

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E  
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

**BOLETIM INTERNO Nº 28**

Brasília-DF, 13 de julho de 2018

- Para conhecimento e devida execução, publica-se o seguinte:

**ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

**1) SECRETARIA EXECUTIVA**

**ATOS DO SECRETÁRIO-SUBSTITUTO**

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1799, DE 06 DE JULHO DE 2018

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 1382, de 23 de junho de 2017, e conforme o disposto no art. 86, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c Art. 1º, II, "I", da LC nº 64, de 18 de maio de 1990, resolve:

Conceder ao servidor **HERBERT ETGES ZANDOMENECO**, matrícula Siape nº 1505484, ocupante do cargo efetivo de Auditor Federal de Finanças e Controle, classe S, padrão II, licença para atividade política com os vencimentos do cargo efetivo, a partir do dia 07 de julho de 2018 até o dia 7 de outubro de 2018, conforme informações constantes do Processo nº 00217.100211/2018-43.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO**, **Secretário-Executivo**, em 11/07/2018, às 12:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0783712 e o código CRC 663B4904

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1800, DE 06 DE JULHO DE 2018

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 1.382, de 23 de junho de 2017, conforme o disposto nos § 2º e § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Promover as seguintes alterações na concessão do horário especial do servidor FÁBIO DIVINO DA SILVA, matrícula Siape nº 1692070, ocupante do cargo efetivo de Auditor Federal de Finanças e Controle, classe B, padrão II, consoante informações contidas no Processo nº 00190.103462/2017-44:

a) Prorrogar o horário especial de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, independentemente de compensação de horário e sem prejuízo dos seus vencimentos e demais vantagens, no período de 13/05/2018 até a publicação deste ato; e

b) Conceder horário especial de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, independentemente de compensação de horário e sem prejuízo dos seus vencimentos e demais vantagens, a contar da publicação deste ato até a data de 29/06/2020.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo**, em 11/07/2018, às 12:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0783813 e o código CRC 17677786

**2) MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA REGIONAL DA  
UNIÃO NOS ESTADOS**

**ATOS DOS SUPERINTENDENTES**

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1867, DE 12 DE JULHO DE 2018

**O SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE GOIÁS**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Diretor de Gestão Interna, por intermédio da Portaria nº 1.214, de 12 de junho de 2012, publicada no Boletim Interno n.º 31, de 15 de junho de 2012, e considerando o disposto na Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996, **resolve**: □

Art. 1º Autorizar, em caráter excepcional, o servidor **Maurício Barbosa Cintra**, ocupante do cargo de Técnico Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 0093713, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 03108921938, Categoria D, DETRAN-GO, a dirigir o(s) veículo(s) oficial(is) deste Ministério, até 31/12/2018, no interesse do serviço e sem prejuízo das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

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



Documento assinado eletronicamente por **RENATO BARBOSA MEDEIROS**, Superintendente da **Controladoria Regional da União no Estado de Goiás**, em 13/07/2018, às 09:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0789986 e o código CRC EF55B5D4

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1812, DE 09 DE JULHO DE 2018

**O SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO - SUBSTITUTO**, no uso da competência que lhe confere o artigo 19 do Decreto nº 8.910, de 22 de junho de 2016; o artigo 1º, inciso I, da Portaria CGU nº 2.187, de 6 de novembro de 2013; e tendo em vista o disposto no artigo 143 da Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990, e no artigo 4º, inciso II, da Portaria CGU nº 335, de 30 de maio de 2006, resolve:

Art. 1º Designar SÍLVIO ANDRADE DOS SANTOS, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1538213; e ROBSON LIMA MENEZES, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1501090, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância Investigativa, visando investigar a irregularidade constante do Processo nº 00209.100207/2018-84.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

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

---

Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO GUILHERME DE OLIVEIRA**,  
**Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão, Substituto**, em  
09/07/2018, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital  
emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento na Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001 e  
no art. 6º Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Nº de Série do Certificado: 151141353139374176



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0785043 e o código CRC  
D54763FC

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1829, DE 10 DE JULHO DE 2018

**O SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO - REGIONAL NO ESTADO MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria CGU nº 677, de 10 de março de 2017, e Portaria nº 1.755, de 4 de julho de 2018.

## RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **RAFAEL FONTES FERNANDES**, Agente Administrativo (requisitado), Matrícula SIAPE 1095145, CPF nº 558.714.371-68, e **TIAGO ABI RIOS**, Administrador (requisitado), Matrícula SIAPE 1828209, CPF: 300.585.158-36, respectivamente Titular e Substituto, como responsáveis pelo registro da Conformidade dos Registros de Gestão relativos aos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira e Patrimonial e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações da Unidade Gestora 370019 - Controladoria Geral da União - Regional no Estado de Mato Grosso do Sul.

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE PAULO JULIETI BARBIERE**, Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado de Mato Grosso do Sul, em 10/07/2018, às 18:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0786433 e o código CRC 0E97CA17

### **3) DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

#### **ATO DO DIRETOR**



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

## NORMA OPERACIONAL Nº 6 DE 09 DE JULHO DE 2018



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE APARECIDO DA ROCHA, Diretor de Tecnologia da Informação**, em 09/07/2018, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0784386 e o código CRC 3918EF34

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU, no uso das atribuições previstas no inciso I, art. 37 do Regimento Interno - publicado pela Portaria nº 677, de 10 de março de 2017, em observância à Norma Complementar nº 05 da Instrução Normativa 04 - NC05/IN04/SE/CGU, e considerando a necessidade de garantir a disponibilidade dos dados e a continuidade dos serviços nos casos de alteração ou destruição indevida das informações, resolve:

Art 1º Definir os critérios e procedimentos para realização de cópias de segurança das informações armazenadas nos equipamentos de tecnologia da informação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU.

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 2º Para efeito do disposto nesta norma, entende-se por:

I - **Backup**: cópia de segurança de arquivos, banco de dados ou qualquer outra unidade de armazenamento de informações.

II - **Backup Completo**: modalidade na qual se realiza a cópia de todos os arquivos selecionados.

III - **Backup Diferencial**: modalidade na qual, dos arquivos selecionados, apenas aqueles que sofreram alguma alteração desde a data do último *backup* completo serão copiados.

IV - **Backup Incremental**: modalidade na qual, dos arquivos selecionados, apenas aqueles que

sofreram alguma alteração desde a data do último *backup* serão copiados.

V - **Prazo de Retenção**: período de tempo no qual as informações estarão disponíveis na solução de *backup* para restauração. Após este período, as informações serão descartadas e não será possível sua restauração.

