

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 05

Brasília-DF, 05 de Fevereiro de 2010

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

ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

1) SECRETARIA-EXECUTIVA

ATOS DO SECRETÁRIO-EXECUTIVO

DESPACHO

Brasília, 03 de Fevereiro de 2010

Assunto: Exercício Temporário

No uso da competência que me foi delegada pela Portaria CGU nº 245, de 10 de junho de 2003, publicada no DOU do dia 11 seguinte, e considerando o que consta do processo nº 00190.044381/2009-95, autorizo o exercício temporário na Controladoria Regional da União no Estado do Espírito Santo, por motivo de doença em dependente, do servidor ALAMBIAN DE SOUZA MELLO, matrícula SIAPE nº 1536939, ocupante do cargo efetivo de Analista de Finanças e Controle, durante o período de 01 (um) ano, a contar da publicação deste ato.

2) SECRETARIA-FEDERAL DE CONTROLE INTERNO

ATOS DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 138, DE 28 DE JANEIRO DE 2010.

Dispõe sobre o lançamento e monitoramento dos indicadores de instauração de Tomada de Contas Especial.

O SECRETÁRIO FEDERAL DE CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do art. 74 do Regimento Interno, aprovado pela Portaria CGU nº 570, de 11 de maio de 2007,

RESOLVE:

Seção I

Dos lançamentos e monitoramento de indicadores de TCE no Sistema Monitor WEB

Art. 1º O monitoramento dos indicadores de instauração de Tomada de Contas Especial, por meio do sistema MONITOR WEB, será realizado pela Diretoria de Auditoria de Pessoal, Previdência e Trabalho.

Art. 2º As Coordenações-Gerais de Auditoria, após comunicar aos gestores públicos federais sobre possíveis instaurações de Tomada de Contas Especiais – TCE, deverão lançar no MONITOR WEB os indicadores de TCE.

§ 1º - Transcorridos 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da comunicação pelo gestor e configurada a ausência de resposta, a Coordenação-Geral deverá solicitar à unidade auditada informações a respeito dos indicadores, fixando prazo máximo de 15 (quinze) dias para resposta do gestor.

§ 2º - Caso não seja recebida resposta no prazo indicado no parágrafo anterior, a Coordenação-Geral não efetuará mais qualquer lançamento em relação a esse indicativo e informará sobre o ocorrido à Diretoria de Auditoria de Pessoal, Previdência e Trabalho.

Art. 3º A Diretoria de Auditoria de Pessoal, Previdência e Trabalho dará seqüência ao acompanhamento sistemático, reiterando comunicação ao gestor para o cumprimento da solicitação de informações, com o alerta de que a falta destas poderá ocasionar a sua responsabilização solidária, conforme determina o art. 8º da Lei 8.443/92, e demais sanções cabíveis.

§ 1º O acompanhamento sistemático inclui o lançamento, no sistema MONITOR WEB, de quaisquer alterações referentes aos indicadores de TCE, a partir da inserção feita pelas Coordenações-Gerais.

§ 2º A comunicação ao gestor será informada também ao Assessor Especial de Controle Interno da área correspondente.

Art. 4º Caso as Coordenações-Gerais recebam informações a respeito das instaurações das possíveis TCE indicadas no sistema MONITOR WEB, estas deverão repassar os dados recebidos para a Diretoria de Pessoal, Previdência e Trabalho, que fará o acompanhamento.

Seção II

Das Disposições Finais

Art. 5º As solicitações de informações sobre Tomadas de Contas Especiais oriundas do Tribunal de Contas da União, do Ministério Público, da Polícia Federal, do Poder Judiciário e de outras unidades/entidades deverão ser remetidas à Diretoria de Auditoria de Pessoal, Previdência e Trabalho, que adotará as medidas necessárias para o seu atendimento.

Art. 6º Ao final de cada trimestre, a Diretoria de Auditoria de Pessoal, Previdência e Trabalho emitirá os relatórios de acompanhamento dos indicadores de TCE, que serão encaminhados a cada Unidade de Controle Interno e aos Assessores Especiais de Controle Interno, para conhecimento quanto à evolução das providências recomendadas pelas Coordenações-Gerais da Secretaria Federal de Controle Interno.

Art. 7º Fica revogada a Portaria/SFC/CGU Nº 2.723, de 29.12.2009.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

O SECRETÁRIO FEDERAL DE CONTROLE INTERNO, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso V do art. 74 do Regimento Interno aprovado pela Portaria CGU nº 570, de 11 de maio de 2007,

RESOLVE:

PORTARIA

Nº 171, de 01 de Fevereiro de 2010

Art. 1º Aprovar a versão atualizada do Manual Operacional do Programa de Fiscalização a partir de Sorteios Públicos.

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

3) SECRETARIA DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

ATOS DO SECRETÁRIO

O SECRETÁRIO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS, no exercício das atribuições previstas no art. 17, inciso VI do Decreto 5683, de 24 de janeiro de 2006.

RESOLVE:

PORTARIA

Nº 218, de 03 de Fevereiro de 2010

Art. 1º - Instituir o 4º Concurso de Desenho e Redação da CGU, conforme regulamento constante do Anexo I desta Portaria, a ser publicado no site Criança Cidadã – Portalzinho da CGU.

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

ANEXO I

Programa Olho Vivo no Dinheiro Público 4º Concurso de Desenho e Redação da Controladoria-Geral da União – CGU – para o ensino fundamental e médio

TEMA

“Como será o futuro do Brasil com o dinheiro público bem aplicado?”

OBJETIVO

O 4º Concurso de Desenho e Redação promovido pela Controladoria-Geral da União – CGU – é aberto aos alunos do ensino fundamental e médio, incluindo EJA, das escolas públicas e privadas de todo o país, visando despertar nos estudantes o interesse pelo controle social, a ética e a cidadania por meio da promoção da reflexão e do debate desses temas no ambiente escolar.

