dos resultados do trabalho da Corregedoria.	Promover a Inovação de processos, produtos e serviços	Política implementada	(Somatório de Ações realizadas/Somatório de ações previstas) *100	Percentual	100%
34	AECI	Cadastrar no sistema CGU-PAD e CGU-PJ, informações demandadas pelo órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Demandas de órgãos de controle atendidas	(Somatório de ações cadastradas/Somatório das ações realizadas) *100	Percentual	100%
35	SGCC/COCCT	Realizar a reunião do Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia, e de suas Comissões Temáticas.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Reuniões efetivamente realizadas	Somatório de reuniões realizadas	Unidade	2
36	SGCC/COCCT	Executar as demandas encaminhadas à Coordenação da Secretaria do CCT.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Demandas executadas	(Demandas recebidas/Demandas executadas) *100	Percentual	100%
37	SGCC/COCCT	Manter o sítio eletrônico do CCT atualizado para os públicos interno e externo.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de demandas executadas	(Demandas recebidas/Demandas executadas)*100	Percentual	100%
38	SGCC/CTNBio	Organizar e realizar Reuniões Ordinárias e das Subcomissões Setoriais da CTNBio.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Reuniões realizadas	Somatório de reuniões realizadas	Unidade	30
39	SGCC/CTNBio	Emitir Pareceres Técnicos.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Pareceres Técnicos emitidos	Somatório de pareceres técnicos emitidos	Unidade	200
40	SGCC/CTNBio	Realizar Visitas Técnicas às instituições com Certificado de Qualidade em Biossegurança.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Visitas Técnicas Realizadas	Somatório de visitas técnicas realizadas	Unidade	8
41	SGCC/CONCEA	Organizar 100% das reuniões convocadas pelo Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual da reuniões realizadas	(Somatório das reuniões convocadas/somatório das reuniões realizadas) *100	Percentual	100%

42	SGCC/CONCEA	Concluir a análise de 100% das solicitações de Credenciamento Institucional para Atividades com Animais em Ensino ou Pesquisa – CIAEP recebidas no Concea.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de análises de credenciamento concluídas	(Somatório das solicitações de credenciamento analisadas/Somatório das solicitações de credenciamento recebidas) * 100	Percentual	100%
43	SGCC/CONCEA	Atender 100% das demandas encaminhadas à Coordenação da Secretaria Executiva do Concea provendo apoio técnico e administrativo aos trabalhos do Conselho na forma prevista na Lei 11.794 de 2008.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de demandas atendidas	(Somatório de demandas atendidas/Somatório demandas recebidas) * 100	Percentual	100%
44	SEXEC	Monitorar as Ações Orçamentárias 20US, 4210, 008A, 00F7 e 00F8 e a execução dos projetos vinculados a elas.	Ações Monitoradas	Brasil na fronteira da produção do conhecimento / Popularização da Ciência / Estímulo à inovação e à competitividade / Promover interação entre ambientes científicos e tecnológicos e setor produtivo / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Somatório do quantitativo de ações monitoradas	Unidade	5
45	SEXEC/GABEX	Atender às demandas endereçadas à Secretaria-Executiva/MCTIC.	Percentual de demandas atendidas	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	(Somatório de demandas atendidas/Somatório demandas recebidas)*100	Percentual	100%
46	SEXEC/SUV	Apresentar análise técnica de propostas de diretrizes, normativos ou políticas relativas aos serviços postais, por meio de documento que o tema assim o requerer (ofício, memorando, nota técnica, etc.).	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Tempo médio de análise	Média da duração das análises, calculada da seguinte forma: Data de expedição - Data de Recebimento - Período de espera	Dias úteis	15 dias úteis

47	SEXEC/SUV	Apresentar análise técnica de pleitos das estatais quanto aos temas de governança corporativa (plano de carreira, cargos, salários e funções, estatuto social, remuneração de dirigentes e conselheiros, patrocínio de plano de benefícios, quantitativo de pessoal, aumento de capital), por meio de documento requerido pelo tema (ofício, memorando, nota técnica, projeto, plano, programa etc.).	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Tempo médio de análise	Média da duração das análises, calculada da seguinte forma: Data de expedição - Data de Recebimento - Período de espera	Dias úteis	15 dias úteis
48	SEXEC/SUV	Apresentar, análise técnica de pleitos das estatais quanto a criação de empresas subsidiárias, aquisição de participação acionária em empresas constituídas, por meio de documentação requerida para o tema (ofício, memorando, nota técnica, projeto, plano, programa etc.).	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Tempo médio de análise	Média da duração das análises, calculada da seguinte forma: Data de expedição - Data de Recebimento - Período de espera	Dias úteis	30 dias úteis
49	SEXEC/SUV	Apresentar análise técnica de pleitos das agências.	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Tempo médio de análise	Média da duração das análises, calculada da seguinte forma: Data de expedição - Data de Recebimento - Período de espera	Dias úteis	15 dias úteis
50	SEXEC/SUV	Pactuar termos de compromisso com as unidades de pesquisa, visando à coordenação e a execução de programas e projetos, além do fortalecimento do desenvolvimento científico e tecnológico brasileiro.	Fomentar pesquisa desenvolvimento tecnológico e inovação	Termos de Compromisso de Gestão pactuados	Somatório de termos firmados	Unidade	16
51	SEXEC/SUV	Avaliar a execução de programas e projetos a cargo das unidades de pesquisa, visando ao fortalecimento do desenvolvimento científico e tecnológico brasileiro.	Fomentar pesquisa desenvolvimento tecnológico e inovação	Avaliação de desempenho realizada	Somatório de avaliações realizadas	Unidade	16
52	SEXEC/SUV	Pactuar os contratos de gestão firmados entre a União e as entidades qualificadas como organizações sociais.	Fomentar pesquisa desenvolvimento tecnológico e inovação	Instrumento de Gestão assinado	Somatório de aditivos firmados	Unidade	1
53	SEXEC/SUV	Acompanhar e avaliar os contratos de gestão firmados entre a União e as entidades qualificadas como organizações sociais.	Fomentar pesquisa desenvolvimento tecnológico e inovação	Avaliação de desempenho realizada	Somatório de avaliações realizadas	Unidade	1
54	SEXEC/DGI	Coletar dados e apurar os indicadores do Funtel, referentes ao ano-base anterior.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Quantidade de relatórios de indicadores de desempenho produzidos	Somatória de relatórios de indicadores de desempenho produzidos	Unidade	1
55	SEXEC/DGI	Elaborar relatórios anuais de execução orçamentária e financeira dos fundos setoriais.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Quantidade de relatórios produzidos	(Nº relatórios elaborados / Nº de relatórios previstos)*100 Relatórios previstos: 15	Percentual	100%

56	SEXEC/DGI	Elaborar relatório semestral da execução das ações do FNDCT.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Quantidade de relatórios produzidos	(Nº relatórios elaborados / Nº de relatórios previstos)*100 Relatórios previstos: 2	Percentual	100%
57	SEXEC/DGI	Elaborar relatórios de acompanhamento dos agentes financeiros do Funttel.	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Quantidade de relatórios produzidos	(Nº relatórios elaborados / Nº de relatórios previstos)*100 Relatórios previstos: 1 da Finep e 1 do BNDES	Percentual	100%
58	SEXEC/DGI	Monitorar as atividades envolvidas no Ciclo Orçamentário (PPA 2016-2019, PLOA 2020 e LOA 2019).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Monitoramento Anual dos instrumentos do ciclo orçamentário (LOA e PPA)	{[(Quantitativo das ações da LOA 2019 do MCTIC monitoradas/Quantidade das ações da LOA 2019 do MCTIC existentes)*100%]+[(quantidade de atributos do PPA MCTIC monitorados/ quantidade de atributos do PPA MCTIC existentes)*100%]+[(PL OA 2019 - MCTIC elaborado *100%)]}/3	Percentual	100%
59	SEXEC/DGI	Coordenar a elaboração da proposta do MCTIC para o PPA 2020-2023.	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Proposta elaborada	Proposta elaborada	Unidade	1
60	SEXEC/DGI	Publicar no Site do MCTIC os relatórios/conjuntos de indicadores setoriais.	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Quantitativo de relatórios/conjuntos de indicadores dos setores de Comunicações e C,T&I	Somatório de relatórios ou conjuntos de indicadores publicados	Unidade	41
61	SEXEC/DGI	Publicar a Edição 2019 dos Indicadores Nacionais de C,T&I.	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Edição de indicadores nacionais de C,T&I publicada	Edição publicada	Unidade	1
62	SEXEC/DGI	Elaborar painéis gerenciais dinâmicos (dashboards) para dar suporte à gestão estratégica.	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Quantitativo de painéis Publicados referente aos indicadores de Comunicações e de CT&I	Somatório de painéis publicados	Unidade	2
63	SEXEC/DGI	Elaborar relatório de monitoramento do Plano de Dados Abertos (PDA) para o Assessor Especial de Controle Interno.	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Percentual de conclusão do relatório	(Somatório de conjuntos de dados monitorados / Somatório de conjuntos de dados previstos no PDA) *100	Percentual	100%

64	SEXEC/DGI	Realizar o inventário de dados em pelo menos duas unidades de pesquisa.	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Inventário de Dados produzido	Quantidade de inventários produzidos	Unidade	2
65	SEXEC/DGI	Publicar o Guia de Gestão de Dados de Pesquisa para pesquisadores das Unidades de Pesquisa.	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Guia Publicado	Somatório	Unidade	1
66	SEXEC/DGI	Atender a 90% das solicitações encaminhadas pelos usuários à Biblioteca.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de atendimento das solicitações encaminhadas à Biblioteca	(Somatório de Solicitações atendidas / Solicitações encaminhadas) *100	Percentual	90%
67	SEXEC/DGI	Implementar um Projeto Piloto de Gestão do Conhecimento.	Estruturar a gestão do Conhecimento	Percentual de implementação do Projeto Piloto de GC	(Fases de implementação do projeto piloto de GC executadas / Total de fases de implantação do projeto de GC)*100	Percentual	35%
68	SEXEC/DGI	Desenvolver a Arquitetura da Informação do Repositório Digital (RD) do MCTIC referente às políticas de CTIC.	Estruturar a gestão do Conhecimento	Arquitetura desenvolvida	Percentual das fases de desenvolvimento da arquitetura	Percentual	100%
69	SEXEC/DGI	Desenvolver a terminologia de C,T&I ¹ .	Estruturar a gestão do Conhecimento	Terminologia desenvolvida	Somatório	Unidade	1
70	SEXEC/DGI	Projetar as etapas da revisão da estrutura organizacional do MCTIC.	Adequar a estrutura e o quadro de pessoal às necessidades organizacionais	Proposta de projeto concluída	(etapas / etapas necessárias)*100	Percentual	100%
71	SEXEC/DGI	Realizar a Avaliação de Desempenho Institucional ² .	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Etapas da Avaliação de Desempenho Institucional executadas ¹	(Etapas executadas / 3)*100	Percentual	100%
72	SEXEC/DGI	Atender às demandas negociais ³ do SEI no MCTIC.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de atendimento das demandas negociais do SEI recebidas	(Demandas negociais atendidas/ Demandas negociais recebidas)*100	Percentual	90%
73	SEXEC/DGI	Projetar as etapas para a digitização dos serviços do MCTIC.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Proposta de projeto concluída	(etapas projetadas/etapas necessárias)*100	Percentual	100%