VI - **Periodicidade das cópias**: frequência das rotinas de cópia das informações para guarda na solução de *backup*.

VII - **Banco de dados transacional**: banco de dados destinado a aplicações transacionais de uso intenso, cujos dados são voláteis ou perdem significado em um curto espaço de tempo.

VIII - **Banco de dados histórico**: banco de dados destinado a aplicações com menor quantidade de transações de escrita, cujos dados são mais estáveis.

IX - **Unidade gestora de solução de TI**: unidade responsável pela definição de processos de trabalho, requisitos, regras de negócio e níveis de serviço aplicáveis a uma solução de TI;

X - **Gestor da solução de TI**: servidor designado formalmente pela unidade gestora como responsável pela definição dos critérios de negócio associados ao funcionamento da solução, tais como: classificação das informações, período de disponibilidade, janela para manutenção, dados a serem protegidos, prazos para retenção e descarte, entre outras.

XI - **Serviços Críticos**: serviços que devem ser executados de forma a viabilizar que o Órgão atinja seus objetivos mais importantes e sensíveis ao tempo, cuja relação dos serviços é mantida atualizada pela DTI.

## DO CONTEÚDO A ARMAZENAR

Art 3º Devem ser realizadas cópias de segurança das informações essenciais para a CGU que estiverem armazenadas nos equipamentos de TI, tais como: configurações relevantes do sistema operacional; documentos institucionais; bancos de dados; arquivos de aplicações e arquivos de registros de atividades (*logs*).

§ 1º A DTI e a unidade gestora da solução de TI definirão quais são as informações consideradas essenciais e que devem ter cópia de segurança realizada.

§ 2º As definições de que trata o parágrafo anterior deverão estar registradas e armazenados em repositório de conhecimento definido pela DTI.

§ 3º O planejamento de cada nova solução de TI deve contemplar requisitos de *backup*.

§ 4º Não serão realizados *backups* de dados relativos a ambientes de desenvolvimento, laboratório e testes.

§ 5º Não será realizado *backup* de arquivos armazenados no compartilhamento PÚBLICO do sistema de arquivos da CGU.

## DA ADMINISTRAÇÃO DA SOLUÇÃO DE *BACKUP* CORPORATIVO

Art 4º A - Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica - CGTEC é responsável pela

administração da solução de *backup* corporativo, pelos procedimentos relativos à solução de *backup*, bem como pela guarda e proteção das mídias de *backup*.

Art 5º São responsabilidades relacionadas à administração da solução de *backup*:

I - Implantar, configurar e manter a solução de *backup*;

II - Criar, testar e manter rotinas de *backup* e rotinas de manutenção;

III - Gerar e acompanhar os relatórios relacionados ao funcionamento da solução de *backup*, atuando tempestivamente na correção de falhas e problemas;

IV - Executar operações de restauração de *backups* quando necessário; e

V - Gerenciar as mídias de armazenamentos de *backups*, garantindo sua adequada guarda, substituição e descarte.

Art 6º As cópias de segurança deverão ser programadas para execução automática ou manual, preferencialmente, em horários de menor utilização dos sistemas e da rede.

Art 7º As solicitações de recuperação de *backup* devem ser identificadas e registradas em ferramenta de controle de atendimentos e o conteúdo restaurado deve estar acessível apenas a usuário que tenha permissão de acesso àquela informação.

## **DA PERIODICIDADE DAS CÓPIAS**

Art 8º A periodicidade padrão das cópias de segurança será diária, podendo ser operacionalizadas nas seguintes modalidades: Diferencial, Incremental ou Completa.

Parágrafo único. Excepcionalmente, e de comum acordo com a unidade gestora da solução de TI, a periodicidade pode ser modificada para algum tipo de informação, devido à necessidade de negócio ou a limitações técnicas, situação que deverá ser autorizada pelo Coordenador-Geral de Infraestrutura Tecnológica.

## **DO PRAZO DE RETENÇÃO**

Art 9º A retenção dos dados de *backup* obedecerá aos seguintes prazos:

I - Para todas as informações, excetuadas as discriminadas nos demais incisos deste artigo: 120 (cento e vinte) dias;

II - Bancos de dados transacional: 30 (trinta) dias;

III - Bancos de dados histórico: 90 (noventa) dias;

IV - Arquivos de ambientes de homologação: 30 (trinta) dias;

V - Dados de servidor de arquivos: 1 (um) ano;

VI - Mensagens armazenadas no servidor de correio eletrônico: 1 (um) ano; e

VII - Registros de auditoria: 3 anos.

Parágrafo único. Excepcionalmente, e de comum acordo com a unidade gestora da solução de TI, o prazo de retenção pode ser modificado devido à necessidade de negócio ou a limitações técnicas, situação que deverá ser autorizada pelo Coordenador-Geral de Infraestrutura Tecnológica.

## **DO ARMAZENAMENTO DAS MÍDIAS**

Art 10. As mídias que guardam os dados de toda solução de *backup* serão armazenadas de forma centralizada, em ambiente que proporcione segurança adequada, com controles de acesso e prevenção a incêndios.

Art 11. De forma a assegurar a tempestiva recuperação de arquivos e a proteção das informações sensíveis em caso de incidentes no ambiente principal do parque tecnológico, um subconjunto dos dados armazenados na solução de *backup* poderá também ser copiado em mídias localizadas em outro ambiente, em prédio não contíguo ao ambiente principal, em outras unidades do órgão ou em ambiente de *datacenter* contratado.

Parágrafo único. A DTI definirá o subconjunto dos dados da solução de *backup* que serão armazenados em ambiente secundário, consultando as unidades gestoras de soluções de TI quando necessário.

Art 12. As fitas a serem descartadas deverão ser destruídas de forma a impedir a sua reutilização ou acesso indevido às informações por pessoas não autorizadas.

## **DO PROCESSO DE VERIFICAÇÃO DO CONTEÚDO ARMAZENADO**

Art 13. Para validação da integridade das cópias de segurança, a Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica deverá periodicamente realizar restaurações de conteúdos aleatórios armazenados no conjunto de mídias de *backup* em máquina de laboratório. Serão avaliadas nesse processo a integridade do conteúdo restaurado, bem como a duração do procedimento.

Art 14. Deverá ser gerado relatório com os resultados dos testes.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art 15. Mudanças programadas de grande proporção em itens de configuração críticos que tenham risco de perda de dados somente deverão ser executadas após a verificação de que as últimas rotinas de backup deste ambiente tenham sido realizadas com sucesso.

Art 16. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta norma serão dirimidos pela Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica.