REGULAMENTO

DO CONCURSO

Art. 1º – O 3º Concurso de Desenho e Redação da CGU destina-se a todos os estudantes e escolas do ensino fundamental e médio do Brasil.

Art. 2º – Os trabalhos serão divididos nas seguintes categorias:

- I – Categoria Desenho (voltada para alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental);
- II – Categoria Redação I (voltada para alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental);
- III – Categoria Redação II (voltada para alunos do 1º ao 3º ano do Ensino Médio);
- IV – Categoria Redação III (voltada para alunos do 6º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio da modalidade Jovens e Adultos – EJA)
- V – Categoria Escola-Cidadã.

Parágrafo único – As categorias serão premiadas conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	ANO	PREMIAÇÃO
Desenho	1º Ano do Ensino Fundamental	Serão premiados os três melhores trabalhos de cada ano
	2º Ano do Ensino Fundamental	
	3º Ano do Ensino Fundamental	
	4º Ano do Ensino Fundamental	

	5º Ano do Ensino Fundamental	
Redação I	6º Ano do Ensino Fundamental	Serão premiados os três melhores trabalhos de cada ano
	7º Ano do Ensino Fundamental	
	8º Ano do Ensino Fundamental	
	9º Ano do Ensino Fundamental	
Redação II	1º Ano do Ensino Médio	Serão premiados os três melhores trabalhos da categoria, independente de ano
	2º Ano do Ensino Médio	
	3º Ano do Ensino médio	
Redação III	Alunos matriculados na modalidade Jovens e Adultos – EJA – do 6º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio	Serão premiados os três melhores trabalhos da categoria, independente de ano
Escola-Cidadã	Todas as escolas participantes	Serão premiados os três melhores Planos de Sensibilização e Mobilização
* Também serão premiados os professores responsáveis pela aplicação da atividade, cujo nome esteja no formulário do trabalho do aluno selecionado como primeiro colocado		

DAS CATEGORIAS

Art. 3º – Podem concorrer na **Categoria Desenho** alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental regularmente matriculados em estabelecimentos de ensino da rede pública ou privada.

Art. 4º – Podem concorrer na **Categoria Redação I** alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental regularmente matriculados em estabelecimentos de ensino da rede pública ou privada.

Art. 5º – Podem concorrer na **Categoria Redação II** alunos do 1º ao 3º ano do Ensino Médio, regularmente matriculados em estabelecimentos de ensino da rede pública ou privada.

Art. 6º – Podem concorrer na **Categoria Redação III** alunos do 6º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio, regularmente matriculados na educação básica na modalidade Jovens e Adultos – EJA – em estabelecimentos de ensino da rede pública ou privada.

Art. 7º – Podem concorrer na categoria **Escola-Cidadã** os estabelecimentos de ensino da rede pública ou privada que desenvolverem atividades de sensibilização e mobilização sobre o tema **“Como será o futuro do Brasil com o dinheiro público bem aplicado?”**.

DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS E INSCRIÇÃO

Art. 8º – As escolas interessadas em participar do Concurso deverão acessar o site Criança Cidadã – Portalzinho da CGU no endereço eletrônico www.portalzinho.cgu.gov.br/concursos, onde encontrarão o material de divulgação, o regulamento do concurso, a ficha de inscrição e os formulários de realização dos trabalhos.

Parágrafo único – Caso prefira, a escola poderá solicitar à CGU, por meio do endereço www.cgu.gov.br/concursos no link do 4º Concurso de Desenho e Redação, o envio do material já impresso, sendo atendida na medida de sua disponibilidade..

Art. 9º – De posse do material de divulgação, os professores deverão trabalhar o tema com os alunos, incentivando seu debate no ambiente escolar e familiar, bem como organizar e supervisionar a confecção dos trabalhos, que deverão ser realizados em sala de aula, no formulário próprio.

Art. 10º – As escolas deverão desenvolver estratégias de sensibilização e mobilização para debater o tema do Concurso tanto no ambiente escolar quanto fora dele, cuja experiência poderá ser relatada no campo “Plano de Sensibilização e Mobilização” da Ficha de Inscrição, a fim de concorrer à premiação da categoria Escola-Cidadã.

Art. 11 – Para concorrer, o trabalho inscrito no concurso deverá tratar do tema “**Como será o futuro do Brasil com o dinheiro público bem aplicado?**”, ser individual, inédito, original e identificado em formulário próprio.

§ 1º – No formulário específico deverá constar o desenho ou a redação inscrita, os dados do aluno e o nome do professor responsável pela disseminação do conteúdo.

§ 2º – A redação deverá ter no mínimo vinte (20) e no máximo trinta (30) linhas. As redações que não obedecerem aos limites mínimo ou máximo serão desclassificadas.

Art. 12 – As escolas deverão selecionar, dentre os trabalhos produzidos pelos alunos, o melhor trabalho de cada ano das categorias Desenho e Redação I, bem como o melhor trabalho da categoria Redação II e o melhor trabalho da categoria Redação III, independentemente de turno ou sala.

Parágrafo único – As escolas que desrespeitarem o disposto neste artigo, enviando mais de um trabalho por ano nas categorias Desenho ou Redação I, ou mais de um trabalho por categoria nos demais casos, terão seus trabalhos desconsiderados.

Art. 13 – Poderá concorrer na categoria Escola-Cidadã qualquer escola que desenvolva uma estratégia de sensibilização e mobilização de seu alunos em torno de tema do concurso.

§ 1º – A participação da escola se dará por meio da descrição da ação desenvolvida com os alunos no campo “Plano de Sensibilização e Mobilização” da Ficha de Inscrição, onde deverá relatar a estratégia utilizada para a inclusão do debate sobre o tema do Concurso no ambiente escolar.

§ 2º – Com o objetivo de detalhar melhor a ação de disseminação, o Plano de Sensibilização e Mobilização poderá vir acompanhado de complementos como fotos, vídeos, relatos, etc.