74	SEXEC/DGI	Atender a 90% das demandas dos usuários mediante a disponibilização, em formato digital e convencional via Sistema Próton, CPROD, SEI do(s) documento(s) objeto(s) de cada demanda.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Atendimento de demandas de disponibilização de documentos	(Somatório de demandas de disponibilização de documentos atendidas via Próton, CPROD ou SEI / Quantidade de demandas no período)*100	Percentual	90%
75	SEXEC/DGI	Elaborar junto as unidades setoriais os instrumentos de gestão (Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos) de documentos relativos às atividades-fim do MCTIC.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Instrumentos de gestão de documentos relativos às atividades-fim elaborados	(Instrumentos elaborados / 2)*100	Percentual	100%
76	SEXEC/DGI	Elaborar o diagnóstico situacional dos documentos arquivísticos oriundos da Administração Central do MCTIC.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Diagnóstico situacional elaborado	(Etapas concluídas/etapas necessárias)*100	Percentual	100%
77	SEXEC/DGI	Realizar 100% das avaliações de desempenho individuais para fins de gratificação, promoção, progressão e estágio probatório.	Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas	Quantidade de avaliações de desempenho realizadas	(Avaliações de desempenho realizadas / avaliações de desempenho necessárias)*100	Percentual	100%
78	SEXEC/DGI	Realizar pelo menos 20h de ações de desenvolvimento gerencial por gestor.	Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas	Percentual de gestores com pelo menos 20h de ações de desenvolvimento gerencial	(Quantidade de gestores de equipe treinados em desenvolvimento gerencial com carga horária de 20 horas anuais / quantidade total de cargos de chefia do órgão)*100	Percentual	20%
79	SEXEC/DGI	Realizar pelo menos 20h por servidor de treinamento, desenvolvimento e educação anual.	Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas	Percentual de servidores com pelo menos 20 horas de treinamento, desenvolvimento e educação anual	[Quantidade de servidores treinados (exceto em ações de desenvolvimento gerencial) com carga horária de 20 horas anuais/quantidade total de servidores do órgão]*100	Percentual	30%
80	SEXEC/DGI	Revisar o mapeamento de competências das unidades administrativas.	Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas	Quantidade de unidades administrativas mapeadas	Quantidade de unidades administrativas revisadas	Percentual	100%
81	SEXEC/DGI	Realizar estudo da força de trabalho para subsidiar pedido de concurso.	Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas	Estudo da força de trabalho realizada	Somatório	Unidade	1
82	SEXEC/DGI	Implementar 5 ações relacionadas a Qualidade de Vida no Trabalho - QVT.	Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas	Quantidade de ações de QVT implementadas	Somatório de ações de QVT realizadas	Unidade	5

83	SEXEC/DTI	Desenvolver o primeiro módulo do Sistema de Formulários Dinâmicos da SEMPI.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de desenvolvimento do módulo	(Número de entregas realizadas/Número de entregas previstas)*100	Percentual	100%
84	SEXEC/DTI	Desenvolver o primeiro módulo do novo Sistema de Gestão da Lei de Informática.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de desenvolvimento do módulo	(Número de entregas realizadas/Número de entregas previstas)*100	Percentual	100%
85	SEXEC/DTI	Revisar a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) do MCTIC.	Aperfeiçoar a governança e a gestão estratégica	Percentual de execução do projeto de revisão	(Número de entregas realizadas/Número de entregas previstas)*100	Percentual	100%
86	SEXEC/DTI	Implementar a Política de Backup.	Adequar infraestrutura física e de Tecnologia da Informação e Comunicação	Percentual de execução do projeto	(Número de entregas realizadas/Número de entregas previstas)*100	Percentual	100%
87	SEXEC/DAD	Distribuir às Unidades 100% do limite de empenho relativo à LOA 2019 concedido ao MCTIC (SEXEC/DAD).	Garantir os recursos públicos adequados	Percentual de limite distribuído	(Limite distribuído pelo DAD/ Limite autorizado pelo ME) *100	Percentual	100%
88	SEXEC/DAD	Responder, dentro do prazo estabelecido, 100% das demandas do Sistema Monitor da CGU apresentadas ao DAD (SEXEC/DAD).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Percentual de demandas do Sistema Monitor respondidas dentro do prazo estabelecido	(Demanda respondida dentro do prazo/ Demanda submetida ao DAD) * 100	Percentual	100%
89	SEXEC/DAD	Atender 100% das Solicitações de Auditoria (SAs) dos Órgãos de Controle submetidas ao DAD (SEXEC/DAD).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Percentual de SAs respondidas pelo DAD	(SA atendida/ SA submetida ao DAD) *100	Percentual	100%
90	SEXEC/DAD	Atender, dentro do prazo estabelecido, 100% das demandas da Ouvidoria (Sistemas e-OUV e e-SIC) apresentadas ao DAD (SEXEC/DAD/DIVAD).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Percentual de demandas de Ouvidoria atendidas dentro do prazo estabelecido	(Demanda atendida dentro do prazo/ Demanda submetida)*100	Percentual	100%
91	SEXEC/DAD	Executar as demandas submetidas à DIVAD em até 3 dias úteis (SEXEC/DAD/DIVAD).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Percentual de processos com tratamento adequado dentro do prazo estabelecido	(Demanda executada no prazo/ Demanda submetida à Divisão) *100	Percentual	90%
92	SEXEC/DAD	Repassar às unidades do MCTIC a cota financeira recebida da Secretaria do Tesouro Nacional, conforme estabelecido no Decreto de Programação Orçamentária e Financeira, bem como a cota financeira destinada a atender despesas de Pessoal, cumprimento de sentenças judiciais e emendas parlamentares (SEXEC/DAD/CGOF) ¹ .	Garantir os recursos públicos adequados	Percentual de cota financeira repassada	(Valor liberado para as unidades/ Valor recebido da STN) *100	Percentual	100%

93	SEXEC/DAD	Elaborar a proposta de distribuição do limite de movimentação e empenho para as unidades internas e vinculadas do MCTIC (SEXEC/DAD/CGOF).	Garantir os recursos públicos adequados	Percentual de limites de movimentação e empenho distribuídos	(Nº de Unidades gestoras com limite elaborado / Nº total de Unidades gestoras do MCTIC) *100	Percentual	100%
94	SEXEC/DAD	Enviar à SOF/ME as propostas orçamentárias elaboradas pelas unidades do MCTIC (SEXEC/DAD/CGOF).	Garantir os recursos públicos adequados	Percentual de propostas orçamentárias aprovadas	(Nº de propostas orçamentárias recebidas, analisadas e aprovadas / Nº de propostas orçamentárias enviadas) *100	Percentual	100%
95	SEXEC/DAD	Atender demandas contábeis procedentes das Unidades Gestoras Executoras do MCTIC (SEXEC/DAD/CGOF).	Garantir os recursos públicos adequados	Percentual de demandas contábeis atendidas	(Quantidade de demandas contábeis atendidas/Quantidade de demandas contábeis recebidas) *100	Percentual	100%
96	SEXEC/DAD	Atender demandas relacionadas a Informações de Custos no Setor Público no âmbito do MCTIC (SEXEC/DAD/CGOF).	Garantir os recursos públicos adequados	Percentual de demandas de Custos atendidas	(Quantidade de demandas de Custos atendidas/Quantidade de demandas de custos recebidas) *100	Percentual	100%
97	SEXEC/DAD	Executar orçamentária e financeiramente os processos distribuídos em condição de conclusão (SEXEC/DAD/CGRL).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Percentual de Processos Executados	(Quantidade de Processos Executados/ Quantidade de Processos Recebidos) *100	Percentual	90%
98	SEXEC/DAD	Instruir processos de contratação, aditamentos e penalidades, em condições de instrução (SEXEC/DAD/CGRL).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Percentual de Processos Instruídos	(Quantidade de Análises Realizadas/ Quantidade de Processos recebidos) *100	Percentual	80%
99	SEXEC/DAD	Manter o nível de Satisfação sobre a Qualidade dos Serviços de Infraestrutura e Logística (SEXEC/DAD/CGRL).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Percentual de satisfação	Questionário semestral (Índice de avaliação da estrutura física do MCTIC) a ser aplicado nos meses de fevereiro e agosto de cada ano.	Percentual	65%
100	SEXEC/DAD	Cumprir decisões judiciais referentes a assunto de pessoal mediante cadastro dos processos e inclusão do financeiro no Sistema SIGEPE e prestar informações demandadas pela AGU e Varas Judiciais para subsidiar a defesa da União, referentes a assuntos de pessoal (SEXEC/DAD/CGGP).	Adequar a estrutura e o quadro de pessoal às necessidades organizacionais	Percentual de decisões cumpridas	(Total de ações judiciais cumpridas/ Total de ações judiciais recebidas) *100	Percentual	100%

101	SEXEC/DAD	Atender as demandas concernentes à concessão de direitos e vantagens dos servidores ativos, empregados públicos e contratados temporários, bem como à administração dos atos de provimento, vacância e movimentação (SEXEC/DAD/CGGP) .	Adequar a estrutura e o quadro de pessoal às necessidades organizacionais	Percentual de requerimentos atendidos	(Total de requerimentos atendidos/ Total de requerimentos recebidos) *100	Percentual	100%
102	SEXEC/DAD	Efetuar os pagamentos concernentes a direitos e vantagens concedidas aos servidores, aposentados, empregados públicos, contratados temporários e pensionistas, no Sistema SIAPE (SEXEC/DAD/CGGP) .	Adequar a estrutura e o quadro de pessoal às necessidades organizacionais	Percentual de demandas cumpridas	(Total de processos cumpridos/ Total de processos recebidos) *100	Percentual	100%
103	SEXEC/DAD	Executar o pagamento de despesas com pessoal concernentes à folha de pagamento do Ministério, no Sistema SIAFI (SEXEC/DAD/CGGP) .	Adequar a estrutura e o quadro de pessoal às necessidades organizacionais	Percentual de demandas cumpridas	(Total de processos cumpridos/ Total de processos recebidos) *100	Percentual	100%
104	SEXEC/DAD	Atender as demandas de concessão e revisão de atos de abono de permanência, aposentadoria, isenção de imposto de renda, integralização de proventos e pensão civil que se enquadram nos requisitos exigidos em lei (SEXEC/DAD/CGGP) .	Adequar a estrutura e o quadro de pessoal às necessidades organizacionais	Percentual de atos concedidos	(Nº de demandas atendidas/Nº de demandas recebidas)*100	Percentual	100%
105	CONJUR	Cadastrar e Incluir os processos recebidos via SEI/MCTIC e SAPIENS (Sistema AGU de Inteligência Jurídica).	Promover um ambiente jurídico e institucional propício às ações de CTIC	Percentual de processos cadastrados e incluídos no SAPIENS	(Total de processos cadastrados e incluídos/Somatório de processos recebidos)*100	Percentual	100%
106	CONJUR	Realizar a distribuição de processos de acordo com a competência das Coordenações-Gerais.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de processos recebidos e distribuídos	(Total de processos distribuídos/Somatório de processos recebidos)*100	Percentual	100%
107	CONJUR	Tramitar processos já analisados pela CONJUR para as áreas demandantes ou passíveis de colaboração.	Promover um ambiente jurídico e institucional propício às ações de CTIC	Percentual de processos tramitados para as áreas solicitantes	(Total de processos tramitados para as áreas solicitantes/Total de processos analisados)*100	Percentual	100%
108	CONJUR	Receber e distribuir os processos judiciais oriundos do Sistema SAPIENS - AGU.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de processos judiciais recebidos e distribuídos	(Total de processos recebidos e distribuídos no Sistema SAPIENS/Somatório de processos recebidos)*100	Percentual	100%
109	SERAD	Finalizar a análise dos processos derivados de requerimentos de renovação de outorga para execução do serviço de radiodifusão comunitária que venceram até dezembro de 2016, resultando em um total de 892 processos.	Acesso universal aos serviços de comunicações	Processos Analisados	(Número de processos de renovação de outorga para execução do serviço de radiodifusão comunitária que venceram até dezembro de 2016 analisados/892)*100	Percentual	100%