Art.17. A Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica tem o prazo de até 90 dias para adequação ao disposto neste normativo.

Art. 18. Esta norma entra em vigor na data da sua publicação.



#### **4) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

##### **ATOS DO DIRETOR**

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1863, DE 12 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo art. 1º, inciso III, da Portaria CGU nº 1.383, de 23 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

**CONCEDER** a Gratificação Temporária das Unidades Gestoras dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, Nível Superior, à servidora **THAYANNE RIBEIRO RANGEL**, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE n.º 2218605, requisitada da Universidade Federal Fluminense - UFF, na forma do Anexo III do Decreto n.º 9.058, de 25 de maio de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0789513 e o código CRC 109686A1

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1864, DE 12 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo art. 1º, inciso III, da Portaria CGU nº 1.383, de 23 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

**CONCEDER** a Gratificação Temporária das Unidades Gestoras dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, Nível Superior, ao servidor **VINICIUS GOULART FONTES**, ocupante do cargo de Administrador, matrícula SIAPE n.º 1856024, requisitado da Universidade Federal Fluminense - UFF, na forma do Anexo III do Decreto n.º 9.058, de 25 de maio de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0789519 e o código CRC 4FF4D4A3

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1816, DE 09 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo art. 1º, inciso III, da Portaria CGU nº 1.383, de 23 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

**CESSAR** os efeitos da Gratificação Temporária das Unidades Gestoras dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, Nível Superior, concedida pela Portaria nº 252, de 29 de janeiro de 2016, ao servidor **FABIANO PONTES PEREIRA DA SILVA**, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 1605456, requisitado do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso - IFMT, a partir de 26 de julho de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 10/07/2018, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0785274 e o código CRC AA14D691

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1846, DE 11 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 27/03/2009 a 25/03/2014, ao servidor **ANDERSON BAPTISTA**, Agente Administrativo, matrícula SIAPE n.º 1049574, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Espírito Santo, no período de **12/09/2018 a 11/10/2018**, para participar do curso de Arquivologia, na modalidade à distância, na Unieducar – Inteligência Educacional S/S Ltda. (Processo n.º 00207.100057/2018-29).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA**, **Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0787580 e o código CRC 79ED3892

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1801, DE 09 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 07/06/2011 a 04/06/2016, à servidora **ANDREA SOUZA MARTIN**, Auditora Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1200536, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Sul, no período de **01/08/2018 a 30/08/2018**, para participar do curso Atualização Jurídica - Aposentadoria do Servidor Público, na modalidade à distância, na Unieducar Inteligência Educacional S/S Ltda - ME (Processo nº 00222.100171/2018-61).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0784778 e o código CRC 132C2AFD

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1822, DE 10 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 10/10/2008 a 08/10/2013, à servidora **CIBELLE CESAR DO AMARAL BRASIL**, Auditora Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1659631, em exercício na Coordenação-Geral de Governo Aberto e Transparência - CGAT/DTC/STPC, no período de **27/07/2018 a 14/09/2018**, para participar do curso de Power B.I. - Conhecimentos Básicos, na modalidade à distância, na Unieducar – Inteligência Educacional S/S Ltda. (Processo n.º 00190.107225/2018-33).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0786212 e o código CRC 50872648

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1842, DE 11 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 28/06/2011 a 25/06/2016, à servidora **DIANA COELHO DE LIMA**, Auditora Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1539317, em exercício na Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Justiça e Cidadania - CGCIJ/DS/SFC, no período de **06/08/2018 a 04/09/2018**, para participar dos cursos Métodos de Administração Pública para Desafios Complexos em Políticas Públicas; Avaliação de Políticas Públicas: Tipologias e Técnicas de Análise, na modalidade presencial, na Escola Nacional de Administração Pública – ENAP e Planejamento Governamental, na modalidade à distância, no Instituto Serzedello Corrêa do Tribunal de Contas da União - TCU (Processo n.º 00190.105394/2018-39).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0787408 e o código CRC 53ABBBDD

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1805, DE 09 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 09/08/2012 a 07/08/2017, ao servidor **EDVALDO DE ALMEIDA CAMPELO JUNIOR**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1459936, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado da Bahia, no período de **02/08/2018 a 31/08/2018**, para participar do curso Atualização Jurídica - Direito Administrativo - Direito Anticorrupção, na modalidade à distância, na Unieducar – Inteligência Educacional S/S Ltda - ME (Processo nº 00205.100258/2018-46).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0784794 e o código CRC 6DE8D217

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1804, DE 09 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 29/06/2011 a 26/06/2016, ao servidor **GABRIEL CALEFFI ESTIVALET**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1503748, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Sul, no período de **01/08/2018 a 29/09/2018**, para participar dos cursos A Nova Lei Anticorrupção e a Governança Corporativa e Lavagem de Dinheiro-Characterização, Combate e Criminalização, na modalidade à distância, na Unieducar Inteligência Educacional S/S Ltda - ME (Processo nº 00222.100188/2018-18).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0784784 e o código CRC 02B613F9

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1802, DE 09 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 31/03/2009 a 29/03/2014, ao servidor **JOSIVAN ANIZIO DA SILVA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1050721, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado da Paraíba, no período de **01/08/2018 a 30/08/2018**, para participar dos cursos A Nova Lei Anticorrupção e a Governança Corporativa e Técnica de Negociação, na modalidade à distância, na Unieducar - Inteligência Educacional S/S Ltda - ME e na Uninter – Centro Universitário Internacional (Processo nº 00214.100195/2018-19).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0784779 e o código CRC 9EABC017

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1843, DE 11 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 28/06/2011 a 25/06/2016, ao servidor **JOSÉ OLÍMPIO BARBACENA FILHO**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1537611, em exercício na Corregedoria Setorial das Áreas de Justiça e Cidadania - CSJC/CORAS/CRG, no período de **08/08/2018 a 06/09/2018**, para participar do curso A Nova Lei Anticorrupção e a Governança Corporativa, na modalidade à distância, na Unieducar – Inteligência Educacional S/S Ltda. (Processo n.º 00190.105914/2018-11).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0787454 e o código CRC CEBFA1F5

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1839, DE 10 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 13/10/2008 a 11/10/2013, ao servidor **JOÃO MARCELO NEIVA PEDATELLA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 16597389, em exercício na Coordenação-Geral de Monitoramento de Processos Disciplinares - CMPAD/CRG, no período de **02/08/2018 a 30/10/2018**, para participar dos cursos de Atualização Jurídica - Direito Administrativo - Processo Administrativo Disciplinar, Atualização Jurídica - Direito Administrativo – A Improbidade e o Processo Civil no Novo CPC2015 e Atualização Jurídica - Administrativo – Estatuto das Estatais, na modalidade à distância, na Unieducar – Inteligência Educacional S/S Ltda. (Processo n.º 00190.105140/2018-11).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0787346 e o código CRC ADD4EBE2