Art. 14 – A escola deverá enviar os trabalhos selecionados, juntamente com a Ficha de Inscrição, via Correios, para a Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas, SAS, Quadra 01, Bloco A, Edifício Darcy Ribeiro, sala 1004, Brasília – DF, CEP 70070-905, até o dia 08 de outubro de 2010.

Parágrafo único – Os trabalhos postados após 08 de outubro de 2010 serão desclassificados.

Art. 15 – A inscrição no Concurso importa em autorização do autor ou do seu responsável para que a Controladoria-Geral da União utilize dos trabalhos e imagens dos autores em propagandas, publicações, materiais e eventos institucionais.

DO JULGAMENTO E PREMIAÇÃO

Art. 16 – A Comissão Julgadora será composta por, no mínimo, cinco membros, indicados pela Controladoria-Geral da União – CGU.

§ 1º – Os membros da Comissão Julgadora serão designados em ato específico do Secretário de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas.

§ 2 – A Comissão Julgadora poderá contar com ao menos um membro capacitado para o exame de trabalhos produzidos por alunos portadores de necessidades especiais.

Art. 17 – A Comissão Julgadora deverá eleger, dentre os trabalhos desenvolvidos pelos alunos e enviados pelas escolas participantes, os três melhores de cada ano da categoria Desenho, os três melhores de cada ano da categoria Redação I, os três melhores da categoria Redação II, os três melhores da categoria Redação III e os três melhores Planos de Sensibilização e Mobilização.

Art. 18 – Na Categoria Desenho, o julgamento levará e conta a criatividade e a originalidade do trabalho.

Art. 19 – Nas Categorias Redação I, Redação II e Redação III, o julgamento levará em conta a criatividade, o conteúdo, a originalidade, a pertinência ao tema, a clareza no desenvolvimento das ideias e a correção ortográfica e gramatical do texto.

Art. 20 – Na categoria Escola-Cidadã, o julgamento levará em conta a criatividade, a originalidade e a efetividade das ações de sensibilização e mobilização desenvolvidas pela escola.

Art. 21 – O primeiro colocado de cada ano das categorias Desenho e Redação I, bem como o primeiro colocado das categorias Redação II e Redação III, receberão como prêmio:

I – Um computador;

II – Certificado;

III – Custeio do deslocamento até a cidade sede da cerimônia do Dia Internacional Contra a Corrupção do estado em que resida, incluindo estada com pensão completa, com direito à companhia do responsável legal, caso necessário, para receber o prêmio, por ocasião das comemorações do Dia Internacional Contra a Corrupção.

Art. 22 – O segundo colocado de cada ano das categorias Desenho e Redação I, bem como o segundo colocado das categorias Redação II e Redação III, receberão como prêmio :

I – Uma máquina fotográfica digital;

II – Certificado;

III – Custeio do deslocamento até a cidade sede da cerimônia do Dia Internacional Contra a Corrupção do Estado em que reside, incluindo estada com pensão completa, com direito à companhia do responsável legal, caso necessário, para receber o prêmio, por ocasião das comemorações do Dia Internacional Contra a Corrupção.

Art. 23 – O terceiro colocado de cada ano das categorias Desenho e Redação I, bem como o terceiro colocado das categorias Redação II e Redação III, receberão como prêmio :

I – Um aparelho reproduzidor de DVD;

II – Certificado;

III – Custeio do deslocamento até a cidade sede da cerimônia do Dia Internacional Contra a Corrupção do Estado em que reside, incluindo estada com pensão completa, com direito à companhia do responsável legal, caso necessário, para receber o prêmio, por ocasião das comemorações do Dia Internacional Contra a Corrupção.

Art. 24 – O professor responsável, cujo nome esteja no formulário do trabalho selecionado como primeiro colocado de cada ano das categorias Desenho e Redação I, bem como do primeiro colocado das categorias Redação II e Redação III, receberá os seguintes prêmios:

I – Um computador;

II – Certificado;

III – Custeio do deslocamento até a cidade sede da cerimônia do Dia Internacional Contra a Corrupção do Estado em que reside, incluindo estada com pensão completa, para receber o prêmio, por ocasião das comemorações do Dia Internacional Contra a Corrupção.

§ 1º – Cada professor poderá ser agraciado apenas uma vez, mesmo quando responsável por mais de um aluno premiado.

Art. 25 – Cada uma das três escolas vencedoras da categoria Escola-Cidadã receberá os seguintes prêmios:

I – Um computador;

II – Uma máquina fotográfica digital;

III – Um aparelho reproduzidor de DVD;

IV – Um troféu;

V – Certificado de Escola-Cidadã;

VI – Custeio do deslocamento do responsável pela escola até a cidade sede da cerimônia de comemoração do Dia Internacional Contra a Corrupção do estado em que reside, incluindo estada com pensão completa, para receber o prêmio, por ocasião das comemorações do Dia Internacional Contra a Corrupção.

Art. 26 – Poderá haver premiação por menção honrosa nos casos em que a Comissão Julgadora entender pertinente.

Art. 27 – O resultado do Concurso será divulgado até 19 de novembro de 2010.

Art. 28 – A entrega dos prêmios ocorrerá na cerimônia de comemoração do Dia Internacional Contra a Corrupção, prevista para o dia 09 de dezembro de 2010, no Estado onde reside o vencedor.

Art. 29 – Os alunos e as escolas vencedoras receberão comunicação escrita da Controladoria-Geral da União – CGU – com informações detalhadas sobre a premiação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 – Estão impedidos de participar do Concurso os membros das Comissões Julgadoras bem como seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o segundo grau.

Art. 31 – Serão desclassificados os trabalhos que não se enquadrarem no tema e nas especificações deste regulamento, os que forem realizados fora do formulário específico, bem como aqueles enviados em desconformidade com as disposições do Artigo 14.

Art. 32 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Julgadora, cujas decisões serão irrecuráveis.