110	SERAD	Dar tratamento a 500 Processos de Apuração de Infração que aguardam a Defesa para decisão, o pagamento do valor da sanção de multa e o envio do processo à Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL para inscrição no CADIN e Dívida Ativa.	Acesso universal aos serviços de comunicações	Processos Analisados	(Número de processos de apuração de infração que aguardam a Defesa, somados ao número de processos que aguardam o pagamento do valor da sanção de multa e ainda somados aos processos com pendência de envio à Anatel para cobrança tratados durante o ciclo/500)*100	Percentual	80%
111	SERAD	Realizar a análise de todos os processos de Alteração de Quadro Diretivo que entrarem na CGEC até 29/02/2020.	Acesso universal aos serviços de comunicações	Processos Analisados	(Xqd/Yqd)*100	Percentual	100%
112	SERAD	Realizar a análise de todos os processos de Renovação de Outorga que entrarem na CGEC até 29/02/2020.	Acesso universal aos serviços de comunicações	Processos Analisados	(Xren/Yren)*100	Percentual	100%
113	SERAD	Analisar processos de alteração contratual ou estatutária constantes no estoque no dia 11/02/2019.	Acesso universal aos serviços de comunicações	Processos Analisados	(Número de processos analisados/1.106 processos em estoque no dia 11/02/2019)*100	Percentual	50%
114	SERAD	Analisar processos de aprovação de locais e equipamentos de estação de radiodifusão comercial, apresentados no ano de 2019, decorrentes da formalização de termos aditivos de migração e de contrato de outorga comercial.	Acesso universal aos serviços de comunicações	Processos Analisados	(Número de processos analisados/total de processos apresentados no ano de 2019)*100	Percentual	90%
115	SERAD	Analisar os processos de Autorização de Retransmissão de Televisão, em caráter Primário, conforme Portaria MCTIC nº 6.197, de 5 de dezembro de 2018, existentes no estoque no dia 11/2/19, bem como os entrantes até o dia 31/12/2019.	Acesso universal aos serviços de comunicações	Processos Analisados	[(Número de processos analisados) / (60 + Número de processos entrantes até 31/12/2019)]*100	Percentual	85%
116	SERAD	Analisar os requerimentos quanto à utilização de Canal Virtual de TV e RTV, conforme regras estabelecidas na Portaria MCTIC nº 699, de 06 de fevereiro de 2018, existentes no estoque no dia 11/2/19.	Acesso universal aos serviços de comunicações	Requerimentos Analisados	(Número de requerimentos analisados / 2.398 requerimentos em estoque no dia 11/02/2019)*100	Percentual	25%
117	SETEL	Elaborar documentos técnicos para suportar a minuta de Decreto que regulamenta a Lei nº 13.116, de 20 de abril de 2015.	Universalização dos serviços de comunicações	Documentos técnicos elaborados	Somatória	Unidade	2
118	SETEL	Produção de pareceres, notas técnicas, respostas a e-mails e demais demandas técnicas, externas e internas.	Universalização dos serviços de comunicações	Documentos produzidos	(Documentos produzidos / Documentos solicitados)*100	Percentual	90%

119	SETEL	Participação em reuniões ou atividades técnicas presenciais similares com interlocutores internos e externos.	Universalização dos serviços de comunicações	Reuniões atendidas	$(\text{Reuniões atendidas} / \text{Reuniões solicitadas}) * 100$	Percentual	90%
120	SETEL	Responder demandas parlamentares, do Governo Federal ou da sociedade, relativas aos serviços de telecomunicações.	Universalização dos serviços de comunicações	Demandas atendidas	$(\text{Demandas atendidas} / \text{Demandas recebidas}) * 100$	Percentual	90%
121	SETEL	Promover a formação de Agentes de Inclusão Digital, por meio da matrícula de monitores-bolsistas em 80% dos Telecentros aderentes ao PNAID, para participar da primeira oferta do curso "Agente de Inclusão Digital", objetivando a atuação em espaços públicos e comunitários promovendo o uso produtivo e inclusivo das tecnologias digitais.	Avanço na geração do conhecimento	Agentes de Inclusão Digital matriculados	Somatória	Unidade	1.250 ¹
122	SETEL	Ampliar e potencializar a rede de Centros de Recondicionamento de Computadores - CRCs.	Estímulo à inovação e competitividade	CRCs apoiados	$[(\text{CRCs apoiados no período } X_1 \div \text{CRCs apoiados no período } X_0) - 1] * 100$	Percentual	30% ¹
123	SETEL	Ações para implantação de infraestrutura de Cidades Digitais englobando a instalação da rede metropolitana (infovia) baseada em fibra ótica.	Universalização dos serviços de comunicações	Publicação de Edital	Somatória	Unidade	1
124	SETEL	Ações de apoio à implantação de projetos de Cidades Inteligentes, com recursos próprios ou oriundos de agentes financiadores ou instituições de fomento.	Universalização dos serviços de comunicações	Publicação de Edital	Somatória	Unidade	1
125	SEPLA	Receber, processar e distribuir demandas endereçadas ao Secretário e ao Chefe de gabinete da SEPLA (GSPLA).	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de demandas atendidas	$(\text{Somatório de demandas atendidas} / \text{Somatório de demandas recebidas}) * 100$	Percentual	90%
126	SEPLA	Despachar e dar tratamento aos processos e expedientes submetidos ao Gabinete da Secretaria (GSPLA).	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de processos analisados	$(\text{Somatório de processos analisados} / \text{Somatório de processos recebidos}) * 100$	Percentual	90%
127	SEPLA	Processar e responder em tempo hábil, os pedidos de audiência, dirigidos ao Secretário, recebidos ou direcionados ao Gabinete da Secretaria (GSPLA).	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Pedidos de audiência respondidos	$(\text{Número de pedidos respondidos} / \text{Número de pedidos recebidos}) * 100$	Percentual	90%
128	SEPLA	Coordenar o processo de revisão do Planejamento Estratégico Institucional - PEI (DEPLE/SEPLA).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Percentual de execução do processo de revisão do PEI	$(\text{Tarefas realizadas} / \text{tarefas previstas}) * 100$	Percentual	100%
129	SEPLA	Conceber e realizar o alinhamento estratégico nos órgãos e entidades do MCTIC (DEPLE/SEPLA).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Percentual de alinhamento de planos e projetos ao Planejamento Estratégico	$(\text{Planos e projetos prioritizados} / \text{Total de planos e projetos}) * 100$	Percentual	70%

130	SEPLA	Conceber e implantar o Escritório de Boas Práticas em Planejamento e Gestão Estratégica do MCTIC – Escritório de Estratégia (DEPLE/SEPLA).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Percentual de implantação do Escritório de Estratégia	(Tarefas realizadas / tarefas previstas) * 100	Percentual	80%
131	SEPLA	Catalogar o acervo de programas e projetos do MCTIC (DEGEP/SEPLA).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Programa e projeto em andamento no MCTIC catalogados	(Quantidade de programas e projetos catalogados / programas e projetos total) * 100%	Percentual	70%
132	SEPLA	Realizar eventos internos de gestão de programas e projetos para fins de sensibilização e capacitação (DEGEP/SEPLA).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Evento realizado	Quantidade de eventos realizados	Unidade	2
133	SEPLA	Conceber e implantar a Fase I do Escritório de Boas Práticas em Planejamento e Gestão de Programas e Projetos do MCTIC – EGPP (DEGEP/SEPLA).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Percentual de implantação do Escritório de Programas e Projetos – Fase I	(Entregas realizadas / Entregas previstas) * 100	Percentual	100%
134	SEPLA	Elaborar instrumentos organizacionais e documentais necessários à operação e produção dos resultados estabelecidos para a Diretoria (DECFI/SEPLA).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Instrumentos necessários elaborados	(Número de instrumentos necessários elaborados/ Número total determinado pela SEPLA de instrumentos necessários)*100	Percentual	100%
135	SEPLA	Implementar canais de comunicação com os potenciais provedores de recursos para os programas e projetos de interesse do MCTIC (DECFI/SEPLA).	Expandir a captação de recursos externos ao orçamento	Canais de comunicação implementados	(Número de canais de comunicação implementados / Número total determinado pela SEPLA de canais de comunicação)*100	Percentual	80%
136	SEPLA	Elaborar as análises dos instrumentos de captação de recursos para os programas e projetos de interesse do MCTIC (DECFI/SEPLA).	Expandir a captação de recursos externos ao orçamento	Análises realizadas	(Número de análises realizadas / Número total de análises demandadas pelo DECFI)*100	Percentual	80%
137	SEPLA	Preparação de reuniões internacionais e missões ao exterior do ministro de estado, dos secretários e do diretor do DEAIC (DEAIC/SEPLA).	Fortalecer parcerias nacionais e internacionais	Reuniões internacionais e missões ao exterior preparadas	nº de reuniões e missões preparadas	Unidade	50
138	SEPLA	Preparação e/ou negociação de atos internacionais (acordos, memorandos de entendimento, declarações de intenções, planos de ação, programas de trabalho e projetos de cooperação) no âmbito da cooperação internacional em ciência, tecnologia, inovação e comunicações (DEAIC/SEPLA).	Fortalecer parcerias nacionais e internacionais	Atos internacionais preparados/negociados	nº de atos preparados ou negociados	Unidade	18

139	SEPLA	Apoio financeiro a projetos de cooperação internacional e contribuição voluntária a instituições internacionais (DEAIC/SEPLA).	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Fortalecer parcerias nacionais e internacionais	Projetos apoiados/contribuição realizada	nº de projetos apoiados	Unidade	6
140	SEPLA	Analisar as solicitações de transferências (importação e exportação) de bens sensíveis (DEAIC/SEPLA).	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Análises realizadas	(nº de análises realizadas/nº de solicitações recebidas)*100	Percentual	100%
141	SEPLA	Acompanhar as reuniões sobre os Tratados e Convenções internacionais e de Regimes plurilaterais de desarmamento e não proliferação de armas de destruição em massa (ADM) dos quais o Brasil é Parte (DEAIC/SEPLA).	Fortalecer parcerias nacionais e internacionais	Reuniões acompanhadas	(nº de reuniões acompanhadas/nº de reuniões realizadas)*100	Percentual	100%
142	SEPLA	Acompanhar as Inspeções da OPAQ a indústrias que comercializam Bens Sensíveis, conforme demanda (DEAIC/SEPLA).	Fortalecer parcerias nacionais e internacionais	Inspeções acompanhadas	(nº de inspeções acompanhadas/nº de inspeções demandadas)*100	Percentual	100%
143	SEPLA'	Realizar treinamento dos entes envolvidos no controle de Bens Sensíveis, conforme demanda e disponibilidade orçamentária (DEAIC/SEPLA).	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Treinamentos realizados	[nº de treinamentos realizados/nº de treinamentos demandados (para os quais haja orçamento)]*100	Percentual	100%
144	SEPLA	Realizar análises e diagnósticos organizacionais em nível estratégico de órgãos do MCTIC e unidades vinculadas – para fins de verificação do cumprimento de suas missões e objetivos previstos no Planejamento Estratégico, conforme plano de trabalho anual do departamento.(DEINP/SEPLA).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Relatório com análise e diagnóstico	(Nº de relatórios elaborados/ Nº de relatórios previstos no plano de trabalho do departamento) * 100	Percentual	100%
145	SEPLA	Recomendar melhorias organizacionais em nível estratégico para os órgãos do MCTIC e unidades vinculadas – com a finalidade de garantir o alinhamento destas à Política de C,T&I vigente, conforme plano de trabalho anual do departamento. (DEINP/SEPLA).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Relatório com recomendações	(Nº de relatórios elaborados/ Nº de relatórios previstos no plano de trabalho do departamento) * 100	Percentual	100%
146	SEPLA	Prestar assessoramento técnico às demandas induzidas pelo secretário e diretorias da SEPLA, sempre que relacionadas a área de atuação do departamento. (DEINP/SEPLA).	Aperfeiçoar a governança e a gestão corporativa	Assessoramentos realizados (atendimentos)	(Assessoramentos realizados / Assessoramentos Demandados) * 100	Percentual	100%