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1845, DE 11 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 01/07/2009 a 29/06/2014, à servidora **KARLLA DANIELLE MENDONÇA SALGADO**, Analista Técnica de Políticas Sociais, matrícula SIAPE nº 2709766, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte, no período de **06/08/2018 a 04/09/2018**, para participar do curso de Atualização Jurídica - Direito Administrativo – Direito Anticorrupção, na modalidade à distância, na Unieducar – Inteligência Educacional S/S Ltda. (Processo n.º 00219.100098/2018-86).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0787538 e o código CRC C499603D

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1841, DE 10 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 28/06/2011 a 25/06/2016, ao servidor **KHALIL CHAVES CRUZ**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 15376796, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte, no período de **06/08/2018 a 04/09/2018**, para participar do curso A Nova Lei Anticorrupção e a Governança Corporativa, na modalidade à distância, na Unieducar – Inteligência Educacional S/S Ltda. (Processo n.º 00219.100080/2018-84).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0787381 e o código CRC BBB95261

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1844, DE 11 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 29/06/2011 a 26/06/2016, ao servidor **KLEBERSON ROBERTO DE SOUZA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1289610, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso, no período de **08/08/2018 a 06/09/2018**, para participar do curso de Orçamento e Gestão de Obras de Engenharia Civil, na modalidade à distância, na Unieducar – Inteligência Educacional S/S Ltda. (Processo n.º 00212.100117/2018-34).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0787498 e o código CRC 1AB0F999

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1875, DE 13 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 08/12/2010 a 06/12/2015, ao servidor **MARCELO CAMPOS DA SILVA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1181070, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado de Santa Catarina, no período de **19/07/2018 a 06/09/2018**, para elaboração da Dissertação de Mestrado Profissional em Gestão de Unidades de Informação, na Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC (Processo nº 00223.100527/2017-75).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 13/07/2018, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0791114 e o código CRC 1D945926

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1806, DE 09 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 26/03/2009 a 23/04/2014, ao servidor **MARCELO DOS SANTOS GALVÃO**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1460021, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro, no período de **08/08/2018 a 06/09/2018**, para participar do curso Atualização Jurídica - Direito Administrativo – Direito Anticorrupção, na modalidade à distância, na Unieducar Inteligência Educacional S/S Ltda - ME (Processo nº 00218.100100/2018-27).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0784830 e o código CRC F71E848C

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1848, DE 11 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 06/06/2012 a 04/06/2017, ao servidor **MARCIO DA SILVA MENDONÇA PEREIRA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1572842, em exercício na Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - CGDIC/DE/SFC, no período de **08/08/2018 a 06/09/2018**, para participar dos cursos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo; Direito Tributário; e Concessões, na modalidade à distância, respectivamente, na Escola de Administração Fazendária – ESAF, na Unieducar Inteligência Educacional S/S Ltda. e na Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras - FIPECAFI (Processo n.º 00190.106416/2018-88).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA**, Diretor de Gestão Interna, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0787670 e o código CRC 5B6EA01D

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1807, DE 09 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 11/03/2012 a 09/03/2017, ao servidor **NILTON CARVALHO DE SOUSA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1217822, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão, no período de **01/08/2018 a 29/10/2018**, para participar dos cursos Gestão da Despesa Pública e Auditoria de Desempenho, na modalidade à distância, no Centro de Ensino Tecnológico de Brasília - CETEB (Processo nº 00209.100155/2018-46).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0784840 e o código CRC 68BD548B

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1827, DE 10 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 10/09/2008 a 08/09/2013, ao servidor **OTÁVIO MOREIRA DE CASTRO NEVES**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1733626, em exercício na Diretoria de Transparência e Controle Social - DTC/STPC, no período de **23/07/2018 a 06/09/2018**, para participar do curso de Métodos Quantitativos e Análises de Dados, na modalidade à distância, na Unieducar – Inteligência Educacional S/S Ltda. (Processo n.º 00190.107224/2018-99).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0786340 e o código CRC 44AD62CD

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1808, DE 09 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 09/05/2012 a 07/05/2017, à servidora **QUELI RODRIGUES DOS SANTOS**, Auditora Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1571351, em exercício no Gabinete da Corregedoria-Geral Da União - GAB/CRG, no período de **23/07/2018 a 21/08/2018**, para participar do curso de Oratória, na modalidade à distância, no Educa Mundo (Processo nº 00190.113175/2017-42).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA**, **Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0784844 e o código CRC C0B9EF0A

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1828, DE 10 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 04/07/2009 a 02/07/2014, à servidora **SUZANA KROEHLING RODRIGUES FERREIRA**, Auditora Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1460015, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais, no período de **10/09/2018 a 09/10/2018**, para participar dos cursos *Fighting Corruption*, na modalidade presencial, e Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, na modalidade à distância, respectivamente, na Ecole National d'Administration e na Escola Virtual.GOV da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP (Processo n.º 00210.100537/2018-31).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0786395 e o código CRC 9BDF5A15

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

PORTARIA Nº 1803, DE 09 DE JULHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 10/06/2011 a 07/06/2016, ao servidor **VALTER ZOTZ JUNIOR**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1201526, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Sul, no período de **01/08/2018 a 30/08/2018**, para participar dos cursos Fundamentos de Convênios com utilização do SICONV e A Nova Lei Anticorrupção e a Governança Corporativa , na modalidade à distância, no Instituto Sezerdello Corrêa - TCU e na Unieducar Inteligência Educacional S/S Ltda - ME (Processo nº 00222.100131/2018-19).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 12/07/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0784782 e o código CRC 61AABE2D

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1795, DE 06 DE JULHO DE 2018

O **DIRETOR DE GESTÃO INTERNA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993, e na IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Fiscalização** do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento do Contrato nº **11/2016**, firmado com a empresa **JP SMART VENDING OPERADORA DE MÁQUINAS AUTOMÁTICAS LTDA**, que trata da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento automático de bebidas quentes, incluindo a disponibilização dos equipamentos, compreendendo a instalação, o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva de máquinas automáticas “self-service” de bebidas, para o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, em Brasília-DF:

## **I – Gestor do Contrato:**

- 1. SOLANGE MACHADO VIEIRA**, CPF nº **042.487.239-05**, como Titular;
- 2. ELEILSON DA CONCEIÇÃO SILVA**, CPF nº **017.593.781-86**, como Substituto; e
- 3. NARA DE OLIVEIRA CAIAFA DUARTE**, CPF nº **077.288.496-03**, como Substituta

## **II – Fiscal Técnico do Contrato:**

- 1. JURCELÂNIA LUCENA MANGUEIRA**, CPF nº **610.332.861-68**, como Titular; e
- 2. SANDRA SANTOS DA SILVA**, CPF nº **851.861.121-00**, como Substituto.

**Art. 2º** São atribuições dos Representantes da CGU, dentre as previstas na legislação mencionada:

**I** - Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao processo;

**II** – Controlar a vigência do contrato;

**III** - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria;

**IV** - Anotar no respectivo processo todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução, notificando por escrito à Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

**V** - Acompanhar e controlar a execução dos serviços e o fornecimento dos bens, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;

**VI** - Acompanhar e controlar o saldo do contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado seu valor total contratado, para não dar causa ao conseqüente reconhecimento de dívida;

**VII** – Caso, no decorrer da execução contratual, se incorra em reconhecimento de dívida, encaminhar para pagamento com a devida justificativa obrigatória, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

**VIII** – Providenciar a abertura do processo financeiro, quando for o caso, em conformidade com a Norma Operacional da Diretoria de Gestão Interna que trata do assunto;

**IX** - Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

**X** – Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato;

**XI** - Encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação proposta de aplicação de penalidades à Contratada, ou mesmo de rescisão do contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

**XII** - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do contrato;

**XIII** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

**XIV** – Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

**XV** – Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da CGU quanto da Contratada.

**Art. 3º** Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, **ficando revogada a Portaria nº 1455, de 04 de junho de 2018.**

**SÉRGIO AKUTAGAWA**

Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 06/07/2018, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0783624 e o código CRC F053A6D5

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1796, DE 06 DE JULHO DE 2018

O **DIRETOR DE GESTÃO INTERNA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993, e na IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Fiscalização** do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento do Contrato nº **01/2018**, firmado com a empresa **ECOSENSE AMBIENTAL LTDA – ME**, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos orgânicos e indiferenciados, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.:

## **I – Gestor do Contrato:**

- 1. SOLANGE MACHADO VIEIRA**, CPF nº **042.487.239-05**, como Titular;
- 2. ELEILSON DA CONCEIÇÃO SILVA**, CPF nº **017.593.781-86**, como Substituto; e
- 3. NARA DE OLIVEIRA CAIAFA DUARTE**, CPF nº **077.288.496-03**, como Substituta

## **II – Fiscal Técnico do Contrato:**

- 1. SANDRA SANTOS DA SILVA**, CPF nº **851.861.121-00**, como Titular; e
- 2. JURCELÂNIA LUCENA MANGUEIRA**, CPF nº **610.332.861-68**, como Substituto.

**Art. 2º** São atribuições dos Representantes da CGU, dentre as previstas na legislação mencionada:

**I** - Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao processo;

**II** – Controlar a vigência do contrato;

**III** - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria;

**IV** - Anotar no respectivo processo todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução, notificando por escrito à Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

**V** - Acompanhar e controlar a execução dos serviços e o fornecimento dos bens, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;

**VI** - Acompanhar e controlar o saldo do contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado seu valor total contratado, para não dar causa ao consequente reconhecimento de dívida;

**VII** – Caso, no decorrer da execução contratual, se incorra em reconhecimento de dívida, encaminhar para pagamento com a devida justificativa obrigatória, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

**VIII** – Providenciar a abertura do processo financeiro, quando for o caso, em conformidade com a Norma Operacional da Diretoria de Gestão Interna que trata do assunto;

**IX** - Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

**X** – Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato;

**XI** - Encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação proposta de aplicação de penalidades à Contratada, ou mesmo de rescisão do contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

**XII** - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do contrato;

**XIII** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

**XIV** – Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

**XV** – Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da CGU quanto da Contratada.

**Art. 3º** Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, **ficando revogada a Portaria nº 283, de 24 de janeiro de 2018.**

**SÉRGIO AKUTAGAWA**

Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 06/07/2018, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0783628 e o código CRC 985DB042

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1797, DE 06 DE JULHO DE 2018

O **DIRETOR DE GESTÃO INTERNA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993, e na IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Fiscalização** do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento do Contrato nº **19/2016**, firmado com a empresa **REAL JG SERVIÇOS GERAIS LTDA**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização no Ministério da Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU), que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas suas dependências em Brasília-DF.:

## **I – Gestor do Contrato:**

- 1. SOLANGE MACHADO VIEIRA**, CPF nº **042.487.239-05**, como Titular;
- 2. ELEILSON DA CONCEIÇÃO SILVA**, CPF nº **017.593.781-86**, como Substituto; e
- 3. NARA DE OLIVEIRA CAIAFA DUARTE**, CPF nº **077.288.496-03**, como Substituta

## **II – Fiscal Técnico do Contrato:**

- 1. JURCELÂNIA LUCENA MANGUEIRA**, CPF nº **610.332.861-68**, como Titular; e
- 2. SANDRA SANTOS DA SILVA**, CPF nº **851.861.121-00**, como Substituto.

## **III – Fiscal Administrativo do Contrato:**

- 1. GILBERTO DE OLIVEIRA MAXIMO**, CPF nº **829.191.271-87**, como Titular; e
- 2. MARCOS GERALDO ALVES MARIA**, CPF nº **027.803.576-06**, como Substituto.

**Art. 2º** São atribuições da **Equipe de Fiscalização do Contrato**:

**I.** Realizar **Reunião Inicial** com o representante da Contratada, com a participação do fiscal técnico, do fiscal administrativo, e do representante da área demandante, quando for o caso, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, conforme previsto no art. 45 da IN nº 05/2017;

**II.** Participar da elaboração dos Estudos Preliminares na etapa de **Planejamento da Contratação** com vistas a definir Termo de Referência ou Projeto Básico para novas contratações de objeto similar, conforme previsto no Anexo III da IN nº 05/2017;

**III.** Elaborar **Relatório de Registro de Ocorrências** sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu **desligamento ou afastamento definitivo**, conforme previsto no art. 42, §3º, da IN nº 05/2017;

**IV.** Manter **Histórico de Gestão do Contrato**, contendo registros formais das ocorrências acerca da execução do Contrato, conforme previsto no art. 46, inc. VI, da IN nº 05/2017;

**V.** Requerer à Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**VI.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

**VII.** Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte da CGU quanto da Contratada.

**Art. 3º** São atribuições do **Gestor do Contrato** e seu substituto:

**I.** Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;

**II.** Coordenar a realização das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN nº 05/2017;

**III.** Realizar o **Recebimento Definitivo** dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º, e na Subseção III – Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços - da IN nº 05/2017, bem como na Norma Operacional DGI que trata do assunto;

**IV.** Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras, por escrito, relato das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor, conforme previsto no art. 46, §2º, da IN nº 05/2017;

**V.** Controlar a vigência do Contrato, notificando o setor solicitante a respeito dos prazos;

**VI.** Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93 que disciplinam a matéria;

**VII.** Acompanhar e controlar o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

**VIII.** No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento;

**IX.** Encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação proposta de aplicação de penalidades à Contratada, ou mesmo de cancelamento do Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

**Art. 4º** São atribuições do **Fiscal Técnico do Contrato** e seu substituto,

**I.** Realizar o acompanhamento do Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, conforme o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliados pela fiscalização pelo público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II, da IN nº 05/2017;

**II.** Realizar o **Recebimento Provisório** dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o fiscal administrativo ou setorial, quando houver, conforme previsto no art. 40, §2º, e na Subseção III – Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços - da IN nº 05/2017, bem como na Norma Operacional DGI que trata do assunto;

**III.** Aplicar o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme previsto no Anexo VIII-A, da IN nº 05/2017;

**IV.** Encaminhar ao Gestor do Contrato, por escrito, relato das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a sua competência, para que sejam encaminhadas ao superior hierárquico em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras, conforme previsto no art. 46, §2º, da IN nº 05/2017;

**V.** Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;

**VI.** Com o apoio do Gestor do Contrato, verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

**VII.** Realizar **pesquisa de preços**, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

**VIII.** Providenciar a **abertura do processo financeiro**, quando for o caso, em conformidade com a Norma Operacional da Diretoria de Gestão Interna que trata do assunto;

- IX.** Efetuar as **medições do serviço prestado** e conferir os dados das Notas Fiscais/Faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las ao Gestor do Contrato com vistas ao prosseguimento do pagamento;
- X.** Registrar no módulo **Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma** - a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;
- XI.** Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à **habilitação técnica** da Contratada;
- XII.** Realizar **vistorias, por amostragem, nos postos de serviços**, anotando as ocorrências em Livro de Registro de Ocorrências, dando ciência à Contratada e determinando sua imediata regularização;
- XIII.** Manter o **controle nominal dos empregados** da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando à Contratada a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quanto ao comportamento inadequado;
- XIV.** Adotar as providências relativas ao preenchimento de posto de serviço vago, quando necessário, após a aprovação da autoridade competente, se for o caso;
- XV.** Atuar junto à Contratada para evitar que os empregados desta executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;
- XVI.** Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços;
- XVII.** Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- XVIII.** Promover, juntamente com os demais fiscais do Contrato, as atividades de **transição contratual**, bem como elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do Contrato após a conclusão da prestação do serviço, observando o disposto nos art. 69 e 70 da IN nº 05/2017.

**Art. 5º** São atribuições do **Fiscal Administrativo do Contrato** e seu substituto,

- I.** Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40, inc. III da IN nº 05/2017;
- II.** Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em conformidade com o previsto no Anexo VIII-B da IN nº 05/2017: fiscalização inicial (no primeiro mês da prestação dos serviços, fiscalização mensal, fiscalização diária, fiscalização procedimental, fiscalização por amostragem (fiscalizações periódicas a critério da Administração), fiscalização quando da admissão de novos empregados pela contratada, e quando da extinção ou rescisão do Contrato;
- III.** Verificar mensalmente a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato, conforme previsto no item 9 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017;

**IV.** Realizar o Recebimento Provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o fiscal técnico ou setorial, quando houver, conforme previsto no art. 40, §2º, e na Subseção III – Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços - da IN nº 05/2017, bem como na Norma Operacional DGI que trata do assunto;

**V.** Anexar ao processo de pagamento os documentos que comprovem a regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme previsto no item 2 do Anexo XI da IN nº 05/2017;

**VI.** Encaminhar ao Gestor do Contrato, por escrito, relato das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal para que sejam encaminhadas ao superior hierárquico em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras, conforme previsto no art. 46, §2º, da IN nº 05/2017;

**VII.** Verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou, alternativamente, dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, quando da rescisão do contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto no art. 64 da IN nº 05/2017;

**VIII.** Orientar a Contratada sobre os procedimentos relacionados à Conta Vinculada;

**IX.** Realizar os cálculos de retenções e liberações da Conta Vinculada, sempre a partir do recebimento das medições do serviço efetuadas pelo Fiscal Técnico;

**X.** Acompanhar e controlar mensalmente a Conta Vinculada, adotando as providências necessárias para a solicitação de movimentação da mesma quando necessário;

**XI.** Promover, juntamente com os demais fiscais do Contrato, as atividades de **transição contratual**, bem como elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do Contrato após a conclusão da prestação do serviço, observando o disposto nos art. 69 e 70 da IN nº 05/2017.

**Art. 6º** O encargo de Gestor ou Fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, conforme previsto no art. 43 da IN nº 05/2017.

**Art. 7º** Os agentes aqui designados respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

**Art. 8º** Esta Portaria tem validade de 24 meses, prorrogável por igual período no interesse da Administração.

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, **ficando revogada a Portaria nº 2141, de 06 de outubro de 2017.**

**SÉRGIO AKUTAGAWA**  
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 06/07/2018, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0783632 e o código CRC AC489D85

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1815, DE 09 DE JULHO DE 2018

O **DIRETOR DE GESTÃO INTERNA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993, e na IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Fiscalização** do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento do Contrato nº **10/2018**, firmado com a empresa **COQUEIRO PEREIRA CONSULTORIA EIRELI**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de SECRETARIADO (Técnico em Secretariado e Secretário Executivo) a serem prestados nas dependências da Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles que venham a ser ocupados pelo Órgão, em Brasília-DF, bem como nas Unidades Regionais deste Ministério, localizadas nas capitais dos Estados de Amapá, Bahia, Rio de Janeiro e Roraima.:

## I – Gestor do Contrato:

1. **SOLANGE MACHADO VIEIRA**, CPF nº **042.487.239-05**, como Titular;
2. **ELEILSON DA CONCEIÇÃO SILVA**, CPF nº **017.593.781-86**, como Substituto; e
3. **NARA DE OLIVEIRA CAIAFA DUARTE**, CPF nº **077.288.496-03**, como Substituta

## II – Fiscal Técnico do Contrato:

1. **ELEILSON DA CONCEIÇÃO SILVA**, CPF nº **017.593.781-86**, como Titular; e
2. **SANDRA SANTOS DA SILVA**, CPF nº **851.861.121-00**, como Substituto.

## III – Fiscal Administrativo do Contrato:

1. **GILBERTO DE OLIVEIRA MAXIMO**, CPF nº **829.191.271-87**, como Titular; e
2. **MARCOS GERALDO ALVES MARIA**, CPF nº **027.803.576-06**, como Substituto.

**Art. 2º** São atribuições da **Equipe de Fiscalização do Contrato**:

I. Realizar **Reunião Inicial** com o representante da Contratada, com a participação do fiscal técnico, do fiscal administrativo, e do representante da área demandante, quando for o caso, para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados

e das sanções aplicáveis, dentre outros, conforme previsto no art. 45 da IN nº 05/2017;

**II.** Participar da elaboração dos Estudos Preliminares na etapa de **Planejamento da Contratação** com vistas a definir Termo de Referência ou Projeto Básico para novas contratações de objeto similar, conforme previsto no Anexo III da IN nº 05/2017;

**III.** Elaborar **Relatório de Registro de Ocorrências** sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu **desligamento ou afastamento definitivo**, conforme previsto no art. 42, §3º, da IN nº 05/2017;

**IV.** Manter **Histórico de Gestão do Contrato**, contendo registros formais das ocorrências acerca da execução do Contrato, conforme previsto no art. 46, inc. VI, da IN nº 05/2017;

**V.** Requerer à Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**VI.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

**VII.** Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte da CGU quanto da Contratada.

**Art. 3º** São atribuições do **Gestor do Contrato** e seu substituto:

**I.** Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;

**II.** Coordenar a realização das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN nº 05/2017;

**III.** Realizar o **Recebimento Definitivo** dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º, e na Subseção III – Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços - da IN nº 05/2017, bem como na Norma Operacional DGI que trata do assunto;

**IV.** Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras, por escrito, relato das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor, conforme previsto no art. 46, §2º, da IN nº 05/2017;

**V.** Controlar a vigência do Contrato, notificando o setor solicitante a respeito dos prazos;

**VI.** Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93 que disciplinam a matéria;

**VII.** Acompanhar e controlar o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

**VIII.** No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento;

**IX.** Encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação proposta de aplicação de penalidades à Contratada, ou mesmo de cancelamento do Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

**Art. 4º** São atribuições do **Fiscal Técnico do Contrato** e seu substituto,

**I.** Realizar o acompanhamento do Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, conforme o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliados pela fiscalização pelo público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II, da IN nº 05/2017;

**II.** Realizar o **Recebimento Provisório** dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o fiscal administrativo ou setorial, quando houver, conforme previsto no art. 40, §2º, e na Subseção III – Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços - da IN nº 05/2017, bem como na Norma Operacional DGI que trata do assunto;

**III.** Aplicar o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme previsto no Anexo VIII-A, da IN nº 05/2017;

**IV.** Encaminhar ao Gestor do Contrato, por escrito, relato das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a sua competência, para que sejam encaminhadas ao superior hierárquico em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras, conforme previsto no art. 46, §2º, da IN nº 05/2017;

**V.** Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade

efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;

**VI.** Com o apoio do Gestor do Contrato, verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

**VII.** Realizar **pesquisa de preços**, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

**VIII.** Providenciar a **abertura do processo financeiro**, quando for o caso, em conformidade com a Norma Operacional da Diretoria de Gestão Interna que trata do assunto;

**IX.** Efetuar as **medições do serviço prestado** e conferir os dados das Notas Fiscais/ Faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las ao Gestor do Contrato com vistas ao prosseguimento do pagamento;

**X.** Registrar no módulo **Sistemas de Gestão de Contratos - SICON/Cronograma** - a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

**XI.** Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à **habilitação técnica** da Contratada;

**XII.** Realizar **vistorias, por amostragem, nos postos de serviços**, anotando as ocorrências em Livro de Registro de Ocorrências, dando ciência à Contratada e determinando sua imediata regularização;

**XIII.** Manter o **controle nominal dos empregados** da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando à Contratada a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quanto ao comportamento inadequado;

**XIV.** Adotar as providências relativas ao preenchimento de posto de serviço vago, quando necessário, após a aprovação da autoridade competente, se for o caso;

**XV.** Atuar junto à Contratada para evitar que os empregados desta executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

**XVI.** Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços;

**XVII.** Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

**XVIII.** Promover, juntamente com os demais fiscais do Contrato, as atividades de **transição contratual**, bem como elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do Contrato após a conclusão da

prestação do serviço, observando o disposto nos art. 69 e 70 da IN nº 05/2017.

**Art. 5º** São atribuições do **Fiscal Administrativo do Contrato** e seu substituto,

**I.** Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40, inc. III da IN nº 05/2017;

**II.** Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em conformidade com o previsto no Anexo VIII-B da IN nº 05/2017: fiscalização inicial (no primeiro mês da prestação dos serviços, fiscalização mensal, fiscalização diária, fiscalização procedimental, fiscalização por amostragem (fiscalizações periódicas a critério da Administração), fiscalização quando da admissão de novos empregados pela contratada, e quando da extinção ou rescisão do Contrato;

**III.** Verificar mensalmente a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato, conforme previsto no item 9 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017;

**IV.** Realizar o Recebimento Provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o fiscal técnico ou setorial, quando houver, conforme previsto no art. 40, §2º, e na Subseção III – Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços - da IN nº 05/2017, bem como na Norma Operacional DGI que trata do assunto;

**V.** Anexar ao processo de pagamento os documentos que comprovem a regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme previsto no item 2 do Anexo XI da IN nº 05/2017;

**VI.** Encaminhar ao Gestor do Contrato, por escrito, relato das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal para que sejam encaminhadas ao superior hierárquico em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras, conforme previsto no art. 46, §2º, da IN nº 05/2017;

**VII.** Verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou, alternativamente, dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, quando da rescisão do contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto no art. 64 da IN nº 05/2017;

**VIII.** Orientar a Contratada sobre os procedimentos relacionados à Conta Vinculada;

**IX.** Realizar os cálculos de retenções e liberações da Conta Vinculada, sempre a partir do recebimento das medições do serviço efetuadas pelo Fiscal Técnico;

**X.** Acompanhar e controlar mensalmente a Conta Vinculada, adotando as providências necessárias para a solicitação de movimentação da mesma quando necessário;

**XI.** Promover, juntamente com os demais fiscais do Contrato, as atividades d e **transição contratual**, bem como elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do Contrato após a conclusão da prestação do serviço, observando o disposto nos art. 69 e 70 da IN nº 05/2017.

