

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim de Serviço

Ano 23 – nº 19

Brasília-DF, 25 de maio de 2015

Publicação semanal da CGGP/SPOA

CADERNO DE ATOS

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

SECRETARIA-EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

NORMA OPERACIONAL Nº SEI-MC 4

De 22 de maio de 2015.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º do Anexo II, do Capítulo III, da Portaria nº 143, de 09 de março de 2012, considerando o disposto no Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, e tendo em vista a Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008, resolve:

Art. 1º Estabelecer, na forma dos anexos, os procedimentos para uso do serviço de transporte oficial exclusivamente em objeto de serviço.

I – Anexo I – Do credenciamento e requisições, classificação e utilização dos veículos, condução dos veículos, disposições gerais.

II – Anexo II – Formulário - Credenciamento de Servidor Para Requisição de Transporte Oficial.

III – Anexo III – Formulário - Requisição de Transporte Oficial.

IV – Anexo IV – Modelo – Memorando de solicitação de deslocamento de veículo para outro Estado da Federação.

V – Anexo V – Formulário - Controle de Usuário de Veículo de Uso Compartilhado.

VI - Anexo VI – Modelo – Autorização para guarda de veículo oficial.

Art. 2º Esta Norma aplica-se a todos que utilizam o serviço de transporte oficial no âmbito do Ministério das Comunicações-MC, aqui denominados usuários.

Art. 3º Para efeito desta Norma Operacional considera-se:

I - Agente público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego, função ou qualquer espécie de atividade, inclusive de prestação de serviço por empresa contratada, nos órgãos e entidades da administração pública;

II - Colaborador eventual: pessoa convidada a prestar serviço ao órgão ou entidade, em caráter eventual ou transitório, desde que não esteja prestando serviço técnico-administrativo de forma continuada, sem qualquer espécie de vínculo com o serviço público;

III - Credenciador: titular da unidade administrativa;

IV - Credenciado: servidor constante na lista de pessoas autorizadas a solicitar serviço de transporte, designado para autorizar a utilização dos serviços e requisitar o transporte mediante preenchimento e assinatura dos formulários apropriados;

V - Credenciamento: ato de designação de servidor para emitir requisição de veículo, pelo credenciador;

VI - Usuário: servidor que se deslocará a serviço, sendo responsável pelo uso e fidelidade das informações atestadas nas fichas de requisição de veículos;

VII - Formulário de Credenciamento de Servidor para Requisição de Transporte Oficial (Anexo II): formulário para registro dos dados de credenciamento do servidor;

VIII - Requisição de Transporte Oficial (Anexo III): formulário que registra os dados para requisição de transporte oficial;

IX - Formulário de Controle de usuário de veículo de uso compartilhado (Anexo V): formulário que registra o controle dos usuários.

Art. 4º Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ULYSSES CESAR AMARO DE MELO - Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO I

1. Objetivo

Disciplinar o uso do serviço de transporte oficial, estabelecendo procedimentos e fixando responsabilidades.

2. Do Credenciamento e Requisições

2.1 O credenciamento de servidores junto ao Serviço de Atividades Auxiliares-SEATA será de competência e responsabilidade exclusiva do titular do Órgão ou da Unidade Administrativa.

2.2 O credenciamento dos servidores far-se-á mediante o preenchimento do Formulário de Credenciamento de Servidores para Requisição de Transporte Oficial (Anexo II), distribuído pelo SEATA.

2.3 O Formulário de Credenciamento, depois de preenchido e assinado, deverá ser entregue ao SEATA, ou encaminhado via sistema eletrônico/Intranet, para inclusão dos nomes dos credenciados na lista de servidores autorizados a solicitar serviço de transporte, disponível na Intranet/MC.

2.4 As requisições de transporte somente serão atendidas se assinadas e emitidas por servidores credenciados.

2.4.1 As requisições serão encaminhadas ao SEATA, pessoalmente ou via sistema eletrônico/Intranet, dentro do horário estipulado no item 3.7.2.

2.5 O preenchimento da requisição de transporte oficial (Anexo II) dar-se-á da seguinte forma:

a) Credenciado: Preenchimento dos campos: usuário, setor, ramal, roteiro, finalidade, assinatura do credenciado, data e horário;

b) SEATA: Os demais campos das requisições.

2.5.1 As secretárias/apoio do Secretário-Executivo, dos Secretários (DAS 6) e Chefe de Gabinete do Ministro deverão encaminhar ao SEATA ficha de requisição de transporte, (Artigo 4º da IN SLTI nº 3, de 15 de maio de 2008).

2.6 Compete ao usuário conferir os dados registrados na requisição de transporte oficial (Anexo III), relativo ao horário e a quilometragem do veículo, no início e no final do percurso, atestando a prestação do serviço mediante assinatura no campo nº 20 do formulário.

2.7 Excepcionalmente, poderá ser realizado o desvio de percurso, devendo, obrigatoriamente, ser objeto de justificativa no campo “Observação”, o qual deverá ser preenchido e assinado pelo usuário. O percurso deverá sempre ser o mais curto possível.

2.8 Compete também ao usuário a responsabilidade pela anotação de toda e qualquer alteração de trajeto, no campo “Observação” constante da requisição de transporte oficial (Anexo III).

2.8.1 Se ocorrer divergência injustificada entre a quilometragem e o percurso, o usuário e o motorista serão chamados a prestar esclarecimentos, sendo imputado à parte que der causa, o reembolso do valor equivalente à diferença, obedecidos ao devido processo legal.

3. Da Classificação e Utilização dos Veículos

3.1 Os veículos oficiais se destinam ao atendimento das necessidades de serviços e a sua utilização deve observar os princípios que regem a Administração Pública Federal e são assim classificados:

3.1.1 Grupo I - Veículos de Representação: cor preta, utilizados na representação oficial em todos os deslocamentos no território nacional.

É permitido o transporte residência/repartição.

Usuário: Ministro de Estado.

3.1.2 Grupo II - Veículos de Transporte Institucional: cor preta, somente serão utilizados no desempenho da função.

Permitido o transporte residência/repartição.

Usuários: Secretário-Executivo; Secretários (DAS 6) e Chefe de Gabinete do Ministro.

3.1.3 Grupo III - Veículos de serviços comuns: cor branca destinam-se ao transporte de servidores a serviço e de materiais, bem como à execução de atividades específicas.

Usuário: Agente Público.

3.2 Ao Ministro de Estado e ao Secretário-Executivo é disponibilizado veículo conduzido por motorista oficial (servidor ou prestador de serviço por empresa contratada).

3.3 A utilização dos veículos oficiais pelas unidades do MC será feita somente por meio de requisição, mediante o preenchimento da requisição de transporte oficial (Anexo III), assinada por servidor credenciado, encaminhada ao SEATA.

3.4 O atendimento às solicitações deve levar em consideração a racionalização do uso dos veículos, a economia de combustível e a redução de despesas e custos operacionais para o MC.

3.4.1 O horário e o percurso serão definidos pelo SEATA, levando em consideração a disponibilidade de motorista e veículo.

3.5 É permitido o uso dos veículos de serviços comuns para transporte, inclusive a local de embarque, de colaborador eventual, estrangeiro ou nacional, participante de evento ou atividade a convite e no interesse da Administração Pública, desde que o colaborador eventual não receba indenização de locomoção nos trajetos em que o veículo oficial seja utilizado (§ 5º do Art. 6º, da IN SLTI nº 3, de 15 de maio de 2008).

3.6 Sempre que o horário do agente público, no interesse da Administração, for estendido para além do previsto em jornada de trabalho regular do MC, a partir das 22h, poderão ser utilizados veículos comuns para transportá-lo à sua residência e vice-versa.

3.7 No interesse da administração, quando necessário jornada de trabalho do agente Público aos sábados, domingos ou feriados, poderão ser utilizados veículos comuns para transportá-lo à sua residência e vice-versa.

3.7.1 O transporte será autorizado pela Divisão de Logística-DILOG/CGRL, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração-SPOA, que avaliará os casos e promoverá as medidas necessárias para a adequação às normas da administração.

3.7.2 As solicitações para utilização de veículos nesses casos deverão ser encaminhadas a DILOG, ou entregues pessoalmente, ou ainda enviadas via sistema eletrônico/Intranet, conforme abaixo:

- a) Nos dias úteis, até as 17h do mesmo dia;
- b) Para os sábados, domingos e feriados, até as 17h do último dia útil anterior.

3.8 O transporte será disponibilizado:

- a) Durante o expediente: com antecedência mínima de 15 minutos, no período compreendido entre 8h e 18h;
- b) Em horário noturno a partir das 22h15min;
- c) Sábado, domingo e feriados, mediante solicitação prévia da Unidade Administrativa, com antecedência máxima prevista no item 3.7.2.

3.9 No período compreendido entre 20h e 22h, será disponibilizado transporte para uso compartilhado, a cada 20 minutos, para o percurso MC (saindo da portaria principal) à Rodoviária do Plano Piloto, para o qual o Agente Público preencherá ficha de utilização do veículo no momento do embarque, conforme anexo V.

3.10 O veículo, quando requerido, poderá aguardar o usuário no local de destino pelo prazo máximo de 30 minutos, podendo esse tempo ser estendido conforme a natureza do serviço e desde que expressamente autorizado pelo SETRA.

3.10.1 Transcorrido o prazo de que trata este item, o veículo retornará a sua base, cabendo ao usuário demandar, junto ao credenciado, nova solicitação de transporte para o seu retorno.

3.11 Compete ao SEATA, conforme o caso, a liberação dos veículos, bem como a verificação dos dados anotados na requisição de transporte oficial (Anexo III), para fins de controle e fiscalização do percurso e da quilometragem.

3.12 O formulário de requisição de transporte oficial ficará arquivado no SEATA, para fins de comprovação do uso do serviço, do veículo e do atendimento às ações corporativas do Controle Interno.

3.13 É vedado(a):

- a) O transporte para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no desempenho de função pública;
- b) O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;
- c) A guarda dos veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização formal da autoridade máxima do MC, conforme anexo V, (Inciso VIII, do Art. 8º, do Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008);
- d) Os veículos oficiais (exceto o do Sr. Ministro) não poderão ser utilizados para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando os ocupantes dos cargos receberem o adicional de deslocamento a ser pago juntamente com a diária (art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006).

4. Da Condução dos Veículos

4.1 Os veículos oficiais do Ministério das Comunicações serão conduzidos:

- a) Por motoristas pertencentes ao quadro de servidores do MC;
- b) Por prestador de serviço por empresa contratada; ou
- c) Por servidores públicos federais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, devidamente habilitados, nos termos da Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996.

5. Disposições Gerais

5.1 O uso irregular dos veículos oficiais do MC será apurado na forma da legislação pertinente, por solicitação do SEATA, visando esclarecimento dos fatos e responsabilização dos agentes se for o caso.

5.2 Nos casos, devidamente previstos em lei ou regulamento, de deslocamento com veículo oficial da residência para o local de trabalho e vice-versa, o SEATA deverá comunicar o setor responsável, pela concessão do benefício de auxílio-transporte ou pela indenização decorrente de locomoção as informações relativas aos usuários, para que sejam providenciados os devidos ajustes quando couber (Art. 9º da IN SLTI nº 3, de 15 de maio de 2008).

5.3 Os deslocamentos de veículos do MC para outros Estados da Federação serão submetidos à deliberação prévia da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos-CGRL. Serão solicitados pelo titular da unidade administrativa à qual o usuário está vinculado, mediante envio de memorando com justificativa fundamentada, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

5.4. Os Casos omissos, execuções e as dúvidas suscitadas deverão ser encaminhadas à CGRL, para apreciação.

ANEXO II

<p>MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES</p> <p>SECRETARIA-EXECUTIVA</p> <p>SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO</p> <p>CREDENCIAMENTO DE SERVIDOR PARA REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE OFICIAL</p>				
1 - SETOR:				
2 - CREDENCIADOS:				
ITEM	NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA SIAPE	TEL/RAMAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
3 - CREDENCIADOR:		NOME/CARIMBO/ASSINATURA		DATA: ____/____/____

ANEXO III

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

SECRETARIA-EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE OFICIAL

1 - USUÁRIO(S) NOME COMPLETO:		2- SETOR:	3-RAMAL
4 - ROTEIRO(S):			
5 - FINALIDADE:			
6 – CREDENCIADO (Constante na lista de servidores autorizados):		7 - DATA:	8 - HORÁRIO:
NOME COMPLETO/CARIMBO/ASSINATURA		___/___/___	____:____
PARA USO DO SETOR DE TRANSPORTES / ASSINATURA DO USUÁRIO (atesta da prestação do serviço):			
9 - TIPO DE VEÍCULO:	10 - PLACA:	11 - DESPACHANTE:	12 - DATA:
		NOME / CARIMBO/ASSINATURA	___/___/___
13 - KM. INICIAL:		14 - KM. FINAL:	15 - KM. RODADOS:
16 - HORÁRIO DE SAÍDA:	17 - HORÁRIO DE CHEGADA:		18 - TEMPO UTILIZADO:

19 - MOTORISTA: NOME: _____ _____	20 - ATESTE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: _____ ASSINATURA DO USUÁRIO
ASSINATURA	
21 - OBSERVAÇÃO:	

Observações: 1 - É obrigatório o preenchimento de todos os campos.

2 - No campo 6 somente os credenciados poderão assinar.

3 - No campo 20 o usuário deverá assinar no término da missão.

ANEXO IV

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

SECRETARIA-EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Memo. nº /_____/_____/_____/SE-MC

Brasília, de de 2015.

Ao Senhor Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

Assunto: Solicitação de deslocamento de veículo para outro Estado da Federação.

Em atendimento ao Art. da Norma Operacional nº de ____ de 2015, solicito a Vossa Senhoria disponibilizar veículo oficial para transportar servidor a serviço até a Cidade de _____, Estado ____ visando efetuar missão institucional de interesse deste Órgão, conforme descrição abaixo:

DESCRIÇÃO DA MISSÃO				
NOME DO USUÁRIO				
UNIDADE REQUISITANTE			RAMAL	
PERÍODO DOS DESLOCAMENTOS	DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO

	SAÍDA		CHEGADA	
CIDADES	ORIGEM		DESTINO	
ENDEREÇO DE SAÍDA DA ORIGEM				
SERVIÇO A SER EXECUTADO				
JUSTIFICATIVA				

Atenciosamente,

Titular da Unidade Administrativa

ANEXO V

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Administração de Recursos Logísticos

Divisão de Logística

Serviço de Atividades Auxiliares

CONTROLE DE USUÁRIO DE VEÍCULO DE USO COMPARTILHADO

NOME DO MOTORISTA:	TIPO DO VEÍCULO	PLACA	HORÁRIO	
			SAÍDA	CHEGADA
NOME/CARIMBO/ASSINATURA DO DESPACHANTE				
RELAÇÃO DOS USUÁRIOS				

ITEM	NOME COMPLETO	SETOR	MATRÍCULA SIAPE	TEL/RAMAL	ASSINATURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
OBSERVAÇÃO:					
ASSINATURA DO MOTORISTA:					

ANEXO VI**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES****AUTORIZAÇÃO - MODELO**

Autorizo a guarda do veículo oficial (**marca/modelo**), placa _____, em garagem residencial do servidor _____ - Motorista Oficial - (**matrícula**) residente na _____-DF. CPF: _____ RG: _____ SSP/____ e CNH: _____, quando em atendimento de Agente Público a serviço das autoridades mencionadas no art. 5º, do Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, em conformidade com o Inciso VIII do Art. 8º, do referido decreto, combinado o Inciso VII do Art. 8º e Art. 10 da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e de acordo com a competência atribuída pelo Inciso I do Art. 6º, do Capítulo III, do anexo II do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 49, de 12/03/2012.

Brasília, ____ de _____ de _____

Nome/assinatura da autoridade máxima do Órgão

PORTARIA Nº 2148/2015/SEI-MC

de 21 de maio de 2015

Altera a composição da Comissão de Alienação dos bens móveis, inservíveis, irrecuperáveis, antieconômicos e obsoletos, pertencentes aos Núcleos de Recursos Humanos do Ministério das Comunicações.

O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso das competências que lhe foram atribuídas pelo Regimento Interno aprovado pela Portaria Ministerial n.º 143, de 09 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União n.º 49, de 12 seguinte, e considerando as disposições transcritas do Decreto n.º 99.658/90, alterado pelo Decreto n.º 6.087/2007, resolve:

Art. 1º Alterar o Art. 1º da Portaria n.º 204, de 22 de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço n.º 15-Especial, de 23 de abril de 2014, alterada pela Portaria n.º 869, de 21 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço n.º 32, de 25 de agosto de 2014, que instituiu a Comissão de Alienação dos bens móveis, inservíveis, irrecuperáveis, antieconômicos e obsoletos, pertencentes aos Núcleos de Recursos Humanos do Ministério das Comunicações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Designar os servidores a seguir relacionados para, sob a Coordenação do primeiro, constituírem a referida Comissão:

I - Francinaldo Martins Bezerra, matrícula n.º 2168024;

II - Isabel Ferreira Gomes, matrícula n.º 6172074;

III - Jane Teresinha Braga Guimarães, matrícula n.º 41016; e

IV - Francisco das Chagas de Moura Silva, matrícula n.º 0093730.”

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço

JARBAS DOS REIS - Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

PORTARIA N.º 2253/2015/SEI-MC**DE 22 DE MAIO DE 2015**

O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Inciso XV, art.72, Capítulo IV, Anexo II, da Portaria n.º 143, de 09 de março de 2012,

Resolve,

Art. 1º Determinar o afastamento preventivo do empregado **PEDRO ANTÔNIO DE BARROS, Cabista, matrícula SIAPE 19722116**, pelo prazo de **30 dias (trinta)** a partir do dia 25 de maio de 2015, com fulcro no art. 45, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 c/c o art. 147 da Lei nº 8.112/90, como medida cautelar e a fim de que não venha a influir na apuração da irregularidade constante nos autos do Processo Administrativo Disciplinar n.º 53900.022997/2015-66.

Art. 2º Publique-se no Boletim de Serviço.

JARBAS DOS REIS - Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

ATA DA REUNIÃO REALIZADA PELA COMISSÃO GERAL DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Presentes: Marco Aurélio da Silva, Jozilene Maria de Goís e Márcia Cristina M. da Silva Leandro

Aos dezenove dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze, às dez horas, reuniram-se os membros da Comissão Geral de Avaliação de Estágio Probatório, designados pela Portaria SE/MC nº 321/2013, para homologar o resultado da avaliação de desempenho dos servidores nomeados em face do concurso público, objeto do Edital nº 01/2009, publicado no D.O.U de 07 de outubro de 2009, com o resultado homologado pelo Edital de 22 de janeiro de 2010, publicado no D.O.U de 25 de janeiro de 2010, retificado pelo Edital nº 1/2009, publicado no D.O.U de 22 de abril de 2010, que iniciaram seus exercícios no período compreendido entre vinte e cinco de janeiro de dois mil e doze e treze de março de dois mil e doze. Analisadas as três avaliações efetuadas pelas chefias imediatas de cada servidor, verificou-se que todos obtiveram média geral igual ou superior a três pontos. Foram, então, aprovados na avaliação de desempenho de estágio probatório os servidores relacionados abaixo:

SIAPE	NOME	INICIO DE EXERCÍCIO
1681352	LIVIA LINS CARDOSO	25/01/2012
1919255	RAFAEL DA SILVA PEREIRA	01/03/2012
1777954	DANILO JACOME FERNANDES	13/03/2012

Jozilene Maria de Gois - Chefe da Divisão de Orientação Normativa e Análise Funcional

Marco Aurelio da Silva - Coordenador de Gestão de Pessoal

Marcia Cristina Mendes da Silva Leandro - Chefe da Divisão de Cadastro

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL

Processo: 53720.001272/1994

Interessado: **ELY BENEVIDES DE SOUZA**

Assunto: Integralização de Proventos

Cargo: Analista de Informações - NI (S - III)

APOSTILA DE ALTERAÇÃO DE PROVENTOS

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, fica incluída, no fundamento legal da aposentadoria do servidor, a vantagem do artigo 190, da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 11.907/09, Artigo 316, passando a receber os proventos integrais, com isenção de Imposto de Renda, conforme 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, a partir de 04 de junho de 2007, data do início da enfermidade.

a) Provento Básico - NI (S - III)	R\$	387,13
b) Anuênio – Art. 244, Lei 8.112/1990 Apo. (27%)	R\$	104,53
c) Vant. Pes. Art. 13 Lei 8.216/91	R\$	4,00
d) Grat. Ativ. Execut/GAE/LD 13 – Apo.	R\$	619,41
e) GDPGPE - Lei 11.784/2008 Apo.	R\$	330,00
f) Vant. Pec. Individual	R\$	59,87
Total	R\$	1.504,94

A partir de setembro de 2010, mês da alteração:

a) Provento Básico - NI (S - III)	R\$	2.595,70
b) Anuênio – Art. 244, Lei 8.112/1990 Apo. (27%)	R\$	700,83
c) Opção Função – Aposentadoria C - DAS 1012	R\$	1.616,82
d) Grat. Habil. Prof. E. Acesso-Apo.	R\$	1.765,07
d) VPNI Art. 62-A Lei 8.112/1990	R\$	1.326,94
e) GDPGPE - Lei 11.784/2008 Apo.	R\$	1.046,63
Total	R\$	9.051,99

Brasília, 21 de maio de 2015.

Andrea de Miranda Ramos Kern - Coordenadora-geral de Gestão de Pessoas

Processo: 53000.030253/2007-59

Interessado: **JOSE SEBASTIÃO DOS SANTOS**

Assunto: Integralização de Proventos

Cargo: Postalista - NI (C - IV)

APOSTILA DE ALTERAÇÃO DE PROVENTOS

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, fica incluída, no fundamento legal da aposentadoria do servidor, a vantagem do artigo 190, da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 11.907/09, Artigo 316, passando a receber os proventos integrais, com isenção de Imposto de Renda, conforme 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, a partir de 08 de maio de 2007, data do laudo médico.

a) Provento Básico - NI (C - IV)	R\$	312,93
b) Anuênio – Art. 244, Lei 8.112/1990 Apo. (20%)	R\$	76,00
c) Vant. Pes. Art. 13 Lei 8.216/91	R\$	3,49
d) Complemento Salário Mínimo	R\$	67,07
e) Grat. Ativ. Execut/GAE/LD 13 – Apo.	R\$	608,00
f) GDPGPE - Lei 11.784/2008 Apo.	R\$	300,00
g) Vant. Pec. Individual	R\$	59,87
Total	R\$	1.427,36

A partir de setembro de 2010, mês da alteração:

a) Provento Básico - NI (C - IV)	R\$	1.654,44
b) Anuênio – Art. 244, Lei 8.112/1990 Apo. (20%)	R\$	330,88
c) Vant. Pes. Art. 13 Lei 8.216/91	R\$	3,59
d) GDPGPE - Lei 11.784/2008 Apo.	R\$	383,32
Total	R\$	2.372,23

Brasília, 21 de maio de 2015.

Andrea de Miranda Ramos Kern - Coordenadora-geral de Gestão de Pessoas

DIVISÃO DE CADASTRO

03-126 (CASAMENTO)

NOME	SIAPE	PERÍODO
ALEXANDRE MAGNOS DE SOUZA ANJOS	1609732	27/03/2015 a 03/04/2015
VINICIUS DE MELO MARTINS MACIEL	2067667	25/02/2015 a 04/03/2015

03-114 (LICENÇA GESTANTE)

NOME	SIAPE	PERÍODO
MARCELE GOMES RIBEIRO	1091729	11/05/2015 a 07/09/2015

03-127 – (FALECIMENTO EM PESSOA DA FAMÍLIA)

NOME	SIAPE	PERÍODO
EIDER ARAÚJO MORAES	809836	07/03/2015 a 14/03/2015
MARLUCE SOUZA FERNANDES MUNHOZ FONTANA	454408	26/03/2015 a 02/04/2015
DILCIMAR FERREIRA REZENDE DE MELLO	1799925	08/04/2015 a 12/04/2015
MARIA DULCINEIDE BENVINDO DA SILVA	809786	24/04/2015 a 01/05/2015
MARIA EUFRASIA CHAVES	809852	06/05/2015 a 13/05/2015
ANTONIO CARLOS SALOME MANGIA	2030118	09/02/2015 a 10/02/2015

03-124 (DOAÇÃO DE SANGUE)

NOME	SIAPE	PERÍODO
DANIEL DAMACENA FERREIRA	1787838	31/03/2015
SANDRO EDUARDO VERGARA DE BORBA	1976598	19/03/2015
JÚLIO GONÇALVES BACELLOS	2068666	18/03/2015
ÍCARO MUNIZ FARIAS	1787533	17/04/2015
RAFAEL DA SILVA PEREIRA	1919255	20/04/2015

02-101 (FALECIMENTO DO SERVIDOR)

NOME	SIAPE	PERÍODO
DENISE G. DA SILVA OLIVINDO	809731	25/02/2015

02115 (LICENÇA ADOÇÃO)

NOME	SIAPE	PERÍODO
ANA CLARA SILVA LOPES	1365887	10/01/2015 a 09/05/2015

0068 (PRORROGAÇÃO DE LICENÇA ADOÇÃO)

NOME	SIAPE	PERÍODO
ANA CLARA SILVA LOPES	1365887	10/05/2015 a 08/06/2015

Brasília, 18 de maio de 2015

FALTAS NÃO JUSTIFICADAS DO MÊS DE MARÇO

SERVIDORES	MAT.	FALTAS
Anselmo Rudy Giesel	1743993	05 dias (09 à 13/03/15)
Arian Assunção Santos	1788387	01 dia (23/03/15) e 11 horas e 05 min.
Dalva de Jesus Moreira	0806832	10 horas e 11 min.
Danilo Moraes Soares	1728163	11 horas e 34 min.
Evandro Luiz Braz da Silva	1694418	03 dias (19, 20 e 23/03/15)
Edmundo Rodrigues Romeu	1874257	01 dia (13/03/15) e 02 horas e 15 min.
George Bezerra Silva	1587693	16 dias (01 à 23/03/15)
Guilherme de Braga e Queiroz	1284158	23 dias (09 à 31/03/15)
Gustavo Henrique Cataldo Fialho	1912065	02 dias (30 e 31/03/15)
Idenice Peixoto de Freitas Silva	1791816	08 horas e 44 min.
Jose Gonçalves da Costa	0759776	14 horas.

Leonardo de Assis Valente Rodrigues	1660713	38 horas e 03 min.
Leny Candida Ferreira	1940199	02 dias (19 e 27/03/15)
Livia Lins Cardoso Borgesw	1681352	22 horas e 33 min.
Marcilio da Silva Ferreira	0455234	31 dias (01 à 31/03/15)
Maria Noelia Sanchas Falcão	0809342	02 dias (06 e 09/04/15)
Maria Tereza Rosa Martins	0455148	01 dia (13/03/15)
Pedro Antonio de Barros	1972116	18 e 12 horas e 26 min.
Thiago Rodrigues Netto Alves	2067260	01 dia (05/03/15)

***"As informações publicadas são de exclusiva
responsabilidade das unidades elaboradoras
dos documentos."***

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

Ministro de Estado

Ricardo Berzoini

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Ulysses César Amaro de Melo

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Andrea de Miranda Ramos Kern

Edição, Editoração Eletrônica e Filtragem de Dados

Denise Alves Manrique Segura

Esplanada dos Ministérios - Bloco R - Sala 303 - 3º andar

CEP 70044-900 - Brasília-DF

Telefone: (061) 2027-6044 ou 2027-6136

E-MAIL: boletim@comunicacoes.gov.br