147	SEFAE	Apoiar as iniciativas do Plano de Ação em CTI para o Clima.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Número de iniciativas apoiadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	5
148	SEFAE	Apoiar as iniciativas do Plano de Ação em CTI para Agropecuária Sustentável.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Número de iniciativas apoiadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	5
149	SEFAE	Apoiar as iniciativas do Plano de Ação em CTI para Saúde.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Número de iniciativas apoiadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	5
150	SEFAE	Apoiar as iniciativas do Plano de Ação em CTI para os Biomas Brasileiros.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Número de iniciativas apoiadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	5
151	SEFAE	Apoiar as iniciativas do Plano de Ação em CTI para Oceanos.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Número de iniciativas apoiadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	5

152	SEFAE	Apoiar as iniciativas do Plano de Ação em CTI para Bioeconomia.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Número de iniciativas apoiadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	5
153	SEFAE	Apoiar iniciativas do Plano de Ação em CTI para Ciências Humanas e Sociais.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Número de iniciativas apoiadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	5
154	SEFAE	Apoiar iniciativas do Plano de Ação em CTI para Segurança Alimentar e Nutricional.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Número de iniciativas apoiadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	5
155	SEFAE	Apoiar iniciativas do Plano de Ação em CTI para Biotecnologia.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Número de iniciativas apoiadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	5
156	SEFAE	Apoiar iniciativas do Plano de Ação em CTI para Antártica.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Número de iniciativas apoiadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	5

157	SEFAE	Elaborar o Plano de Ação em CTI para Infraestrutura de Pesquisa.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Plano de Ação elaborado	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	1
158	SEFAE	Elaborar o Plano de Ação em CTI para Promoção da Educação Básica.	Garantir o desenvolvimento de pessoas em CTIC	Plano de Ação elaborado	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades relacionadas à implementação e execução do respectivo plano de ação	Unidade	1
159	SEFAE	Realizar iniciativas integradas com entes da Rede MCTIC em temas estratégicos da SEFAE.	Potencializar a atuação integrada da Rede MCTIC	Número de iniciativas integradas realizadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades realizadas com outras secretarias, unidades de pesquisa e agências de fomento vinculadas ao MCTIC	Unidade	5
160	SEFAE	Realizar acompanhamento de iniciativas de cooperação.	Fortalecer parcerias nacionais e internacionais	Número de iniciativas de cooperação acompanhadas	Quantidade de projetos, programas, redes, reuniões científicas, seminários e quaisquer atividades de cooperação acompanhadas	Unidade	5
161	SEFAE	Formalizar instrumentos de transferências voluntárias, conforme demanda das áreas finalísticas.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Propostas formalizadas	(Nº de propostas formalizadas / Nº de propostas solicitadas) * 100	Percentual	80%
162	SEFAE	Acompanhar a execução de projetos firmados por instrumentos de transferência voluntária.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Instrumentos acompanhados	(Nº de instrumentos analisados / Nº de instrumentos em prestação de contas) *100	Percentual	100%

163	SEFAE	Receber, processar e distribuir as demandas endereçadas ao Gabinete da SEFAE.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de demandas atendidas	(Somatório de demandas atendidas/Somatório demandas recebidas)*100	Percentual	100%
164	SEMPI	Articular e promover pelo menos 6 iniciativas de inovação na cadeia de valor de Energias Renováveis e Biocombustíveis no âmbito do Plano de CT&I para Energias Renováveis e Biocombustíveis.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Iniciativas apoiadas	Somatório de iniciativas apoiadas	Unidade	6
165	SEMPI	Articular e promover pelo menos 4 iniciativas de inovação nas cadeias de valor de Petróleo, Gás Natural e Carvão Mineral no âmbito do Plano de CT&I para Petróleo e Gás Natural e do Plano de CT&I de Carvão Mineral.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Iniciativas apoiadas	Somatório de iniciativas apoiadas	Unidade	4
166	SEMPI	Articular e promover pelo menos 4 iniciativas de inovação na cadeia de valor de Minerais no âmbito do Plano de CT&I para Minerais Estratégicos e dos Arranjos Produtivos de Base Mineral.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Iniciativas apoiadas	Somatório de iniciativas apoiadas	Unidade	4
167	SEMPI	Articular e promover pelo menos 6 iniciativas voltadas para inovação nas cadeias de valor da nanotecnologia e de materiais avançados no âmbito do Plano de Ação de CT&I para tecnologias Convergentes e Habilitadoras.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Iniciativas apoiadas	Somatório de iniciativas apoiadas	Unidade	6
168	SEMPI	Articular e promover pelo menos 3 iniciativas voltadas para inovação nas cadeias de valor da fotônica e de tecnologias para manufatura avançada no âmbito do Plano de Ação de CT&I para tecnologias Convergentes e Habilitadoras.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Iniciativas apoiadas	Somatório de iniciativas apoiadas	Unidade	3
169	SEMPI	Articular e promover pelo menos 10 iniciativas de difusão e operacionalização do novo Marco Legal de CT&I.	Promover um ambiente jurídico e institucional propício às ações de CTIC	Difusão e operacionalização realizada	Somatório de iniciativas apoiadas	Unidade	10
170	SEMPI	Aumentar em 10% o número de empresas para obtenção dos incentivos do Capítulo III da Lei do Bem (Lei nº 11.196/2005).	Incentivar investimentos privados em CTIC / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de empresas entrantes no Programa	(Nº de empresas entrantes/Nº de empresas existentes em 2018)*100	Percentual	10%

171	SEMPI	Elaborar parecer final a 12 mil projetos de PD&I apresentados por empresas para obtenção dos incentivos do Capítulo III da Lei do Bem (Lei nº 11.196/2005).	Incentivar investimentos privados em CTIC / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Pareceres elaborados	Somatório de pareceres elaborados	Unidade	12.000
172	SEMPI	Analisar pelo menos 15 minutas de portaria de processos produtivos básicos para produtos fabricados na Zona Franca de Manaus.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Portarias emitidas	Somatório de portarias analisadas	Unidade	15
173	SEMPI	Elaborar documentos de referência para guiar a formulação das Políticas de Inovação das ICTs.	Promover um ambiente jurídico e institucional propício às ações de CTIC	Documento elaborado e publicado	Documento elaborado	Unidade	1
174	SEMPI	Elaborar o Relatório do FORMICT.	Promover interação entre ambientes científicos e tecnológicos e setor produtivo	Relatório Elaborado	Relatório Elaborado	Unidade	1
175	SEMPI	Formalizar 8 instrumento de repasse para apoio aos ambientes promotores da inovação.	Promover interação entre ambientes científicos e tecnológicos e setor produtivo / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Instrumentos de repasse formalizados	Somatório de Instrumentos de repasse	Unidade	8

176	SEMPI	Articular e promover pelo menos 3 iniciativas de alteração do Programa Nacional de Apoio às Incubadoras de Empresas e aos Parques Tecnológicos (PNI) ao novo Marco Legal de CT&I.	Promover um ambiente jurídico e institucional propício às ações de CTIC	Programa aprimorado	Somatório de iniciativas	Unidade	3
177	SEMPI	Apoiar iniciativas de desenvolvimento tecnológico e transferência de tecnologia para melhoria da competitividade dos arranjos produtivos locais.	Promover interação entre ambientes científicos e tecnológicos e setor produtivo / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Iniciativas apoiadas	Somatório de iniciativas	Unidade	1
178	SEMPI	Articular e promover pelo menos 15 iniciativas de difusão e operacionalização do Programa Centelha.	Garantir o desenvolvimento de pessoas em CTIC / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Difusão e operacionalização realizada	Somatório de iniciativas	Unidade	15
179	SEMPI	Apoiar pelo menos 2 (dois) projetos voltados para mobilização e sensibilização da inovação nas empresas.	Incentivar investimentos privados em CTIC / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Projeto apoiado	Somatório de projetos apoiados	Unidade	2
180	SEMPI	Apoiar pelo menos 2 (dois) projetos de serviços tecnológicos ou gestão da inovação.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Projeto apoiado	Somatório de projetos apoiados	Unidade	2

181	SEMPI	Realizar 1 (uma) pesquisas do número de atendimentos de apoio tecnológico às empresas realizados pelas Redes Sibratec.	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Pesquisa realizada	Somatório de pesquisa realizada	Unidade	1
182	SEMPI	Fiscalizar pelo menos 30 empresas da Lei de Informática quanto à execução de PD&I.	Incentivar investimentos privados em CTIC / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Empresas fiscalizadas	Somatório de empresas fiscalizadas >=30	Unidade	30
183	SEMPI	Fiscalizar empresas da Lei de Informática cujos faturamentos líquidos incentivados somados correspondam a, no mínimo, 30% do faturamento líquido incentivado global.	Incentivar investimentos privados em CTIC / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Empresas fiscalizadas	(Somatório do faturamento líquido incentivado das empresas fiscalizadas / Somatório do faturamento líquido total) * 100	Percentual	30%
184	SEMPI	Realizar a análise técnica de pelos menos 75% dos pleitos de credenciamento de instituições de P&D junto ao CATI recebidos entre 01/08/2018 e 30/06/2019.	Incentivar investimentos privados em CTIC / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Análise técnica realizada	(Nº de pleitos analisados / Nº de pleitos recebidos) * 100	Percentual	75%
185	SEMPI	Realizar inspeções técnicas em pelos menos 30 empresas relativas ao cumprimento do Processo Produtivo Básico - PPB.	Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Empresas inspecionadas	Somatório de empresas inspecionadas	Unidade	30