**Art. 6º** O encargo de Gestor ou Fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, conforme previsto no art. 43 da IN nº 05/2017.

**Art. 7º** Os agentes aqui designados respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

**Art. 8º** Esta Portaria tem validade de 24 meses, prorrogável por igual período no interesse da Administração.

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, **ficando revogada a Portaria nº 1696, de 28 de junho de 2018.**

**SÉRGIO AKUTAGAWA**  
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 09/07/2018, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0785229 e o código CRC 494BEF2D

## **5) COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

### **ATOS DA COORDENADORA-GERAL**

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1727, DE 03 DE JULHO DE 2018

**A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO,** no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 2.351, de 30 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2008, resolve:

Cancelar as férias do servidor **JOSÉ ALLAN KARDEC DOS REIS ZEFERINO**, matrícula SIAPE nº 0170428, relativas ao exercício de 2017, ficando o período de 02 a 31 de julho de 2018, consignado para o período de 22 de novembro a 21 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0779089 e o código CRC 3AB80110

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA  
UNIÃO**

PORTARIA Nº 1739, DE 03 DE JULHO DE 2018

**COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E  
CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi  
subdelegada pela Portaria CGU nº 1.385, de 23 de junho de 2017, publicada no  
Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor  
MARCO ANTÔNIO PRANDINI, matrícula SIAPE nº 0144326, relativas ao  
exercício de 2017, a partir do dia 03 de julho de 2018, ficando 09(nove) dias  
restantes marcados para o período de 16 a 24 de julho de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0779433 e o código CRC E93AB8BB

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1749, DE 03 DE JULHO DE 2018

**COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 1.385, de 23 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor JOÃO PAULO FERREIRA BRANDÃO, matrícula SIAPE nº 0120337, relativas ao exercício de 2018, a partir do dia 03 de julho de 2018, ficando 13(treze) dias restantes marcados para o período de 31 de dezembro de 2018 a 12 de janeiro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0779559 e o código CRC 211A887A

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA  
UNIÃO**

PORTARIA Nº 1751, DE 03 DE JULHO DE 2018

**COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E  
CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi  
subdelegada pela Portaria CGU nº 1.385, de 23 de junho de 2017, publicada no  
Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor  
MAURICIO PACHECO DA ROSA, matrícula SIAPE nº 1832618, relativas ao  
exercício de 2018, a partir do dia 03 de julho de 2018, ficando 11(onze) dias  
restantes marcados para o período de 09 a 19 de julho de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0779607 e o código CRC E77BAA25

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1763, DE 04 DE JULHO DE 2018

**COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 1.385, de 23 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor ADENISIO ALVARO OLIVEIRA DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1536907, relativas ao exercício de 2018, a partir do dia 04 de julho de 2018, ficando 11(onze) dias restantes marcados para o período de 27 de agosto a 06 de setembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0780352 e o código CRC 4CB11967

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1787, DE 05 DE JULHO DE 2018

**COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 1.385, de 23 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor MIGUEL MAURICIO KURILO, matrícula SIAPE nº 1097328, relativas ao exercício de 2017, a partir do dia 06 de julho de 2018, ficando 26(vinte e seis) dias restantes marcados para o período de 05 a 30 novembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSANA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0782783 e o código CRC CEA139C0

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA  
UNIÃO**

PORTARIA Nº 1791, DE 05 DE JULHO DE 2018

**COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E  
CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi  
subdelegada pela Portaria CGU nº 1.385, de 23 de junho de 2017, publicada no  
Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor  
DANIEL STEFANO MENDES, matrícula SIAPE nº 1982365, relativas ao exercício  
de 2018, a partir do dia 22 de fevereiro de 2018, ficando 06(seis) dias  
restantes marcados para o período de 26 a 31 de agosto de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSANA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0782859 e o código CRC  
CC0EF1BD

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA  
UNIÃO**

PORTARIA Nº 1810, DE 09 DE JULHO DE 2018

**COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E  
CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi  
subdelegada pela Portaria CGU nº 1.385, de 23 de junho de 2017, publicada no  
Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor  
ANTÔNIO FÁBIO FONSECA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1501796, relativas  
ao exercício de 2018, a partir do dia 09 de julho de 2018, ficando 09(nove)  
dias restantes marcados para o período de 08 a 16 de novembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0784999 e o código CRC 8B684248

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1813, DE 09 DE JULHO DE 2018

**COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 1.385, de 23 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor ALLAN KARDEC JOSÉ ARAÚJO PRADO, matrícula SIAPE nº 1344642, relativas ao exercício de 2018, a partir do dia 09 de julho de 2018, ficando 07(sete) dias restantes marcados para o período de 24 a 30 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0785049 e o código CRC AA2867C4

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1817, DE 09 DE JULHO DE 2018

**COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 1.385, de 23 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor FABIAN GILBERT SARAIVA SILVA MAIA, matrícula SIAPE nº 1809638, relativas ao exercício de 2018, a partir do dia 02 de março de 2018, ficando 13(treze) dias restantes marcados para o período de 19 a 31 de julho de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0785342 e o código CRC 9698055E

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1819, DE 10 DE JULHO DE 2018

**COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 1.385, de 23 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

Interromper, por necessidade do serviço, as férias da servidora CARLA YUKIE MIYAKODA, matrícula SIAPE nº 1534731, relativas ao exercício de 2017, a partir do dia 10 de julho de 2018, ficando 11(onze) dias restantes marcados para o período de 23 de julho a 02 de agosto de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0785970 e o código CRC B87B3C01

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1847, DE 11 DE JULHO DE 2018

## RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 788, de 21 de março de 2018, publicada no Boletim Interno nº 12, de 23 de março de 2018, que concedeu licença prêmio por assiduidade para o servidor DUQUE DANTAS, onde se lê: “no período de 11 de julho a 24 de agosto de 2018”, **leia-se:** “no período de 16 de julho a 29 de agosto de 2018”.



Documento assinado eletronicamente por **SIMEI SUSA SPADA, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/07/2018, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0787602 e o código CRC 555FA335

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E  
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

**BOLETIM INTERNO Nº 28**

**ELISA MIDORI OKAMURA**  
Chefe de Serviço/SECAD/COGEP/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.  
Em 13 de julho de 2018

**SIMEI SUSÃ SPADA**  
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas