

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim de Serviço

Ano 22 – nº 23

Brasília-DF, 16 de junho de 2014

Publicação semanal da CGGP/SPOA

CADERNO DE ATOS

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 288, DE 10 DE JUNHO DE 2014.

Designa Fiscal do Contrato nº 23/2014-MC.

O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 49, de 12 seguinte, e, tendo em vista o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalizarem o Contrato nº 23/2014-MC, assinado em 01.6.2013, processo nº 53000.050564/2013-82, firmado com a empresa UNIFY – SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, cujo objeto é a aquisição, instalação, configuração, ativação e assistência técnica de SOLUÇÃO de telefonia com tecnologia IP (Internet Protocol) padrão SIP (Session Initiation Protocol) – IETF RFC 3261, de acordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência do Anexo I do Edital.

Gestor do Contrato:

Titular: **Vanildo Pereira Figueiredo**, matrícula 747085, CPF 149.943.304-25

Substituto: **Luis Felipe Salin Monteiro**, matrícula 188750, CPF 772.059.950-00

Fiscal Técnico do Contrato:

Titular: **Elmar Febronio de Souza**, matrícula 809916, CPF 317.578.201-90

Substituto: **José Gonçalves da Costa**, matrícula 759776, CPF 239.241.441-68

Fiscal Requisitante do Contrato:

Titular: **Elmar Febrônio de Souza**, matrícula 809916, CPF 317.578.201-90

Substituto: **José Gonçalves da Costa**, matrícula 759776, CPF 239.241.441-68

Fiscal Administrativo do Contrato:

Titular: **Marley de Lima Matos**, matrícula 1558574, CPF 730.668.261-04

Substituto: **Maria do Socorro Nascimento**, matrícula 809990, CPF 297.681.601-87

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

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA
DE SAÚDE DO SERVIDOR PÚBLICO – CISSP - DO MINISTÉRIO DAS
COMUNICAÇÕES**

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º O presente Regimento Interno estabelece a organização da atuação da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público – CISSP, no âmbito do Ministério das Comunicações, aprovada pela Portaria nº 160, de 18 de novembro de 2013.

Art. 2º A criação da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público – CISSP, no Ministério das Comunicações tem como objetivos:

I - Propor ações voltadas à promoção da saúde e à humanização do trabalho, em especial da melhoria das suas condições, da prevenção de acidentes e doenças laborais;

II - Propor atividades que desenvolvam atitudes de corresponsabilidade no gerenciamento da saúde e da segurança no trabalho, contribuindo para a melhoria das relações e dos processos de trabalho; e

III - Valorizar e estimular a participação dos servidores, enquanto protagonistas e detentores de conhecimento dos processos de trabalho, na perspectiva de agentes transformadores da realidade.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Art. 3º São atribuições da CISSP:

I - Acompanhar a realização de levantamento das condições de trabalho visando à detecção de riscos ocupacionais e outros elementos nocivos à saúde e ao bem-estar dos servidores;

II - Acompanhar a confecção e a atualização do mapa de riscos do Ministério;

III - Propor medidas preventivas e/ou corretivas para substituir, neutralizar ou reduzir os riscos existentes;

IV - Propor à administração de Plano de Ação para melhoria das condições e dos processos de trabalho;

V - Apurar denúncias de risco ocupacional, por meio da verificação das condições e dos processos de trabalho, propondo ações corretivas quando necessário;

VI - Divulgar as normas da saúde e segurança no trabalho e zelar pela sua observância;

VII - Propor aos setores competentes a realização de eventos, cursos e treinamentos para despertar o interesse dos servidores quanto aos cuidados com a saúde e segurança do trabalho;

VIII - Promover e participar de campanhas e ações de promoção da saúde e prevenção de doenças e acidentes do trabalho;

IX - Realizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e Cuidados com a Saúde;

X - A cada reunião ordinária, monitorar e avaliar o cumprimento das ações de promoção da saúde e da humanização do trabalho, em especial da melhoria das suas condições, da prevenção de acidentes e das doenças laborais;

XI - Elaborar seu calendário de reuniões ordinárias.

Parágrafo único – Caberá à CISSP convocar e realizar reuniões extraordinárias em caso de denúncia de situação de risco grave e iminente à saúde ou à segurança dos servidores ou em caso de ocorrência de acidente de trabalho.

DOS MEMBROS DA CISSP

Art. 4º São atribuições dos membros da CISSP:

I - Participar de cursos destinados à capacitação dos membros da CISSP.

Parágrafo único – Os cursos terão, preferencialmente, os seguintes temas:

a) Características do ambiente, das condições e processos de trabalho e seus impactos na saúde física e psíquica dos trabalhadores;

b) Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;

c) Noções sobre as legislações relativas à saúde e segurança no trabalho de servidores públicos;

d) Metodologia para identificação de riscos como Árvore de Causas, Mapa de Riscos e Análise Ergonomica do Trabalho ;

e) Outros temas a critério dos profissionais que atuam na área de saúde e segurança do trabalho.

II - Participar das reuniões, discutindo os assuntos em pauta e propondo recomendações para a melhoria das condições de trabalho;

III - Cuidar para que todas as atribuições da CISSP sejam observadas e implementadas durante a respectiva gestão;

IV - Solicitar à Administração, sempre que houver risco, inspeção de segurança, participando da mesma e informando aos responsáveis pelos setores dos riscos constatados;

V - Sugerir a realização de cursos, treinamentos e campanhas necessários à melhoria do desempenho dos membros e dos servidores quanto à segurança do trabalho, com emissão do respectivo certificado de participação;

VI - Convocar servidores para prestar informações, depoimentos ou fornecer dados ilustrativos e esclarecedores, por ocasião de investigação dos acidentes de trabalho ou de doenças profissionais;

VII - Manter-se informado sobre projetos, modificações e organização do trabalho, avaliando seus eventuais impactos sobre a segurança e a saúde dos servidores;

VIII - Assegurar a todos os membros participantes das reuniões da CISSP a manifestação sobre os assuntos em discussão.

Art. 5º. Serão atribuições do Presidente da CISSP:

- I - Convocar os membros para as reuniões;
- II - Presidir as reuniões, encaminhando as decisões aprovadas à Administração, bem como acompanhar a execução das recomendações requeridas;
- III - Coordenar as atividades da CISSP;
- IV - Manter e promover a interação da CISSP com comissões, conselhos, entidades sindicais e instituições;
- V - Zelar pelo cumprimento do regimento interno da CISSP.
- VI - Encaminhar os questionamentos recebidos pelos canais de comunicação.

Art. 6º Serão atribuições do Vice-Presidente da CISSP:

- I - Executar as atribuições que lhe forem delegadas.
- II - Substituir o Presidente nos seus impedimentos ou nos seus afastamentos temporários.

Art. 7º Serão atribuições do Secretário da CISSP:

- I - Acompanhar as reuniões da CISSP e redigir as atas, apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
- II - Divulgar as atas da CISSP;
- III - Preparar as correspondências; e
- IV - Outras que lhe forem conferidas.

Art. 8º Compete a todos os servidores:

- I - Participar da eleição de seus representantes;
- II - Colaborar com a gestão da CISSP;
- III - Indicar à CISSP as situações de riscos e apresentar sugestões para a melhoria das condições de trabalho;
- IV - Observar e aplicar, no ambiente de trabalho, as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, inclusive, a utilização de equipamentos de proteção individual quando houver indicação.

Art. 9º Compete à Administração:

- I - Proporcionar as condições necessárias ao pleno desempenho das atribuições da CISSP, garantindo a liberação de seus membros para efetuar as inspeções nos ambientes e condições de trabalho;
- II - Garantir que os membros da CISSP tenham tempo destinado ao cumprimento de suas atribuições;
- III - Permitir e facilitar o acesso dos membros da CISSP a documentos, laudos e informações indispensáveis ao desenvolvimento de seus trabalhos; e
- IV - Disponibilizar recursos e a infraestrutura necessária ao bom desempenho das atribuições da CISSP, além de promover a realização de treinamento para os seus membros, titulares e suplentes.

TÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DA CISSP

Art. 10 A CISSP reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, segundo o cronograma aprovado pelos seus membros no início de cada exercício ou, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou da maioria de seus membros.

I- As reuniões ordinárias serão realizadas durante o expediente normal do Ministério das Comunicações e em local apropriado;

II- As reuniões da CISSP terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias para todos os membros.

Art. 11 Na primeira reunião de cada gestão, a CISSP deverá estabelecer seu cronograma de reuniões ordinárias.

Art.12 O Calendário das reuniões ordinárias deverá ser amplamente divulgado na intranet do Ministério.

Art. 13 As reuniões da CISSP serão abertas a todo servidor do MC que tiver interesse em participar.

Art. 14 A convocação para as reuniões ordinárias e a ata da última reunião serão encaminhados via correio eletrônico, ou entregue pessoalmente com até 05 (cinco) dias de antecedência;

Art. 15 As propostas de pauta das reuniões ordinárias da CISSP serão encaminhadas junto com a convocação;

Art. 16 As reuniões ordinárias somente serão canceladas por motivos relevantes e por decisão do Presidente.

Art. 17 Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

I - Houver denuncia de situação de risco grave e iminente à saúde e segurança dos servidores, que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;

II - Ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal;

III - Houver necessidade do Ministério das Comunicações.

Art. 18 As decisões da CISSP serão preferencialmente por consenso ou, quando não possível o consenso, por voto da maioria.

Parágrafo único – Os membros suplentes deverão participar das reuniões da CISSP e terão direito a voto.

Art. 19 A CISSP deverá manter arquivos atualizados de todos os documentos recebidos e emitidos.

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO

Art. 20 Exceto para o primeiro exercício, a CISSP deverá apresentar, a cada mês de dezembro, o planejamento de suas atividades para o ano seguinte, a ser avaliado e aprovado pelo seu Presidente.

Art. 21 Ao final do primeiro semestre deverá ser realizada uma reavaliação deste planejamento, alterando-se o que for necessário. Ao final do ano deverá ser emitido um relatório final com avaliação concreta dos resultados das metas estabelecidas.

CAPÍTULO II DAS ELEIÇÕES

Art. 22 Competirá ao Presidente da CISSP convocar eleições para escolha dos representantes dos servidores na CISSP, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato que estiver em curso.

Art. 23 O Presidente e o Vice Presidente da CISSP constituirão a Comissão Eleitoral – CE, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral, no prazo mínimo de 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso.

Art. 24 O processo eleitoral observará as seguintes condições:

I - Publicação e divulgação de edital, em locais de fácil acesso e visualização, no prazo mínimo de 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso;

II - Inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de dez dias;

III - Liberdade de inscrição para todos os servidores do Ministério das Comunicações, independentemente do órgão, departamento ou local de trabalho (edifício sede ou anexo);

IV - Os representantes dos servidores serão eleitos em escrutínio secreto, em votação por lista nominal, sendo vedada a formação de chapas;

V - Realização da eleição com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do mandato da CISSP;

VI - Realização de eleição em dia normal de trabalho em horário que possibilite a participação da maioria dos servidores.

VII - Apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante do Ministério das Comunicações e dos servidores, em número a ser definido pela comissão eleitoral;

VIII - Faculdade de eleição por meios eletrônicos;

IX - Guarda, pelo Ministério das Comunicações, de todos os documentos relativos à eleição, por um período mínimo de cinco anos.

Art. 25 Os candidatos mais votados assumirão a condição de membros titulares eleitos e suplentes, classificados pela quantidade de votos, cabendo os quatro primeiros a condição de titulares e aos dois seguintes, a condição de suplentes.

§ 1º Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no órgão.

§ 2º Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

Art. 26 Caberá pedido de revisão do resultado das eleições, a ser dirigido à Comissão Eleitoral, sempre que for verificado vício no processo eleitoral, sendo julgado no prazo de até 15 dias.

§ 1º Competirá à comissão eleitoral, confirmada irregularidade no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder a anulação quando for o caso.

§ 2º Em caso de anulação, a comissão eleitoral convocará nova eleição no prazo de cinco dias, a contar da data de ciência, garantidas as inscrições anteriores.

§ 3º Quando a anulação se der antes da posse dos membros da CISSP, ficará assegurada a prorrogação do mandato anterior, quando houver, até a complementação do processo eleitoral.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Art. 27 O membro que tiver três faltas consecutivas ou cinco alternadas, desde que injustificadas, ou que se recusar a comparecer às reuniões da CISSP, perderá o mandato, hipótese em que o membro suplente assumirá a vaga.

Parágrafo único – No caso de afastamento definitivo do presidente, a Administração indicará o substituto, preferencialmente entre os membros da CISSP.

Art. 28 No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, assumirá, o segundo mais votado no processo eleitoral.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 29 A alteração total ou parcial deste Regimento dependerá de proposta do Presidente da CISSP, devidamente escrita e fundamentada.

Art. 30 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 293, DE 12 DE JUNHO DE 2014.

Aprovação em Estágio Probatório e
aquisição de estabilidade.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 143, de 09 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 12 seguinte, resolve:

Art. 1º Tornar público o nome dos servidores aprovados em estágio probatório na forma do artigo 20 da Lei 8.112/90 e Emenda Constitucional nº 19/1998, bem como a data de aquisição da estabilidade no serviço público federal.

Matrícula SIAPE	Nome do Servidor	Data de Início de Exercício	Data de Aquisição de Estabilidade
1858325	MARIO CELSO SANTANA DE SÁ	07/04/2011	07/04/2014
1546471	HENRIQUE DA MOTTA TEIXEIRA	18/04/2011	18/04/2014

Art. 2º Publique-se no Boletim de Serviço do Ministério das Comunicações.

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

PORTARIA Nº 299, DE 13 DE JUNHO DE 2014.

Designa Fiscal do Contrato nº 5/2014-MC.

O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 49, de 12 seguinte, e, tendo em vista o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalizarem o Contrato nº 5/2014-MC, assinado em 20.5.2013, processo nº 53000.000348/2014-77, firmado com a empresa

SERPRO – SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS, cujo objeto é prestação do serviço de fornecimento de arquivos do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, composto de uma carga *full* inicial, e outra carga anual, seguindo as disposições previstas no convênio firmado entre a Receita Federal e o Ministério das Comunicações, em 19/06/2013, respeitadas as disposições contidas nas Instruções Normativas 19 e 20 da SRF na demanda COCAD 0122/2013 e no Projeto Básico, que são partes integrantes deste contrato.

Gestor do Contrato:

Titular: **Ulisses Campoi Martins Rosa**, matrícula 1822468, CPF 075.662.238-79

Substituto: **Luis Felipe Salin Monteiro**, matrícula 188750, CPF 772.059.950-00

Fiscal Técnico do Contrato:

Titular: **Sérgio Soares da Silva**, matrícula 1478416, CPF 870.371.301-68

Substituto: **Roberto Antônio Almeida Filho**, matrícula 1793041, CPF 950.511.981-04

Fiscal Requisitante do Contrato:

Titular: **Sérgio Soares da Silva**, matrícula 1478416, CPF 870.371.301-68

Substituto: **Roberto Antônio Almeida Filho**, matrícula 1793041, CPF 950.511.981-04

Fiscal Administrativo do Contrato:

Titular: **Maria do Socorro Nascimento**, matrícula 809990, CPF 297.681.601-87

Substituto: **Marley de Lima Matos**, matrícula 1558574, CPF 730.668.261-04

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

CADERNO DE PESSOAL

CONCESSÕES, GRATIFICAÇÕES E/OU VANTAGENS

SALÁRIO – FAMÍLIA

Matrícula: 0809375	SERVIDOR: ADÃO CORDEIRO MACIEL		
Dependente MARIA JULIETA DA SILVA MACIEL	Parentesco ESPOSA	Processo 53000.057332/2010	CÓDIGO EXCLUSÃO (02)
Matrícula: 0822333	SERVIDOR: JAYME PAES DO AMARAL		
Dependente ILMA CUNHA DO AMARAL	Parentesco ESPOSA	Processo 53000.015132/2012	CÓDIGO EXCLUSÃO (02)
Matrícula: 0455013	SERVIDOR: FAUSTO DE OLIVEIRA SOUZA		
Dependente PAULO VICTOR LIMA DE SOUZA	Parentesco FILHO	Processo 53630.000204/1994	CÓDIGO INCLUSÃO (01)

Matrícula: 0835808	SERVIDOR: ATAHUALPA PESSOA VIANNA		
Dependente MARINETE BATISTA DOS SANTOS	Parentesco ESPOSA	Processo 53000.038809/2012	CÓDIGO INCLUSÃO (01)
Matrícula: 0830908	SERVIDOR: ADAMOR LOBATO RIBEIRO		
Dependente ZÉLIA GUIMARÃES RIBEIRO MARIA IZABEL NOBRE DA SILVA	Parentesco ESPOSA COMPANHEIRA	Processo 53000.062358/2011	CÓDIGO EXCLUSÃO (02) INCLUSÃO (01)
Matrícula: 1078609	SERVIDOR: ADHEMAR JOSÉ DE SAMPAIO		
Dependente IARA PAULA DE SAMPAIO	Parentesco FILHA	Processo 53000.034483/2011	CÓDIGO EXCLUSÃO (02)
Matrícula: 0838913	SERVIDOR: JAMIL MOTTA VASCONCELLOS		
Dependente MARIA CREUSA VIANA VASCONCELOS ANA NERI NORONHA DE LIMA VASCONCELOS	Parentesco ESPOSA ESPOSA	Processo 53000.030664/2008	CÓDIGO EXCLUSÃO (02) INCLUSÃO (01)
Matrícula: 0814431	SERVIDORA: LEONOR DE OLIVEIRA FANTUCCI		
Dependente REINALDO DE OLIVEIRA FANTUCCI	Parentesco FILHO INVÁLIDO	Processo 53000.048522/2011	CÓDIGO EXCLUSÃO (02)
Matrícula: 0814856	SERVIDORA: MARIA DO CARMO DE SOUZA BERTANI		

Dependente ANDRÉ DE SOUSA BERTANI	Parentesco FILHO INVÁLIDO	Processo 53000.007835/2014	CÓDIGO RESTABELECIMENTO (03)
Matrícula: 0810871	SERVIDOR: BRÁULIO OLEGÁRIO DOS SANTOS		
Dependente MARIVÂNIA RODRIGUES DOS SANTOS	Parentesco ESPOSA	Processo 53000.019105/2010	CÓDIGO INCLUSÃO (01)
Matrícula: 0812101	SERVIDOR: FÁBIO RITAMAR MARTINS		
Dependente MARIA DO CARMO SANTOS	Parentesco ESPOSA	Processo 53000.034435/2012	CÓDIGO INCLUSÃO (01)
Matrícula: 0809335	SERVIDOR: FREDERICO AYRES LEMOS		
Dependente ROSULINA DA SILVA RAMALHO	Parentesco COMPANHEIRA	Processo 53000.056649/2013	CÓDIGO INCLUSÃO (01)
Matrícula: 0827508	SERVIDOR: PAULO AZEVEDO		
Dependente MARIA ESTELA SAMPAIO AZEVEDO GISLEIDE DIAS SAMPAIO ELIANE DIAS SAMPAIO LIDIANE DIAS SAMPAIO	Parentesco ESPOSA FILHA FILHA FILHA	Processo 53000.013472/2013	CÓDIGO EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02)
Matrícula: 0823123	SERVIDOR: RIVANDRO MONTEIRO DE ANDRADE		

Dependente ANNETE JEANNE SIMÕES DIAS	Parentesco COMPANHEIRA	Processo 53000.059160/2012	CÓDIGO INCLUSÃO (01)
Matrícula: 0828268			
SERVIDOR: EDISON DE SOUZA CARNEIRO			
Dependente ADIL DOS SANTOS DE SOUZA CARNEIRO ADILSON DE SOUZA CANEIRO TÂNIA REGINA DE SOUZA CARNEIRO SÍLVIA DE SOUZA CARNEIRO CARLOS EMANOEL DE SOUZA CARNEIRO VÂNIA DE SOUZA CARNEIRO SEVERO DE SOUZA CARNEIRO BÁRBARA CRISTINA CORREIA CARNEIRO LÍVIA M. SOUZA CARNEIRO MARIA DA PAIXÃO SANTOS DA CRUZ	Parentesco ESPOSA FILHO FILHA FILHA FILHO FILHA FILHO FILHA FILHA COMPANHEIRA	Processo 53000.004409/2012	CÓDIGO EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) INCLUSÃO (01)
Matrícula: 1101310			
SERVIDOR: JOSÉ LEITE SOARES			
Dependente MARIA APARECIDA DOCKUS MARIA APARECIDA DOCKUS SOARES	Parentesco COMPANHEIRA ESPOSA	Processo 53000.061438/2013	CÓDIGO EXCLUSÃO (02) INCLUSÃO (01)
Matrícula: 0829301			
SERVIDOR: JOSÉ VILMAR LOPES TORBES			

Dependente JOVINA MARIA TORBES ANE MICHELLE ANNE ELISABETH MÁRCIA MARGARIDA RIOS TORBES	Parentesco ESPOSA FILHA FILHA ESPOSA	Processo 53000.013615/2014	CÓDIGO EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) EXCLUSÃO (02) INCLUSÃO (01)
Matrícula: 0817467	SERVIDOR: CONSTANTINO PEREIRA DA SILVA		
Dependente TERESINHA DIAS DA SILVA	Parentesco ESPOSA	Processo N/C	CÓDIGO EXCLUSÃO (02)

Informo que as concessões de Salário - Família constantes desta relação foram efetivadas em conformidade com os critérios estabelecidos em lei. Assim, proponho o encaminhamento à Coordenação - Geral de Gestão de Pessoas para publicação no Boletim de Serviço.

Brasília, de junho de 2014.

APOSTILAS**ALTERAÇÃO DE PROVENTOS****PROCESSO Nº:** 53000.065460/2010-20**SERVIDORA:** ANTONIA MACHADO**MATRÍCULA:** 0833661**CARGO:** TESOUREIRO - NI

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, nos termos do Artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, a servidora fica isenta do pagamento de Imposto de Renda, por ser portadora de doença elencada 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, a partir de 01 de junho de 2001, data do início da enfermidade.

a) Provento (A III)	R\$	524,30
b) Adic. Tempo de Serviço (29%)	R\$	152,04
c) Vant. Art. 184, item II, L 1.711/52 (20%)	R\$	305,62
d) Vant. Pes. Art. 13 Lei 8.216/91	R\$	12,89
e) Grat. Ativ. Exec. GAE (160%)	R\$	838,88
TOTAL:	R\$	1.833,73

Brasília, 12 de junho de 2014.

ANDREA DE MIRANDA RAMOS KERN – Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas**PROCESSO Nº:** 53000.034220/2011-64**SERVIDORA:** EMÍLIA DE RODAT MARINHO**MATRÍCULA:** 0810226**CARGO:** AGENTE ADMINISTRATIVO – NI

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, nos termos do Artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, a servidora fica isenta do pagamento de Imposto de Renda, por ser portadora de doença elencada 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, a partir de 27 de novembro de 2009, data do Início da doença.

a) Provento (S III)	R\$	1.338,44
b) Adic. Tempo de Serviço (30%)	R\$	401,53
c) Vant. Pes. Art. 13 Lei nº 8.216/91	R\$	7,60
d) Vant. Art. 184, item II, L 1.711/52 (20%)	R\$	473,66
e) Grat. Des. Tec. Adm. GDPGPE Lei nº 11.784/08	R\$	620,77
TOTAL:	R\$	2.842,00

Brasília, 12 de junho de 2014.

ANDREA DE MIRANDA RAMOS KERN – Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

PROCESSO Nº: 53000.061614/2011-95

SERVIDOR: LUIZ ANDRADE

MATRÍCULA: 0825259

CARGO: TELEGRAFISTA – NI

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, nos termos do Artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, a servidora fica isenta do pagamento de Imposto de Renda, por ser portadora de doença elencada 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, a partir de 24 de setembro de 1996, data do Início da doença.

a) Provento (A III)	R\$	309,93
b) Adic. Tempo de Serviço (33%)	R\$	92,97
c) Vant. Pes. Art. 13 Lei nº 8.216/91	R\$	5,23
d) Vant. Art. 184, item II, L 1.711/52 (20%)	R\$	180,80
e) Grat. Ativ. Exec. GAE (160%)	R\$	495,88
TOTAL:	R\$	1.084,81

Brasília, 12 de junho de 2014.

ANDREA DE MIRANDA RAMOS KERN – Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

PROCESSO Nº: 53000.009949/2011-01

SERVIDORA: LUIZA BEZERRA TRINDADE

MATRÍCULA: 0836636

CARGO: OPERADOR POSTAL - NI

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, nos termos do Artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, a servidora fica isenta do pagamento de Imposto de Renda, por ser portadora de doença elencada 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, a partir de 14 de dezembro de 2010, data do início da enfermidade.

a) Provento (C IV)	R\$	1.654,44
b) Adic. Tempo de Serviço (25%)	R\$	413,61
c) Vant. Pes. Art. 13 Lei 8.216/91	R\$	4,90
d) Grat. Des. Tec. Adm. GDPGPE Lei nº 11.784/08	R\$	536,66
TOTAL:	R\$	2.609,61

Brasília, 13 de junho de 2014.

ANDREA DE MIRANDA RAMOS KERN – Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

PROCESSO Nº: 53000.019852/2011-06

SERVIDOR: UBIRAJARA MARTA DE OLIVEIRA LAGE

MATRÍCULA: 0832823

CARGO: TELEGRAFISTA – NI

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, nos termos do Artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, a servidora fica isenta do pagamento de Imposto de Renda, por ser portadora de doença elencada 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, a partir de 12 de abril de 2007, data do início da enfermidade.

a) Provento (S III)	R\$	387,13
b) Adic. Tempo de Serviço (31%)	R\$	120,01
c) Vant. Art. 184, item II, L 1.711/52 (20%)	R\$	292,57
d) Vant. Pes. Art. 13 Lei 8.216/91	R\$	6,32
e) Grat. Ativ. Exec. GAE (160%)	R\$	619,40
f) Grat. Des. Tec. Adm. GDPGTAS Lei nº 11.357/06, Art. 7º	R\$	330,00
g) Vant. Pec. Individual Lei nº 10.698/03	R\$	59,87
TOTAL:	R\$	1.815,30

Brasília, 13 de junho de 2014.

ANDREA DE MIRANDA RAMOS KERN – Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

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

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**Ministro de Estado***Paulo Bernardo Silva***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

E-MAIL: boletim@comunicacoes.gov.br