186	SEMPI	Realizar análise técnica de pelo menos 60% dos pleitos de empresas para reconhecimento de bens desenvolvidos no País recebidos entre 01/08/2018 e 30/06/2019.	Incentivar investimentos privados em CTIC / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Pleitos analisados	(Nº de pleitos analisados/Nº de pleitos recebidos)*100	Percentual	60%
187	SEMPI	Avaliar e acompanhar pelo menos 10 projetos de P&D executados por empresas habilitadas no Programa de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico da Indústria de Semicondutores - PADIS.	Incentivar investimentos privados em CTIC / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Projetos avaliados	Somatório de projetos de P&D avaliados	Unidade	10
188	SEMPI	Realizar inspeções quanto à execução de PD&I em pelo menos 5 empresas habilitadas no Programa de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico da Indústria de Semicondutores - PADIS.	Incentivar investimentos privados em CTIC / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação / Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Empresas inspecionadas	Somatório de empresas inspecionadas	Unidade	5
189	SEMPI	Articular e promover pelo menos 3 iniciativas de apoio a empreendedorismo e inovação.	Promover interação entre ambientes científicos e tecnológicos e setor produtivo / Garantir o desenvolvimento de pessoas em CTIC / Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	Iniciativas apoiadas	Somatório de iniciativas	Unidade	3
190	SEMPI	Operacionalizar iniciativas em favor de um Marco Legal de Startups.	Promover um ambiente jurídico e institucional propício às ações de CTIC	Relatório dos trabalhos	Somatório de iniciativas	Unidade	1

191	SEMPI	Propor decreto de integração de programas de startups do governo federal.	Promover um ambiente jurídico e institucional propício às ações de CTIC	Minuta de Ato Normativo	Somatório de iniciativas	Unidade	1
192	SEMPI	Promover um ambiente jurídico e institucional propício às ações da SEMPI.	Promover um ambiente jurídico e institucional propício às ações de CTIC	Instrumentos jurídicos e institucionais elaborados	Somatório dos instrumentos jurídicos e institucionais elaborados	Unidade	5
193	SEMPI	Receber, processar e executar 100% das demandas administrativas advindas das Unidades da SEMPI, do MCTIC e de órgãos externos.	Aperfeiçoar os mecanismos de governança e gestão corporativa	Demandas recebidas e executadas	(Nº de demandas executadas/Nº de demandas recebidas e processadas)*100	Percentual	100%
194	SEMPI	Receber, processar e executar 100% das demandas orçamentárias e financeiras advindas da SEMPI, do MCTIC e de órgãos externos.	Garantir os recursos públicos adequados	Demandas recebidas e executadas	(Nº de demandas executadas/Nº de demandas recebidas e processadas)*100	Percentual	100%
195	SETAP/GSTAP	Receber, processar e distribuir as demandas internas e externas endereçadas ao Secretário.	Promover a inovação de processos, produtos e serviços	Percentual de demandas atendidas	(Somatório de demandas atendidas/Somatório demandas recebidas)*100	Percentual	100%
196	SETAP/DETEP	Apoiar as ações para identificação e aplicação de tecnologias estratégicas e de produção, com grau de maturidade elevada.	Estímulo à inovação e à competitividade	Tecnologias estratégicas e de produção identificadas e aplicadas	Somatório de tecnologias estratégicas e de produção identificadas e aplicadas apoiadas	Unidade	4
197	SETAP/DEPDS	Elaborar Planos de Ação em Tecnologias Aplicadas na área de Desenvolvimento Sustentável.	Potencializar a atuação integrada da Rede MCTIC	Número de Planos Ação elaborados	Quantidade de Planos de Ação elaborados	Unidade	4
198	SETAP/DEPDS	Elaborar Planos de Ação em Tecnologias Aplicadas na área de Tecnologias Sociais.	Potencializar a atuação integrada da Rede MCTIC	Número de Planos Ação elaborados	Quantidade de Planos de Ação elaborados	Unidade	4

OBSERVAÇÕES:

SEXEC/DGI:

¹Entende-se por terminologia a área da linguística aplicada que estuda a criação dos termos elaborando teorias e princípios para explicar a complexidade do léxico especializado.

² Entende-se como etapas da Avaliação de Desempenho Institucional: apuração do ciclo avaliativo anterior, apuração parcial do ciclo vigente e fixação de metas do ciclo posterior.

³ Por demandas negociais entende-se demandas que não são caracterizadas como demandas de informática, tais como: esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do SEI, demandas de parametrização do sistema, de inclusão de modelos de documentos, de tipos de processo, de usuários, de unidades, etc.

SEXEC/DAD:

¹Por se tratar de uma meta baseada na legislação que estabelece o limite financeiro para o exercício de 2019, será considerado na apuração o ciclo financeiro de 2019. Pois a partir de jan/2020, inicia-se um novo exercício financeiro, com novos valores, estabelecidos por novos instrumentos legais.

SEPLA:

¹A meta proposta refere-se à realização dos Cursos de Identificação de Bens Sensíveis - CIBS, e não de treinamentos aos servidores do Ministério da Ciência e Tecnologia, vide Nota Informativa 581 constante no processo SEI-MCTIC 01250.005903/2019-16.

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**TERMO DE APOSTILAMENTO 01/2019****Processo nº: 01250.005512/2016-59****Contrato nº: 02.0001.00/2017****Contrato: CITY SERVICE SEGURANÇA LTDA****Objeto: Prestação de serviços de Bombeiro Civil (brigadistas).**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Por este Termo, e com amparo no § 8º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos repactua o valor global do contrato, passando, dessa forma, o valor mensal de R\$ 266.127,24 (duzentos e sessenta e seis mil cento e vinte e sete reais e vinte e quatro centavos) para R\$ 276.230,68 (duzentos e setenta e seis mil duzentos e trinta reais e sessenta e oito centavos) mensais a partir de 1º de Janeiro de 2019, conforme valores abaixo :

Item	Categoria	Escala	Postos	Profissionais	Valor Unitário por POSTO (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Bombeiro Civil	Diurno - 12x36hs	8	16	15.832,28	126.658,24	1.519.898,88
2	Bombeiro Civil	Noturno - 12x36hs	6	12	17.414,52	104.487,12	1.253.845,44
3	Bombeiro Líder	Diurno - 12x36hs	2	4	22.542,66	45.085,32	541.023,84
TOTAL MENSAL						276.230,68	
VALOR TOTAL ANUAL							3.314.768,16

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA - Em virtude da repactuação, a Contratada fica obrigada a atualizar a garantia contratual apresentada correspondente a 5% do valor do preço atualizado do Contrato, nos moldes da Cláusula Sexta do referido contrato.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

TERMO DE APOSTILAMENTO 01/2019**Processo nº: 01200.003846/2014-11****Contrato nº: 02.0038.00/2014****Contratada: CIDADE SERVIÇOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA.****Objeto: Prestação de serviços de secretariado.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Por este Termo, e com amparo no § 8º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos repactua o valor global do Contrato, passando, dessa forma, o valor mensal de R\$ 1.712.866,13 (um milhão, setecentos e doze mil oitocentos e sessenta e seis reais e treze centavos) para R\$ 1.783.057,10 (um milhão, setecentos e oitenta e três mil cinquenta e sete reais e dez centavos) a partir de 1º de janeiro de 2019.

VALOR ATUALIZADO CONTRATO 02.0038.00/2014 (CCT/2019)					
ITEM	POSTO DE SERVIÇO	(A) VALOR UNITÁRIO POR POSTO	(B) NÚMERO DE POSTOS	VALOR MENSAL DOS POSTOS DE SERVIÇOS (A X B)	VALOR ANUAL DE ITEM (POSTO DE SERVIÇO)
1	Técnico em Secretariado	R\$ 5.400,22	87	R\$ 469.819,14	R\$ 5.637.829,68
2	Secretário-Executivo	R\$ 9.564,69	80	R\$ 765.175,20	R\$ 9.182.102,40
3	Secretário-Executivo Bilingue	R\$ 10.815,93	50	R\$ 540.796,50	R\$ 6.489.558,00
4	Encarregado	R\$ 7.266,26	1	R\$ 7.266,26	R\$ 87.195,12
VALOR TOTAL MENSAL				R\$ 1.783.057,10	
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 21.396.685,20

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA - Em virtude da repactuação, a Contratada fica obrigada a atualizar a garantia contratual apresentada correspondente a 5% do valor do preço atualizado do Contrato, nos moldes da Cláusula Sétima do Contrato.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

PORTARIA Nº 716, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 217 do dia 25 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 28 de janeiro de 2019, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º - Instituir a Equipe de Planejamento para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Apoio Operacional nas áreas de: atendente, auxiliar administrativo, almoxarife, recepção, ascensorista, operador de fotocopiadora, telefonista, lavador de auto, motorista executivo e de veículo pesado, a serem realizados de modo contínuo, com emprego de material para o lavador de auto, para atendimento das demandas do MCTIC, objeto do Processo Administrativo nº 01250.012393/2018-52, constituída pelos seguintes servidores:

a) Titulares:

I) UÉLITON JOSÉ DUARTE - Matrícula SIAPE: 2008637, lotado na na Divisão de Serviços Gerais da Coordenação de Logística e Patrimônio - DISEG/COLOP

II) ANGELINA SOUZA LEONEZ - Matrícula SIAPE: 2043048, lotada na Divisão de Compras e Instrução Processual da Coordenação de Licitações, Compras e Contratos DICIP/COLCC

III) ANDIARA ALVES DE SOUSA - Matrícula: 1787469, lotada na Divisão de Licitações e Contratos da Coordenação de Licitações, Compras e Contratos - DILIC/COLCC

b) Suplentes:

BIANCA TASSO MOREIRA - Matrícula SIAPE: 1999805, lotado na na Divisão de Serviços Gerais da Coordenação de Logística e Patrimônio - DISEG/COLOP

EVERALDO SILVEIRA GOIS - Matrícula SIAPE: 2021462, lotado na Divisão de Compras e Instrução Processual da Coordenação de Licitações, Compras e Contratos DICIP/COLCC

FABÍOLA DANTAS DE OLIVEIRA TOBIAS - Matrícula SIAPE : 1478093, lotada na Divisão de Licitações e Contratos da Coordenação de Licitações, Compras e Contratos - DILIC/COLCC

Art. 2º - A coordenação dos trabalhos caberá ao servidor UÉLITON JOSÉ DUARTE, sendo substituído nas suas ausências e impedimentos legais pela servidora BIANCA TASSO MOREIRA.

Art. 3º - A Equipe de Planejamento possuirá duração até a finalização do processo de contratação, objeto do Processo Administrativo nº 01250.012393/2018-52 e deverá seguir os procedimentos e competências dispostos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 4º - A participação nesta Equipe de Planejamento é considerada serviço de natureza relevante e não ensejará qualquer tipo de remuneração.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 861, 28 DE FEVEREIRO DE 2019

Concede a Progressão Funcional horizontal e vertical a servidores do quadro permanente deste Ministério.

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições regimentais, consoante ao Art. 22, do Decreto nº 84.669, de 29 de abril de 1980, resolve:

Art. 1º Conceder a Progressão Funcional Horizontal/Vertical, de acordo com os Decretos nº 84.669/80 e 89.310/84, com efeito financeiro a partir de 1º de março de 2019, aos servidores do quadro permanente deste Ministério, conforme relação em anexo.

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Lista de servidores aos quais será concedida Progressão Funcional, com efeito financeiro a partir de 1º de março de 2019:

ADMINISTRADOR					
Matr. SIAPE	Nome	Classe/padrão anterior		Classe/padrão vigência 01/03/2019	
1719704	ALEXANDRE AUGUSTO VILLAIN DA SILVA	B	III	B	IV
1788568	CAMILA APARECIDA CORGOSINHO RIBEIRO	B	II	B	III
1628441	CECILIA ALMEIDA MESQUITA DA SILVA	B	IV	B	V
1556296	EDNA GUGEL	B	VI	C	I
1536656	EDUARDO NAVES LOPES	B	VI	C	I
1537538	GEORGIA HELENA OTONI VIEIRA	C	I	C	II
1606901	RENATA MORAES CHECCHIO	B	V	B	VI
1787221	TATIANA DE AGUIAR SILVA DINIZ	B	II	B	III

AGENTE ADMINISTRATIVO					
Matr. SIAPE	Nome	Classe/padrão anterior		Classe/padrão vigência 01/03/2019	
1800641	ALESSANDRA PEREIRA HORN MIANA	B	II	B	III
1777954	DANILO JACOME FERNANDES	B	I	B	II
1788766	FELIPE ARCOS DE SOUZA	B	III	B	IV
1787542	FERNANDA TELLES DOS REIS	B	III	B	IV
1786942	JOAO PAULO RODRIGUES DA SILVA	B	III	B	IV
1485886	JORDANA BRITO AZEREDO	B	III	B	IV
1829651	LEANDRO DA SILVA CARDOSO	B	II	B	III
1912390	LEANDRO RIBEIRO DA SILVA	B	I	B	II
1769769	MANUELA BARBOSA LIMA CIARLINI	B	I	B	II
1786801	PATRICIA NOGUEIRA MENDES DE OLIVEIRA	B	III	B	IV
1919255	RAFAEL DA SILVA PEREIRA	A	V	B	I
1911252	WANDERSON MOREIRA FERNANDES	B	I	B	II

AGENTE DE TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE					
Matr. SIAPE	Nome	Classe/padrão anterior		Classe/padrão vigência 01/03/2019	
1543207	EDSON SAMPAIO AMARO	C	I	C	II
1587704	GILVANDSON COSTA CAVALCANTE	B	V	B	VI
1550538	LEONARDO PAIVA TRINDADE	B	VI	C	I

ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO					
Matr. SIAPE	Nome	Classe/padrão anterior		Classe/padrão vigência 01/03/2019	
1819443	ALESSANDRA MASCARENHAS DE OLIVEIRA SOLANO	B	II	B	III
1787644	ANDRE DE BARROS BALSALOBRE	B	III	B	IV
1748004	CRISTIANE SOARES GUERRA PEREIRA	B	III	B	IV
1838527	ELAINE AKEMI NISHIDA ZAMBON	B	I	B	II
1787955	EMILIO COSTA DE OLIVEIRA	B	III	B	IV
1786673	EZIO JOAO RODRIGUES JUNIOR	B	III	B	IV
1787599	FERNANDA LELLIS FERNANDES LOUREIRO GONTIJO	B	III	B	IV
1797346	HEITOR DOS SANTOS COSTA PEREIRA	B	II	B	III
1638232	IGOR DE FREITAS VASCONCELOS	B	II	B	III

1787785	JAINARA MARTINS NUNES ARAUJO	B	II	B	III
1788651	KAREN FABIANY SOUSA THOME BRAGA	B	III	B	IV
1788687	KELEN AZEVEDO CORNELIO	B	III	B	IV
1818751	LUCIANA NOBREGA BRAZ	B	II	B	III
1795590	POLIANA DOS SANTOS RIBEIRO	B	II	B	III
1827214	RAUL HORIE ARAKAKI	B	II	B	III
1800467	ROBERTA RODRIGUES CARNEIRO CAMPELO	B	I	B	II
1786792	RODOLFO JOSE ARAUJO COSTA	B	III	B	IV
1742162	RONALDO TONIOLI IGLEZIAS	B	III	B	IV
1797354	THAIS FELIX PAES LANDIM DE SOUSA	B	III	B	IV
1787658	TIAGO MANZAN FERREIRA	B	III	B	IV

ARQUIVISTA					
Matr. SIAPE	Nome	Classe/padrão anterior		Classe/padrão vigência 01/03/2019	
1787316	EDSON FERREIRA VENANCIO COELHO DA SILVA	B	III	B	IV
1546471	HENRIQUE DA MOTTA TEIXEIRA	B	II	B	III
1787347	JULIANA SANTOS SALES	B	III	B	IV
1787375	REGINA FRANCISCA PEREIRA	B	III	B	IV

CONTADOR					
Matr. SIAPE	Nome	Classe/padrão anterior		Classe/padrão vigência 01/03/2019	
1581384	ELMA VIEIRA DE JESUS	B	VI	C	I
1543066	FABIANA IACOMINI RODRIGUES	C	I	C	II
1788103	FRANCISCA JACQUELINE DE ARAUJO CASTRO AMORIM	B	III	B	IV
1767429	LUANA ASCENSO LUSTOSA	B	III	B	IV

ECONOMISTA					
Matr. SIAPE	Nome	Classe/padrão anterior		Classe/padrão vigência 01/03/2019	
1548493	ALESSANDRE CARLOS DA SILVA E SILVA	C	I	C	II
1668873	ANA PAULA PRESTES DA COSTA	B	I	B	II
1312921	ARIENE AZEVEDO DE JESUS	B	III	B	IV

1787477	CRISTINA VIDIGAL CABRAL DE MIRANDA	B	III	B	IV
1680009	PRISCILLA OLIVEIRA PIRES	B	III	B	IV

ENGENHEIRO					
Matr. SIAPE	Nome	Classe/padrão anterior		Classe/padrão vigência 01/03/2019	
1553484	ARTHUR CORREA ROCHA	C	I	C	II
1538928	CARLOS ALBERTO MARTINS GOLD JUNIOR	C	I	C	II
2093512	EDILON ESAU DOS REIS	B	VI	C	I
1556466	ELI FARIA VICARI	B	IV	B	V
1557559	HEBERT SANTOS	C	I	C	II
3293825	LUCIANO ALVES CORGOSINHO	C	I	C	II
1541428	VITOR AUGUSTO BISPO DA SILVA	C	I	C	II
1553436	WILLIAM IVO KOSHEVNIKOFF ZAMBELLI	C	I	C	II

ENGENHEIRO DE OPERAÇÕES					
Matr. SIAPE	Nome	Classe/padrão anterior		Classe/padrão vigência 01/03/2019	
1539576	ALDENNE FLAVE DE SILVERIO E OLIVEIRA	C	I	C	II
2201723	ERNESTO HIDEO OKANO	C	I	C	II
6480027	MARCELO JOSE DUDEQUE	C	I	C	II
1538643	MARIO DE MORAES DAOLIO	C	I	C	II

TÉCNICO DE CONTABILIDADE					
Matr. SIAPE	Nome	Classe/padrão anterior		Classe/padrão vigência 01/03/2019	
1800664	ADALGISA SOUZA DE OLIVEIRA CASTRO	B	II	B	III
1556070	HUGO DE OLIVEIRA SOUSA	C	I	C	II

DESPACHO

Processo nº: 01250.025458/2017-49
Referência: Declaração de Dependentes
Interessada: ARGEMIRO RAMOS
Assunto: Publicação do **Salário-Família** no Boletim de Serviço

SALÁRIO – FAMÍLIA

MATRÍCULA: 0832436	APOSENTADO: ARGEMIRO RAMOS
DEPENDENTE: CONCEIÇÃO REGINA DE MAGALHÃES	PARENTESCO: COMPANHEIRA

Inclusão da senhora, **CONCEIÇÃO REGINA DE MAGALHÃES**, na condição de companheira do aposentado, **ARGEMIRO RAMOS**, de acordo com o artigo 197, parágrafo único, Inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Referência: Processo nº 01250.008586/2019-90
Interessado: DUCILENE MIRANDA LEITE
Assunto: Abono de Permanência

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência à servidora DUCILENE MIRANDA LEITE, matrícula SIAPE nº 0809999, ocupante do cargo efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, Classe S, Padrão III, lotada no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, a contar de 13 de fevereiro de 2019, de acordo com o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional 47, de 05 de julho de 2005, publicada no DOU de 06 de julho de 2005, com base no Acórdão TCU nº 1482/2012- Plenário e Nota Informativa nº 412/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP. PUBLIQUE-SE EM BOLETIM DE SERVIÇO

CGGP, 25 de fevereiro de 2019

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

REFERÊNCIA: Processo nº 01250.008661/2019-12

INTERESSADO: EZEQUIEL TEIXEIRA DA SILVA

ASSUNTO: **Abono de Permanência**

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência ao servidor Ezequiel Teixeira da Silva, matrícula SIAPE nº 0809883, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, Classe S, Padrão III, pertencente ao quadro deste Ministério, a contar de 27 de setembro de 2018, de acordo com o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional 47, de 05 de julho de 2005, publicada no DOU de 06 de julho de 2005, com base no Acórdão TCU nº 1482/2012- Plenário e Nota Informativa nº 412/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

CGGP, 22, de fevereiro de 2019

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

REFERÊNCIA: Processo nº [01250.007661/2019-03](#)

INTERESSADO: EIDER ARAUJO MORAES

ASSUNTO: **Abono de Permanência**

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência ao servidor EIDER ARAÚJO MORAES, matrícula SIAPE nº 0809836, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, Classe S, Padrão III, pertencente ao quadro deste Ministério, a contar de 05 de julho de 2018, de acordo com o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional 47, de 05 de julho de 2005, publicada no DOU de 06 de julho de 2005, com base no Acórdão TCU nº 1482/2012- Plenário e Nota Informativa nº 412/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP​.

CGGP, 27, de fevereiro de 2019

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

REFERÊNCIA: Processo nº 01250.003059/2019-99

INTERESSADO: JOÃO DE LIMA MODESTO

ASSUNTO: **Abono de Permanência**

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência ao servidor JOÃO DE LIMA MODESTO, matrícula SIAPE nº 93884, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe R, Padrão III, lotado no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, a contar de 16 de janeiro de 2018, de acordo com o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional 47, de 05 de julho de 2005, publicada no DOU de 06 de julho de 2005, com base no Acórdão TCU nº 1482/2012- Plenário e Nota Informativa nº 412/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

CGGP, 27, de fevereiro de 2019

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Processo nº: 01250.074100/2018-21

Interessado: ANTONIO FERNANDO SILVA RODRIGUES

Assunto: **ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA**

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, nos termos do artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, fica isento o interessado, a partir de 05/02/2019, do pagamento de imposto de renda sobre seus proventos, por se enquadrar no artigo 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22/12/1988, com redação dada pela Lei nº 8.541, de 23/12/1992, alterado pelo artigo 1º, da Lei nº 11.052, de 29/12/2004, com nova redação dada pela IN/RFB nº 1.756, de 31 de outubro de 2017, da Instrução Normativa nº 1.500 de 29 de outubro de 2014.

CGGP, 26 de fevereiro de 2019

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Processo nº: 01250.007556/2019-66**Interessado:** Gutemberg Delfino de Sousa**Assunto:** Concessão de **Horário Especial de Servidor Estudante**

No uso da competência definida no Art. 43 da Portaria n.º 217, de 25 de janeiro de 2019, publicada no DOU de 28 de janeiro de 2019, CONCEDO horário especial de estudante ao servidor GUTEMBERG DELFINO DE SOUZA, ocupante do cargo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe H, Padrão III, Matrícula SIAPE 2447924, lotado na Comissão Técnica Nacional de Biossegurança - CTNBio, para o período de 18/02/2019 a 01/04/2019, de acordo com o art. 98, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no D.O.U. em 12 de dezembro de 1990.

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

ATOS DO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL**PORTARIA Nº 675, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2019**

Designação da Comissão de
Acompanhamento e Fiscalização Contrato
nº 11/2018

A ORDENADORA DE DESPESAS SUBSTITUTA da UORG 240237, no exercício regular da competência que lhe foi delegada pela Portaria MCTIC nº 117, de 4 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União, seção 1, de 13 de janeiro de 2017, assim como no parágrafo 2º do Art. 3º da Portaria MCTIC nº 3.629 de 16 de julho de 2018 e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e alterações, resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 11/2018, Processo Administrativo nº 01250.078849/2017-66, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e a empresa GD-GESTÃO & DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 05.457.572/0001-18, cujo objeto é contratação de empresa especializada na realização de curso de capacitação na área de gestão da inovação, por meio do Programa *Innovation Management Professional* (IMP), promovido pela Escola de Negócios Internacionais e Empreendedorismo (SIBE) da Steinbeis University Berlin (STEINBEIS), para 30 servidores da administração direta do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

I - FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: Kelly Cruz de Oliveira

CPF: 711.715.681-34

Matrícula SIAPE nº 1014015

Lotação: Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP/CODEP

Substituto: Yara Garcia Miranda

CPF: 075.460.106-40

Matrícula SIAPE nº 1988860

Lotação: Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP/CODEP

II - FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Titular: Flávia Duarte Nascimento

CPF: 711.756.281-15

Matrícula no SIAPE: 1508165

Lotação: Coordenação Geral de Planejamento Estratégico e Setorial - CGPE

Substituto: Mirian de Fátima Fiuza de Oliveira Freitas

CPF: 000.665.511-45

Matrícula no SIAPE: 2008373

Lotação: Coordenação de Projetos Especiais - COPES

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 3.629, de 16 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 13, de 16 de julho de 2018.

Art. 3º Fica revogada a PORTARIA No 2883/2018/SEI-MCTIC DE 30 MAIO DE 2018, publicada no Boletim de Serviços nº 10 de 06 de Junho de 2018.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

JOELMA MARIA DE SOUSA BEZERRA FEITOSA
Ordenadora de Despesas - Substituta

ATOS DA CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 869, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, X, e 14, II, da Portaria nº. 217, de 25 de janeiro de 2019, publicada no DOU de 28 de janeiro de 2019, que estabeleceu o Regimento Interno deste Ministério, e com fundamento nos arts. 143, 148 e 152, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º. Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.064517/2017-02, redesignada pela Portaria nº 6672, de 26 de dezembro de 2018, publicada no *B.S.* nº 24, página, de 27 de 31 de Dezembro de 2018, ante as razões apresentadas no Ofício nº 6449/2019/SEI-MCTIC de 27 de fevereiro de 2019.

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

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA Nº 874, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, X, e 14, II, da Portaria nº. 217, de 25 de janeiro de 2019, publicada no DOU de 28 de janeiro de 2019, que estabeleceu o Regimento Interno deste Ministério, e com fundamento nos arts. 143, 148 e 152, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º. Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.061942/2017-31, redesignada pela Portaria nº 6673, de 26 de dezembro de 2018, publicada no *B.S.* nº 24, página 28, de 31 de dezembro de 2018, ante as razões apresentadas no Ofício nº 6662/2019/SEI-MCTIC de 28 de fevereiro de 2019.

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

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

PORTARIA Nº 872, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019

A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, X, e 14, II, da Portaria nº. 217, de 25 de janeiro de 2019, publicada no DOU de 28 de janeiro de 2019, que estabeleceu o Regimento Interno deste Ministério, e com fundamento nos arts. 143, 148 e 152, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.054197/2017-74, redesignada pela Portaria nº 6675, de 26 de dezembro de 2018, publicada no *B.S.* nº 24, página 29, de 31 de Dezembro de 2018, ante as razões apresentadas no Ofício nº 6653/2019/SEI-MCTIC, de 28 de Fevereiro de 2019.

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

ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA
Corregedora

ATOS DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS

FÉRIAS JANEIRO/ 2019 BOLETIM Nº 04

SERVIDOR	PERÍODO		EXERCÍCIO	Nº DIAS	PERÍODO
	INÍCIO	TÉRMINO			
ADOLFO PEDRO CARVALHO	07/01	26/01	2019	20	1º
ALBERTO CORREA DOS REIS	22/01	10/02	2019	20	1º
ALEXANDRE SILVA DA COSTA	02/01	21/01	2019	20	1º
ALFREDO MIGUEL OZORIO DE	02/01	21/01	2019	20	1º
ANDRE MASSAFFERRI RODRIGUES	22/01	10/02	2019	20	1º
ARTHUR MARQUES MORAES	07/01	26/01	2019	20	1º
CARLOS HENRIQUE DIAS DE	02/01	21/01	2019	20	1º
CARSTEN HENSEL	28/01	16/02	2019	20	1º
CLAUDIA VANISE DE A. BORGES	02/01	21/01	2019	20	1º
CLEONICE MARIA SILVEIRA MARTINS	02/01	21/01	2019	20	1º
EDUARDO DUARTE DE MENDONÇA	07/01	26/01	2019	20	1º
ELENA MAVROPOULOS OLIVEIRA	02/01	21/01	2019	20	1º
FELIPE TOVAR FALCIANO	21/01	09/02	2019	20	1º
FERNANDO LOUREIRO STAVALE	21/01	09/02	2019	20	1º
FERNANDO MARCIO BARCELLOS DE	07/01	26/01	2019	20	1º
FERNANDO PINTO DE PINHO	07/01	26/01	2019	20	1º
FERNANDO ROBERTO STAVALE JUNIOR	21/01	09/02	2019	20	1º
FLAVIO GARCIA	02/01	21/01	2019	20	1º
FRANCISCA VALERIA FORTALEZA	02/01	21/01	2019	20	1º
FRANCISCO CARUSO NETO	28/01	16/02	2019	20	1º
FRANCISCO ROBERTO LEONARDO	28/01	16/02	2019	20	1º
GILVAN AUGUSTO ALVES	02/01	21/01	2019	20	1º
HELIO DA MOTTA FILHO	02/01	21/01	2019	20	1º
IGNACIO ALFONSO DE BEDIAGA E	14/01	02/02	2019	20	1º
IVANILDO AQUINO DE OLIVEIRA	07/01	26/01	2019	20	1º
JOÃO PAULO SINNECKER	02/01	21/01	2019	20	1º
JOSE ABDALLA HELAYEL NETO	02/01	21/01	2019	20	1º
JOSE EDUARDO PROENÇA DE	02/01	12/01	2019	20	1º
JOSE GOMES DA SILVA FILHO	28/01	16/02	2019	20	1º
JUSSARA MARQUES DE MIRANDA	10/01	29/01	2019	20	1º
LUIZ CARLOS GARCIA DA SILVA	21/01	09/02	2019	20	1º
MARCIO PORTES DE ALBUQUERQUE	14/01	02/02	2019	20	1º
MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	02/01	21/01	2019	20	1º
MARIA DA GRAÇA ALVES FREIRE	26/01	14/02	2019	20	1º
MARIA DE FATIMA MACHADO	28/01	16/02	2019	20	1º
MARIA DE FÁTIMA SOUSA DE SÁ	07/01	26/01	2019	20	1º
MARILENA GONÇALVES DE CARVALHO	07/01	26/01	2019	20	1º
MUCIO AMADO CONTINENTINO	02/01	21/01	2019	20	1º
NELSON PINTO NETO	14/01	02/02	2019	20	1º
OCTACILIO COSTA CARVALHO	01/01	20/01	2019	20	1º
ORLANNA LOPES DE OLIVEIRA	02/01	21/01	2019	20	1º
PEDRO MIGUEL RUSSANO	02/01	21/01	2019	20	1º
RUBEM LUIS SOMMER	07/01	26/01	2019	20	1º
SANDRA PRISCILA OLIVEIRA	02/01	21/01	2019	20	1º
SANDRO LUIZ PEREIRA DA SILVA	07/01	26/01	2019	20	1º
SEBASTIÃO ALVES DIAS	15/01	03/02	2019	20	1º
SONIA RIBEIRO DA SILVA FERREIRA	14/01	02/02	2019	20	1º

AFASTAMENTOS
BOLETIM Nº 04/2019

SERVIDOR	PERÍODO	CÓDIGO	FINALIDADE
Ulisses Barres de Almeida	17/02/2019 A 22/02/2019	L	Participar da 56ª Reunião Plenária do SubComitê Técnico e Científico (STSC) do Comitê para o Uso Pacífico do Espaço Exterior (COPUOS) das Nações Unidas, no âmbito da "Iniciativa Open Universe", em Viena/Áustria.
Ulisses Barres de Almeida	20/01/2019 A 31/01/2019	L	Participar, com apresentação de trabalho, da Conferência "Extreme Blazars 2019", em Padova, e de Seminário e Reuniões visando ao estabelecimento de Acordo de Cooperação Institucional entre o CBPF e a Agenzia Spaziale Italiana (ASI), no âmbito da Iniciativa Open Universe, em Roma, Itália.

- 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 ; Lei 12.269/2010
- D - Licença à Gestante, à Adotante e da Lic.-Paternidade - art. 207 da Lei 8.112/90 e Lei 6.690/2008; Art.208 da Lei 8.112/90 e Decreto 8.737/16)
- 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; Portaria Normativa nº 04, de 06/07/2012.
- 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 8.112/90
-
- 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

DIÁRIAS E PASSAGENS

SERVIDOR	PERÍODO	FINALIDADE
FRANCISCO ROBERTO LEONARDO	20/02/2019 A 22/02/2019	REUNIÃO NA DPO BRASÍLIA.
RONALD CINTRA SHELLARD	23/01/2019 A 24/01/2019	CONVITE PARA A CERIMÔNIA DE POSSE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB - NO DIA 23 DE JANEIRO E REUNIÃO COM A EQUIPE DO MINISTRO MARCOS PONTES, NO DIA 24 DE JANEIRO.

ATOS DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**PORTARIA Nº 9, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019**

O Diretor do Centro de Tecnologia Mineral - CETEM, no uso de suas atribuições, que lhe confere o ato normativo nº 407, de 29 de junho de 2006 e considerando o disposto na PORTARIA nº 176 de 08/03/2012 resolve:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, tendo em vista os laudos vigentes no CETEM, o adicional de insalubridade, a partir da data mencionada no Anexo I.

FERNANDO ANTONIO FREITAS LINS
Diretor do Centro de Tecnologia Mineral - CETEM

Anexo I

Relação de Servidores:

CAIO PHILIPPE CARVALHO MOURA	
TECNICO	
1700 - SERV. DE DESEN. DE TECNO MINERAIS	
INSALUBRIDADE	GRAU: MEDIO
01/02/2019	

**ATOS DO CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA
AVANÇADA S.A.****PORTARIA Nº. 07, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2019**

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e seus substitutos para o Contrato nº 064/2018, mantido com a empresa CAMILO CID PERALTA.

Art. 2º Nomear o servidor VIRGILIO RENÊ COSTA, CPF nº 281.522.710-04 Mat. SIAPE nº 3015034, Gerente De Departamento Geral, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor OTMAR LUNKES JUNIOR, nº 964.677.200-59, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Fiscal Administrativo.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor GABRIEL VON WACKERRITT GUEDES, CPF nº 013.387.880-51, Mat. SIAPE nº 1741524, Analista Administrativo Operacional.

Art. 5º Nomear o servidor DIORNEY LAURO DE SOUZA SALGUEIRO, CPF nº 441.484.100-34, Mat. SIAPE nº 2012135, cargo Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico.

Art. 6º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor LUIZ ANTONIO PICCOLI JÚNIOR, CPF nº 021.337.830-24, Mat. SIAPE nº 2066770, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro

PORTARIA Nº. 08, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2019

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e seus substitutos para os Contratos nº 005/2019 e 006/2019, mantidos com a empresa YVYTU COMÉRCIO DE FILTROS LTDA – EPP e ABS FILTEXFABRICAÇÃO DE FILTROS INDUSTRIAIS.

Art. 2º Nomear o servidor VIRGILIO RENÊ COSTA, CPF nº 281.522.710-04 Mat. SIAPE nº 3015034, Gerente De Departamento Geral, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor OTMAR LUNKES JUNIOR, nº 964.677.200-59, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Fiscal Administrativo.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor GABRIEL VON WACKERRITT GUEDES, CPF nº 013.387.880-51, Mat. SIAPE nº 1741524, Analista Administrativo Operacional.

Art. 5º Nomear o servidor LUIZ ANTONIO PICCOLI JÚNIOR, CPF nº 021.337.830-24, Mat. SIAPE nº 2066770, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico.

Art. 6º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor DIORNEY LAURO DE SOUZA SALGUEIRO, CPF nº 441.484.100-34, Mat. SIAPE nº 2012135, cargo Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro

PORTARIA Nº. 09, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e seus substitutos para o Contrato nº 004/2019, mantido com a empresa INTEGRASUL SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA.

Art. 2º Nomear o servidor VIRGILIO RENÊ COSTA, CPF nº 281.522.710-04 Mat. SIAPE nº 3015034, Gerente De Departamento Geral, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor OTMAR LUNKES JUNIOR, nº 964.677.200-59, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Fiscal Administrativo.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor GABRIEL VON WACKERRITT GUEDES, CPF nº 013.387.880-51, Mat. SIAPE nº 1741524, Analista Administrativo Operacional.

Art. 5º Nomear o servidor DANIEL PICCININI MAURER, CPF nº 973.603.250-72, Mat. SIAPE nº 1985731, Cargo Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico.

Art. 6º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor LUIS GUSTAVO VERÇOZA, CPF nº 741.155.700-59, Mat. SIAPE nº 2426509, cargo Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro

PORTARIA Nº. 10, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e seus substitutos para o Contrato nº 007/2019, mantido com a empresa INFRATI INFORMÁTICA LTDA.

Art. 2º Nomear o servidor VIRGILIO RENÊ COSTA, CPF nº 281.522.710-04 Mat. SIAPE nº 3015034, Gerente De Departamento Geral, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor OTMAR LUNKES JUNIOR, nº 964.677.200-59, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Fiscal Administrativo.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor GABRIEL VON WACKERRITT GUEDES, CPF nº 013.387.880-51, Mat. SIAPE nº 1741524, Analista Administrativo Operacional.

Art. 5º Nomear o servidor JORGE LUIS DE FRAGA, CPF nº 366.623.800-91, Mat. SIAPE nº 1240085, cargo Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico.

Art. 6º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor LUIS GUSTAVO VERÇOZA, CPF nº 741.155.700-59, Mat. SIAPE nº 2426509, cargo Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro

PORTARIA Nº. 11, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e seus substitutos para o Contrato nº 005/2016, mantido com a empresa FORTESUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI.

Art. 2º Nomear o servidor VIRGILIO RENÊ COSTA, CPF nº 281.522.710-04 Mat. SIAPE nº 3015034, Gerente De Departamento Geral, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor OTMAR LUNKES JUNIOR, nº 964.677.200-59, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Fiscal Administrativo.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor GABRIEL VON WACKERRITT GUEDES, CPF nº 013.387.880-51, Mat. SIAPE nº 1741524, Analista Administrativo Operacional.

Art. 5º Nomear o servidor GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 274858, Gerente de Setor, para ser Fiscal Técnico responsável pelo Prédio Administrativo e a servidora TATIANA COSTA DE OLIVEIRA, CPF nº 785.565.700-20, Mat. SIAPE nº 1999999, Especialista Em Tecnologia Eletrônica Avançada para ser Fiscal Técnico responsável pelo Prédio Fábrica.

Art. 6º Os servidores ora mencionados, em suas ausências e eventuais impedimentos, serão substituídos respectivamente pelos servidores LUIS FERNANDO SILVA DE CASTRO, CPF nº 934.792.470-91, Mat. SIAPE nº 981368, Analista Administrativo Operacional e LEANDRO LEITE TEZANI, CPF nº 725.073.221-87, Mat. SIAPE nº 1993416, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro

PORTARIA Nº. 12, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e seus substitutos para o Contrato nº 009/2019, mantido com a empresa BARRIONUEVO JORNALISTAS ASSOCIADOS S/S.

Art. 2º Nomear o servidor VIRGILIO RENÊ COSTA, CPF nº 281.522.710-04 Mat. SIAPE nº 3015034, Gerente De Departamento Geral, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor OTMAR LUNKES JUNIOR, nº 964.677.200-59, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Fiscal Administrativo.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor GABRIEL VON WACKERRITT GUEDES, CPF nº 013.387.880-51, Mat. SIAPE nº 1741524, Analista Administrativo Operacional.

Art. 5º Nomear o servidor LUCAS TEDESCO, CPF nº 063.868.859-02, Mat. SIAPE nº 1976931, Técnico Administrativo Operacional, para ser Fiscal Técnico.

Art. 6º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pela servidora SARA KELLER, CPF nº 016.740.680-93, Mat. SIAPE nº 1985657, Analista Administrativo Operacional.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro

PORTARIA Nº. 13, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e seus substitutos para o Contrato nº 010/2019, mantido com a empresa DALL'ACUA E LIMA PERÍCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS LTDA.

Art. 2º Nomear o servidor VIRGILIO RENÊ COSTA, CPF nº 281.522.710-04 Mat. SIAPE nº 3015034, Gerente De Departamento Geral, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor OTMAR LUNKES JUNIOR, nº 964.677.200-59, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Fiscal Administrativo.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor GABRIEL VON WACKERRITT GUEDES, CPF nº 013.387.880-51, Mat. SIAPE nº 1741524, Analista Administrativo Operacional.

Art. 5º Nomear a servidora MANUELA ALEGRIA MARTINS ILHA, CPF nº 014.786.680-40, Mat. SIAPE nº 2344723, Analista Administrativo, para ser Fiscal Técnico.

Art. 6º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pelo servidor ALEXANDER PIBERNAT CUNHA CARDOSO, CPF nº 029.365.530-37, Mat. SIAPE nº 3993703, Gerente de Serviços.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro

PORTARIA Nº. 14, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e seus substitutos para o Contrato nº 003/2019, mantido com a empresa LINCE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA.

Art. 2º Nomear o servidor VIRGILIO RENÊ COSTA, CPF nº 281.522.710-04 Mat. SIAPE nº 3015034, Gerente De Departamento Geral, para ser Gestor.

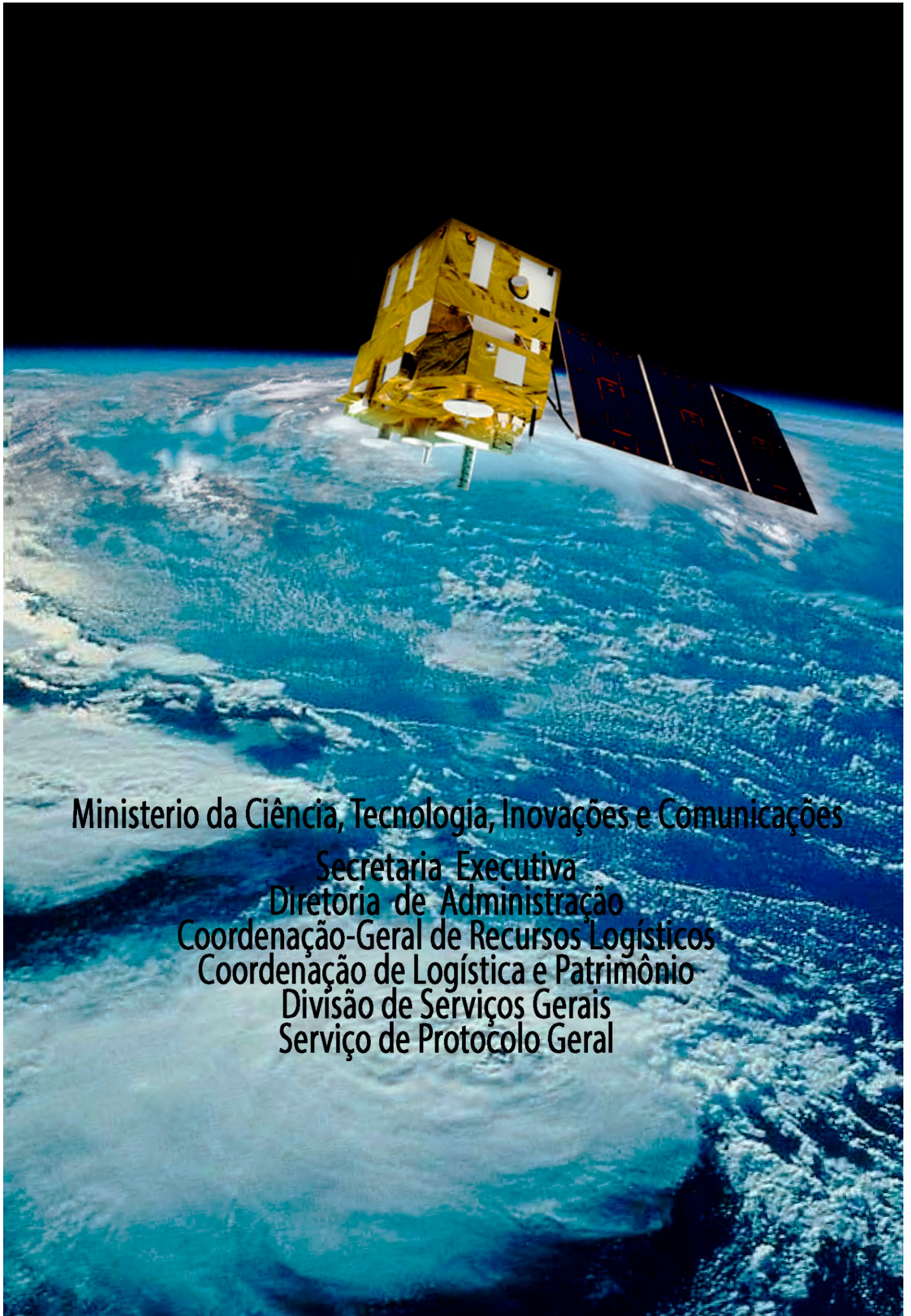
Art. 3º Nomear o servidor OTMAR LUNKES JUNIOR, nº 964.677.200-59, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Fiscal Administrativo.

Art. 4º Nomear o servidor GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 274858, Gerente de Serviços, para ser Fiscal Técnico.

Art. 5º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor GABRIEL VON WACKERRITT GUEDES, CPF nº 013.387.880-51, Mat. SIAPE nº 1741524, Analista Administrativo Operacional.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro



Ministerio da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

Secretaria Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Logística e Patrimônio

Divisão de Serviços Gerais

Serviço de Protocolo Geral