4) DIRETORIA DE SISTEMAS E INFORMAÇÕES

ATOS DO DIRETOR

O DIRETOR DE SISTEMAS E INFORMAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 25 e considerando o disposto no art. 9º do Anexo I ao Decreto nº 5.683, de 24 de janeiro de 2006,

RESOLVE:

ORDEM DE SERVIÇO

Nº 04, de 05 de fevereiro de 2010

Art. 1º Instituir, no âmbito da Diretoria de Sistemas e Informação, a Política e o Processo de Homologação de Softwares, conforme modelos anexos.

Art. 2º Atribuir ao Coordenador-Geral de Infraestrutura-Tecnológica e ao Coordenador-Geral de Informação, bem como aos líderes de equipe por eles indicados, a responsabilidade de zelar pela correta aplicação da Política de Homologação de Softwares e pelo cumprimento adequado do Processo de Homologação de Softwares.

Art. 3º Este documento revoga a Ordem de Serviço n. 123, de 04 de dezembro de 2008, e entra em vigor na data de sua publicação.

POLÍTICA DE HOMOLOGAÇÃO DE SOFTWARES

OBJETIVO

Estabelecer processo formal de homologação de softwares no âmbito da Controladoria-Geral da União, de modo a manter registro e controle dos softwares que podem ser utilizados nos equipamentos do Órgão.

DEFINIÇÕES

- a) Softwares Homologados de Uso Geral – Softwares que se caracterizam pelo uso comum e que passaram pelo processo de homologação para serem utilizados por todos os usuários da CGU, respeitada a disponibilidade de licenças e as restrições de uso, quando se tratar de software proprietário.
- b) Softwares Homologados de Uso da Diretoria de Sistemas e Informação – Softwares que se caracterizam pelo uso restrito aos usuários com atividades em ambientes de Tecnologia da Informação e que passaram pelo processo de homologação para uso restrito aos usuários da Diretoria de Sistemas e Informação, respeitada a disponibilidade de licenças e as restrições de uso, quando se tratar de software proprietário.
- c) Softwares Homologados de Uso Específico - Softwares que passaram pelo processo de homologação e que se caracterizam pelo uso restrito e por tempo determinado a um usuário ou grupo de usuários com atividades específicas e relacionadas à sua funcionalidade, mediante assinatura de um Termo de Autorização de Uso de Software, respeitada a disponibilidade de licenças e as restrições de uso, quando se tratar de software proprietário.
- d) Software Aplicativo – softwares responsáveis pela solução de problemas dos usuários. Ex.: pacotes de automação de escritório, editores de imagem, gerenciadores de bancos de dados, dentre outros.
- e) Software Básico – softwares que atuam sobre o sistema operacional para melhorar segurança e desempenho ou incluir novos recursos. Ex.: sistemas operacionais, browsers, desfragmentadores, programas criptográficos, dentre outros.

HOMOLOGAÇÃO DE SOFTWARES

- a) A homologação de softwares será realizada conforme especificado no processo anexo a esta Ordem de Serviço.
- b) A homologação dos softwares aplicativos deverá ser realizada pela Coordenação-Geral de Informação.

c) A homologação dos softwares básicos deverá ser realizada pela Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica.

d) Todos os softwares deverão ser avaliados, quanto aos requisitos de segurança, pela Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica.

REGISTRO DOS SOFTWARES HOMOLOGADOS

a) Cada software homologado deverá ser registrado, conforme sua utilização, em uma das relações existentes para este fim: softwares homologados de uso geral, softwares homologados de uso da Diretoria de Sistemas e Informação e softwares homologados de uso específico.

b) Caberá à Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica a gestão e publicação das relações de softwares homologados, segundo os seguintes critérios:

I. Softwares Homologados de Uso Geral: contém a relação dos softwares para uso por qualquer usuário do Órgão e deverá ser publicada em ambiente de amplo acesso por todos os servidores da CGU.

II. Softwares Homologados de Uso da Diretoria de Sistemas e Informação: contém a relação dos softwares para uso restrito dos usuários da referida Unidade e deverá ser publicada em local de acesso restrito aos usuários da Diretoria.

III. Softwares Homologados de Uso Específico: contém a relação dos softwares para uso restrito a um usuário ou grupo de usuários e não deverá ser publicada.

c) As relações de softwares homologados deverão, obrigatoriamente, ser consultadas pela equipe responsável pelo suporte técnico previamente à instalação de qualquer software nas estações de trabalho do Órgão, garantindo, desta forma, que somente serão instalados softwares já homologados.

d) A Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica deverá verificar periodicamente a vigência das autorizações dos softwares homologados para uso específico, renovando-a, caso necessário, mediante assinatura de novo Termo de Autorização de Uso de Software.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica e a Coordenação-Geral de Informação serão responsáveis pela reavaliação anual do presente documento.

Exceções às disposições contidas neste documento, bem como os casos omissos, serão tratados pelo Diretor de Sistemas e Informação.

Processo de Homologação de Software

Este documento descreve o processo de homologação de software no âmbito da Controladoria-Geral da União – CGU.

Os softwares que dependam de aquisição de licenças serão avaliados/homologados no processo já estabelecido de aquisição de soluções de tecnologia da informação e, portanto, não serão objeto desse processo.

Para que um software seja homologado para uso nas estações da CGU, faz-se necessário observar o seguinte processo:

1. O Diretor (ou equivalente) da área demandante pela homologação do software encaminhará solicitação para a Diretoria de Sistemas e Informação - DSI (dsi@cgu.gov.br), via formulário de demandas, informando:

- Nome do Software;
- Local onde encontrar o instalador do software (Site, CD-ROM, etc.);
- Justificativa de uso, descrevendo as atividades ou processos de trabalho em que o software será aplicado;
- Indicar se homologação é para uso geral na CGU ou para uso específico de algum servidor.

2. Na DSI, a solicitação será avaliada previamente pela Área de Relacionamento com Unidades, que repassará a demanda à Coordenação-Geral responsável pela avaliação do software, podendo ser a Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica - Sitec ou a Coordenação-Geral de Informação - Siinf, de acordo com os seguintes critérios:

- **A - Sitec:** responsável pela avaliação de softwares básicos, incluindo sistemas operacionais, e programas de sistema, ou seja, aqueles que atuam sobre o sistema operacional para melhorar a segurança e o desempenho ou incluir novos recursos. Ex.: sistemas operacionais, browsers, desfragmentadores, programas criptográficos, dentre outros.
- **B - Siinf:** responsável pela avaliação de softwares aplicativos ou programas de aplicações, ou seja, aqueles que são responsáveis pela solução de problemas dos usuários. Ex.: pacotes de automação de escritório, editores de imagem, gerenciadores de bancos de dados, dentre outros.

3. A Coordenação-Geral responsável pela homologação avaliará o software com base nos seguintes critérios:

- Existência de solução similar já homologada;
- Funcionamento com perfil de usuário restrito;
- Aderência à justificativa apresentada, que deve ser, obrigatoriamente, relacionada ao serviço;
- Existência de restrição de uso do software em ambiente corporativo.

4. Após avaliação do software, a Coordenação-Geral responsável elaborará parecer recomendando ou não a homologação do software, nos qual deverão constar as justificativas que levaram à conclusão apontada. O parecer deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do Software;
- Fabricante;
- Tipo de licença (Open-Source, Freeware, Shareware);

- Finalidade do software;
- Justificativa de uso apresentada pelo solicitante;
- Funcionamento com configuração de “usuário restrito” no Windows;
- Restrição quanto ao uso em ambiente corporativo;
- Parecer de homologação com justificativa.

5. Sobre o referido parecer, caberá à Sitec manifestar-se quanto às questões de segurança do software e submeter o documento final à aprovação da Diretoria de Sistemas e Informação.

6. Após avaliação da Diretoria, a Área de Relacionamento com Unidades dará ciência ao demandante quanto à homologação ou não do software.

7. Aprovada a homologação do software, caberá à Sitec observar os seguintes procedimentos:

- Software de uso geral - atualizar a relação de softwares homologados na IntraCGU, informar ao gestor da empresa responsável pelo suporte técnico à CGU que a relação foi atualizada e carregar o instalador do software na pasta de softwares homologados do FTP;
- Software de uso específico - elaborar o Termo de Autorização de Uso do Software (Anexo 1), no qual serão colhidas assinaturas dos intervenientes no processo (Usuário do software, Dirigente da área e Dirigente da DSI), com posterior arquivamento do documento na própria Sitec;
- Software de uso exclusivo da DSI - atualizar a respectiva relação de softwares da espécie.

8. No caso dos softwares de uso específico, os procedimentos relativos à renovação de Termos de Autorização de Uso seguirão as orientações constantes do Anexo 2.

ANEXO 1

AUTORIZAÇÃO DE USO DE SOFTWARE ESPECÍFICO

Nº - ____/2010

Atendendo pedido do dirigente, autorizo o usuário abaixo a usar o(s) software(s) listado(s) a seguir, em atendimento ao § 2º do Art. 10 da Portaria 196, de 05.07.2006, que permite a instalação de programa de computador que não conste da relação de softwares homologados, nos casos de comprovada necessidade:

USUÁRIO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SOFTWARE (S): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A presente autorização é válida pelo período máximo de ____ (_____) ano(s), após o qual a necessidade deverá ser reavaliada pelo usuário e, se for o caso, reencaminhada pelo respectivo Dirigente.

_____, ____ de _____ de _____

Nome:

N.SIAPE:

Dirigente da DSI

Ciente.

Nome:

N.SIAPE:

Usuário

Nome:

N.SIAPE:

Dirigente da Área/Unidade

ANEXO 2

PROCEDIMENTOS PARA RENOVAÇÃO DE TERMOS DE AUTORIZAÇÃO DE USO – SOFTWARES ESPECÍFICOS

Procedimentos:

- **Verificação MENSAL do Prazo de Expiração**

Membro da equipe de Gestão de Ativos consulta mensalmente a planilha com as datas de expiração dos Termos de Autorização de Uso para softwares específicos – TAU.

- **Levantamento de Termos Expirados**

Da consulta na planilha de controle acima citada, retira-se a informação de quais TAU (Termos de Autorização de Uso) estão com prazo expirado, elaborando-se uma listagem contendo todos aqueles que estavam neste situação até o último dia do mês imediatamente anterior ao da verificação (ex: em novembro, verifica-se aqueles Termos com prazo expirado até o final de outubro).

- **Comunicado ao Usuário de Software Expirado**

A todos aqueles usuários cuja autorização de uso de software específico esteja expirada é enviado email, conforme modelo abaixo, especificando o nome do usuário, o software autorizado e o prazo para manifestação. Este prazo será de 10 (dez) dias corridos. Caso ele não se manifeste, nova tentativa de contato, por meio telefônico, é realizada, dando-se novo prazo, agora de 5 (cinco) dias para a formalização do pedido de renovação. Se no prazo estabelecido não houver manifestação conclusiva e formal do Chefe responsável pela

Unidade do usuário, a Sitec tomará as providências necessárias visando à desinstalação do software específico em questão.

- **Assinatura de Termo de renovação**

Se o usuário expressar seu interesse em renovar a autorização de uso, deve comunicar seu gestor para que este formalize a solicitação à DSI. Após a manifestação da Chefia, por email para caixa sitec@cgu.gov.br, o Termo de Autorização de Uso (TAU) é emitido e assinado pelo usuário, por seu gestor e pelo Diretor da DSI.

MODELO DE MENSAGEM DE CORREIO ELETRÔNICO

COMUNICADO AOS USUÁRIOS DE SOFTWARES ESPECÍFICOS – EXPIRAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Senhor usuário
[NOME DO USUÁRIO]

Sua Autorização de Uso para o(s) software(s)

[NOME DO SOFTWARE – pode ser mais de um]

com validade de [PRAZO DA AUTORIZAÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE AUTORIZAÇÃO], expirou.

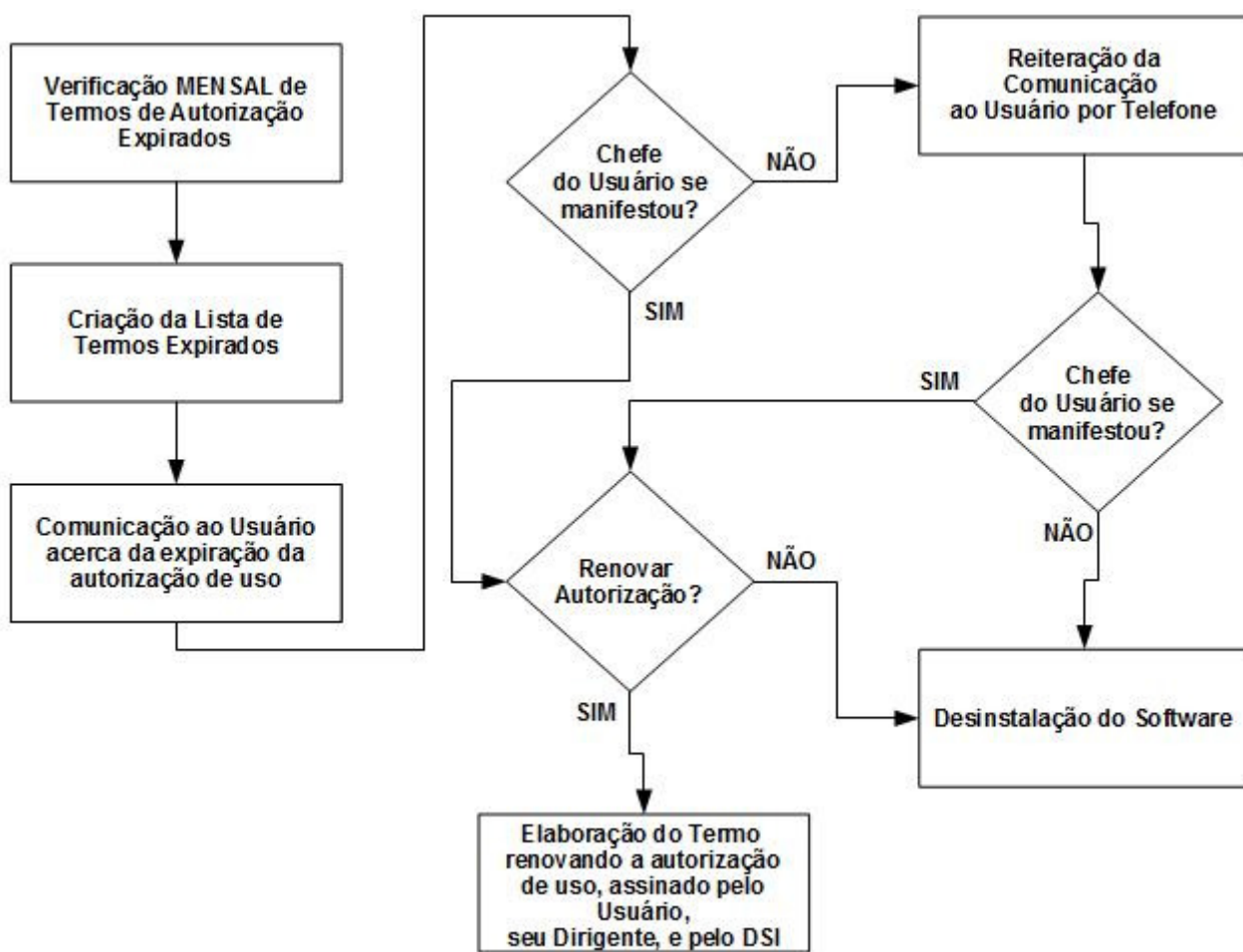
Para que possamos providenciar a renovação do referido documento, faz-se necessário que o gestor dessa Unidade re/ratifique a necessidade de utilização do software por V.Sa., até [DATA FINAL PARA MANIFESTAÇÃO], por email para sitec@cgu.gov.br. Caso não haja retorno até a data referida, será aberta Ordem de Serviço para desinstalação da ferramenta.

Ao tempo em que aguardo retorno com a maior brevidade possível, peço contatar [NOME DO(S) MEMBRO(S) DA EQUIPE DE GESTÃO DE ATIVOS], no telefone (61) 2020-7379, em caso de dúvidas/esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Tatiana Zolhof Panisset
Coordenadora-Geral de Infraestrutura Tecnológica

FLUXOGRAMA – PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO – SOFTWARES ESPECÍFICOS



5) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ATOS DO DIRETOR

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 1.566, de 25 de outubro de 2007, publicada no DOU de 26 subsequente, resolve:

PORTARIA

Nº 210, de 03 de Fevereiro de 2010

Conceder Abono de Permanência ao servidor PAULO CESAR REZENDE DE BRITO, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 001203303, em exercício na CGU-Regional no Estado do Rio de Janeiro, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de **26/12/2009**, enquanto permanecer em atividade e até que seja completada a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no § 19 do art. 40 da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2003, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00218.001618/2009-98.

PORTARIA

Nº 211, de 03 de Fevereiro de 2010

Conceder Abono de Permanência à servidora FRANCINEIDE RODRIGUES DE BARROS, ocupante do cargo de Técnico de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 0093058, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de **30/12/2009**, enquanto permanecer em atividade e até que seja completada a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no § 19 do art. 40 da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2003, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00190.001572/2010-04.

PORTARIA

Nº 212, de 03 de Fevereiro de 2010

Conceder Abono de Permanência ao servidor EDMUNDO ASSIS DA SILVA GALINDO, ocupante do cargo de Técnico de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1202096, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de **22/12/2009**, enquanto permanecer em atividade ou até que seja completada a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no Art. 2º, § 5º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2003, por ter

optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00190.001019/2010-63.

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 n.º 8.666/1993 e suas alterações resolve:

PORTARIA

Nº 170, de 01 de Fevereiro de 2010

Art. 1º Designar os servidores, **WALLACE SOUSA CIRCUNCISÃO**, CPF nº **664.196.034-04**, e seu substituto, **RENATO DUTRA COELHO**, CPF nº **723.170.861-72**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO nº 54/2009 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 12/2009**, firmado com a empresa **EDITORA NDJ LTDA.**, cujo objeto é a contratação de 16 (dezesesseis) assinaturas do periódico “Boletim de Licitações e Contratos -BLC” e 02 (duas) do periódico “Boletim de Direito Administrativo – BDA”, por um período de 12 (doze) meses, de modo a suprir as demandas da **CONTRATANTE**, em Brasília e nas Regionais do Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Mato Grosso do Sul, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rondônia, Santa Catarina e Tocantins.

Art. 2º São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, 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 de Execução Financeira do Contrato;

II - Controlar a vigência;

III - Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os equipamentos entregues, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

IV - Anotar no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar e controlar a entrega dos equipamentos assim como a instalação, ativação e testes, recusando o equipamento entregue em desconformidade com o contratado;

VI - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do contrato;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;

VIII- Solicitar e acompanhar o serviço de garantia de assistência técnica e manutenção na modalidade “on site”, nos termos contratados, anotando as ocorrências no Processo de Execução Financeira do Contrato;

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do contrato, quando o fornecimento ou os serviços realizados estiverem sendo prestadas de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou a prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejarem a adoção dessas medidas;

X - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento ou na execução dos serviços;

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

XII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União 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 de sua publicação.

PORTARIA

Nº 206, de 02 de Fevereiro de 2010

Art. 1º Designar os servidores **GUY BARROSO SILVA** CPF n.º **203.186.003-82**, e seu substituto **WALTER LUIS ARAÚJO DA CUNHA** CPF n.º **712.410.433-53**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 52/2009**, firmado com a empresa **LABORE TECNOLOGIA LTDA**, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de videoconferência, referente ao Item 2, decorrente da **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2009-MPOG – MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**.

Art. 2º São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, 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 de Execução Financeira do Contrato;

II - Controlar a vigência;

III - Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os materiais recebidos e os serviços executados, antes de encaminhá-las para pagamento;

IV - Anotar no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar a entrega dos materiais, bem como a instalação, ativação e testes, recusando os serviços em desconformidade com o contratado;

VI - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do contrato;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;

VIII- Solicitar e acompanhar a prestação dos serviços de assistência técnica, nos termos contratados, anotando as ocorrências no Processo de Execução Financeira do Contrato;

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do contrato, quando o fornecimento do material e/ou os serviços realizados estiverem sendo prestados de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou a prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

X - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento ou na execução dos serviços;

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

XII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.

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

Art. 4º Esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

PORTARIA

Nº 207, de 02 de Fevereiro de 2010

Art. 1º Designar os servidores, **ROBSON PANIAGO DE MIRANDA**, CPF nº **780.077.041-91**, e seu substituto, **TIMÓTHEO BARBOSA BORGES**, CPF nº **813.486.145-87**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO nº 53/2009**, firmado com a empresa **DNA SOLUÇÕES INTELIGENTES EM TECNOLOGIA LTDA.**, cujo objeto é a contratação de serviço de solução de filtro de conteúdo e controle de acesso à Internet, com garantia de atualização contínua e suporte técnico durante o período de vigência do contrato, bem como a prestação de serviço

de treinamento para uso dessa solução, de modo a atender às necessidades da **CONTRATANTE**, nos termos e condições constantes do Edital e seus Anexos.

Art. 2º São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, 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 de Execução Financeira do Contrato;

II - Controlar a vigência;

III - Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os equipamentos entregues, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

IV - Anotar no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar e controlar a entrega dos equipamentos assim como a instalação, ativação e testes, recusando o equipamento entregue em desconformidade com o contratado;

VI - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do contrato;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;

VIII- Solicitar e acompanhar o serviço de garantia de assistência técnica e manutenção na modalidade “on site”, nos termos contratados, anotando as ocorrências no Processo de Execução Financeira do Contrato;

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do contrato, quando o fornecimento ou os serviços realizados estiverem sendo prestados de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou a prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejarem a adoção dessas medidas;

X - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento ou na execução dos serviços;

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

XII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União 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 de sua publicação.

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no artigo 8º da Instrução Normativa STN nº. 6, de 31 de outubro de 2007, resolve:

PORTARIA

Nº 223, de 04 de Fevereiro de 2010

Art. 1º Designar os servidores CARLOS EDUARDO GIRÃO DE ARRUDA, Analista de Finanças e Controle, CPF nº 519.412.281-00, e LILSON ABELARDO MESSIAS SALDANHA, Analista de Finanças e Controle, CPF nº 525.646.141-91, respectivamente como Titular e Substituto, como responsáveis pelo registro da Conformidade dos Registros de Gestão relativo aos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações da Unidade Gestora 170113 – Controladoria-Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul.

Art. 2º Fica revogada a portaria n.º 1.857, de 13 de dezembro de 2007, publicada no Boletim Interno n.º 50, em 14/12/2007.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua data de publicação.

PORTARIA

Nº 224, de 04 de Fevereiro de 2010

Art. 1º Designar as servidoras MARINA ALMEIDA DO AMARAL, Analista de Finanças e Controle, CPF nº 881.661.391-20, e MIRIVAN LUCIA DE SOUSA, Técnica de Finanças e Controle, CPF nº 334.184.891-68, respectivamente como Titular e Substituto, como responsáveis pelo registro da Conformidade dos Registros de Gestão relativo aos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações da Unidade Gestora 170200 – Controladoria-Regional da União no Estado do Goiás.

Art. 2º Fica revogada a portaria n.º 1.863, de 13 de dezembro de 2007, publicada no Boletim Interno n.º 50, em 14/12/2007.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua data de publicação.

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA, no uso da competência que lhe foi delegada por meio da Portaria nº 1.410, de 20 de julho de 2009, publicada no Diário Oficial da União Nº 137, de 21 de julho de 2009, Seção 2, página 3,

RESOLVE:

PORTARIA

Nº 233, de 04 de Fevereiro de 2010

Art.1º Autorizar o servidor EVANDRO APARECIDO BALDUTTI, portador da Carteira Nacional de Habilitação de nº de registro 00200426379 – DETRAN-MS, a dirigir veículo oficial de patrimônio da Controladoria-Geral da União, para transporte individual de servidores, por necessidade de serviço, conforme disposto no Art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

6) CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE GOIÁS

ATOS DA CHEFE

O Chefe da Controladoria-Regional da União no Estado de Goiás, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 90 da Portaria da Controladoria-Geral da União nº 570, de 11 de maio de 2007, publicada no DOU de 14 de maio de 2007, resolve:

Ordem de Serviço n.º 03/2010

GAB/CGU-Regional/GO, de 26 de janeiro de 2010.

Art. 1º - Designar a servidora **MARINA ALMEIDA DO AMARAL**, matrícula SIAPE nº 1538018, como responsável pelo controle de bens patrimoniais desta CGU-Regional/GO, tendo como substituta em seus impedimentos legais e eventuais a servidora **MIRIVAN LUCIA DE SOUSA**, matrícula SIAPE nº 93422.

Art. 2º - Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da CGU.

7) COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

ATOS DA CORDENADORA-GERAL

A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA 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:

PORTARIA

Nº 168, de 01 de Fevereiro de 2010

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor **LUIZ FERREIRA LEITE**, matrícula SIAPE nº 1215453, relativas ao exercício de 2010, a partir do dia 01 de fevereiro

de 2010, ficando os 27 (vinte e sete) dias restantes marcados para o período de 05 a 31 de julho de 2010.

PORTARIA

Nº 169, de 01 de Fevereiro de 2010

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor HAMILTON LUIZ RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 0990216, relativas ao exercício de 2010, a partir do dia 29 de janeiro de 2010, ficando os 05 (cinco) dias restantes marcados para o período de 26 a 30 de julho de 2010.

PORTARIA

Nº 217, de 03 de Fevereiro de 2010

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor JOÃO AFONSO DE ALMEIDA VALE JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 0131057, relativas ao exercício de 2010, a partir do dia 01 de fevereiro de 2010, ficando os 18 (dezoito) dias restantes marcados para o período de 12 a 29 de julho de 2010.

PORTARIA

Nº 237, de 05 de Fevereiro de 2010

Interromper, por necessidade do serviço, as férias da servidora CHRISTIANE DE CASTRO GUSMÃO, matrícula SIAPE nº 1332537, relativas ao exercício de 2009, a partir do dia 01 de fevereiro de 2010, ficando os 05 (cinco) dias restantes marcados para o período de 14 a 18 de março de 2010.

PORTARIA

Nº 213, de 03 de Fevereiro de 2010

Cancelar as férias do servidor THEO DE ANDRADE E SILVA, matrícula SIAPE nº 1659720, relativas ao exercício de 2010, ficando os 05 (cinco) dias relativos ao período de 08 a 12 de fevereiro de 2010 e os 20 (vinte) dias relativos ao período de 22 de fevereiro a 13 de março de 2010, consignados para os períodos de 21 a 25 de junho de 2010 e 20 de setembro a 09 de outubro de 2010, respectivamente.

PORTARIA

Nº 214, de 03 de Fevereiro de 2010

Cancelar as férias da servidora VÂNIA LÚCIA RIBEIRO VIEIRA, matrícula SIAPE nº 2459940, relativas ao exercício de 2009, ficando os 10 (dez) dias relativos ao período de 17 a 26 de fevereiro de 2010, consignados para o período de 22 de abril a 01 de maio de 2010.

PORTARIA

Nº 215, de 03 de Fevereiro de 2010

Cancelar as férias do servidor MARCELO MONTALVÃO REIS, matrícula SIAPE nº 1571617, relativas ao exercício de 2010, ficando os 10 (dez) dias relativos ao período de 17 a 26 de fevereiro de 2010, consignados para o período de 08 a 17 de março de 2010.

PORTARIA

Nº 216, de 03 de Fevereiro de 2010

Cancelar as férias do servidor IVON LOPES, matrícula SIAPE nº 6093366, relativas ao exercício de 2010, ficando os 05 (cinco) dias relativos ao período de 08 a 12 de fevereiro de 2010, consignados para o período de 08 a 12 de novembro de 2010.

PORTARIA

Nº 238, de 05 de Fevereiro de 2010

Cancelar as férias do servidor LEONARDO PINHEIRO CUNHA, matrícula SIAPE nº 1499952, relativas ao exercício de 2010, ficando os 05 (cinco) dias relativos ao período de 08 a 12 de fevereiro de 2010, consignados para o período de 05 a 09 de julho de 2010.

PORTARIA

Nº 239, de 05 de Fevereiro de 2010

Cancelar as férias do servidor MAURÍCIO CALEFFI, matrícula SIAPE nº 1659812, relativas ao exercício de 2009, ficando os 20 (trinta) dias relativos ao período de 08 a 27 de fevereiro de 2010, consignados para o período de 08 a 27 de março de 2010.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 05

MARIA ROSELIA DA C. FRAGOSO RABELO

Chefe de Divisão/DICAB/CGRH/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.

Em 05 de Fevereiro de 2010

SIMEI SUSÃ SPADA
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos