

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 14

Brasília-DF, 09 de Abril 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

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 245, de 10 de junho de 2003, do Ministro de Estado do Controle e da Transparência, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no art. 10 do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 e no art. 2º da Portaria CGU nº 2.276, de 22 de dezembro de 2008, do Ministro de Estado do Controle e da Transparência, resolve:

PORTARIA

Nº 679, de 06 de Abril de 2010

Conceder 30 dias de licença para capacitação, referente ao período aquisitivo de 09/11/2003 a 08/11/2008, ao servidor CLÓVIS DE HOLANDA BESSA, matrícula SIAPE n.º 1354831, Analista de Finanças e Controle lotado na Controladoria Regional da União no Estado do Ceará, pelo período de 05 de abril de 2010 a 04 de maio de 2010, elaborar a monografia referente ao Curso de Direito da Universidade Federal do Ceará (UFC), conforme informações constantes no processo nº 00206.001124/2009-42.

PORTARIA

Nº 680, de 06 de Abril de 2010

Conceder 90 dias de licença para capacitação, referente ao período aquisitivo de 11/07/2009 a 10/07/2014, ao servidor BRENO BARBOSA CERQUEIRA ALVES, matrícula SIAPE n.º 1463439, Analista de Finanças e Controle em exercício na Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais, pelo período de 05 de abril de 2010 a 02 de julho de 2010, para realizar estágio em Direito no Tribunal de Justiça de Estado de Minas Gerais, conforme informações constantes no processo nº 00210.002878/2009-51.

2) SECRETARIA-FEDERAL DE CONTROLE INTERNO

ATOS DO SECRETÁRIO

O SECRETÁRIO FEDERAL DE CONTROLE INTERNO, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 74 da Portaria CGU n.º 570, de 11 de maio 2007, e

Considerando as demandas dirigidas a este Gabinete, oriundas dos mais diversos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como de cidadãos;

Considerando a necessidade de observância dos prazos para atendimento das mencionadas demandas;

Considerando o quantitativo de documentos físicos que se encontram em tramitação ou em arquivos nas unidades deste Gabinete;

Considerando a necessidade de disciplinar os fluxos operacionais das unidades do Gabinete no tratamento da documentação recebida;

RESOLVE:

ORDEM DE SERVIÇO

Nº 08, de 09 de Abril de 2010

Art. 1º Atribuir à Chefe de Gabinete desta Secretaria as seguintes atividades:

I – realizar levantamento do acervo documental existente nas dependências do Gabinete da SFC;

II – realizar diagnóstico da situação atual de cada documento, especificando a sua localização, bem como a fase em que se encontra, se em análise ou resolvido;

III – adotar medidas para o arquivamento dos documentos que se encontrem na situação de resolvidos.

IV – apresentar, mensalmente, relatórios que demonstrem a situação de cada documento, com atenção especial para aqueles cujo prazo de atendimento se encontre expirado ou prestes a expirar; e

V – apresentar rotineiramente ao Secretário Federal de Controle Interno, para fins de priorização de atendimento, as demandas que sofreram reiterações dos órgãos solicitantes.

Art. 2º Incumbe, ainda, à Chefe de Gabinete da SFC:

I – coordenar, orientar e padronizar providências semelhantes a serem adotadas no âmbito de cada Diretoria da SFC; e

II – receber, consolidar e apresentar ao Secretário Federal de Controle Interno as informações prestadas pelas Diretorias da SFC sobre a situação dos documentos existentes naquelas unidades.

Art. 3º Para os efeitos desta Ordem de Serviço define-se como documento todos os processos ou correspondências dirigidas à SFC que exijam resposta ou a adoção de medidas para o deslinde das questões por eles apresentadas.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

3) 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 689, de 07 de Abril de 2010

Conceder Abono de Permanência à servidora TEREZA SILVA BASTOS, ocupante do cargo de Técnico de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 093462, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Espírito Santo, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de **24/03/2010**, enquanto permanecer em atividade e 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 00207.000138/2010-72.

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 700, de 07 de Abril de 2010

Art. 1º Designar os servidores, **WALTER LUIS ARAÚJO DA CUNHA**, CPF nº 712.410.433-53, e seu substituto, **GUY BARROSO SILVA**, CPF nº 203.186.003-82, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO nº 06/2010**, firmado com a empresa **TIM CELULAR S/A**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acesso móvel à internet (Banda Larga), com tecnologia 3G, mediante fornecimento de modem USB, em regime comodato, com pacote de administração de dados ilimitado, com cobertura Nacional, de modo a atender às necessidades da **CONTRATANTE**, conforme condições especificações e prazos constantes deste Contrato e do Termo de Referência do Pregão 54/2009 do TRF 1ª Região.

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 e /ou serviços prestados, 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 e /ou serviços prestados 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 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 entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Portaria n.º 555, de 19 de março de 2010.

PORTARIA

Nº 701, de 07 de Abril de 2010

Art. 1º Designar os servidores, **IDALBERTO GARCIA EUZÉBIO**, CPF nº **249.154.751-15**, e seu substituto, **AGUINALDO ESTEVES DE ABREU**, CPF nº **244.793.651-68**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO nº 10/2010**, firmado com a empresa **LUIZ AUGUSTO GIMENEZ QUARTIN – ME. – LOGOS PAPELARIA.**, cujo objeto é a aquisição de scanners (item 02), 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 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 728, de 09 de Abril de 2010

Art. 1º Designar as servidoras **ELIZETE CAVALCANTE MOTA** CPF n.º 113.033.441-49 e sua substituta **CRISTIANE DOS SANTOS NERY OLIVEIRA** CPF n.º 417.080.081-87, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO N.º 001/2006**, firmado com a empresa **PH SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA**, cujo objeto consiste na prestação de serviços de apoio às atividades administrativas da Controladoria-Geral da União, com fornecimento de material de consumo e disponibilização de mão-de-obra, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital do pregão n.º 026/2005.

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 o período da vigência do contrato, alertando a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, com antecedência mínima de 90 dias, sobre o fim da 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 8.666/93, que disciplina a matéria;

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

V - Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando os serviços prestados em desconformidade com o contratado;

VI - Comunicar à CGRL, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços pela Contratada, para fins de notificação e/ou aplicação de sanções;

VII - Acompanhar e controlar o(s) saldo (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira e ainda possibilitar os reforços dos valores ou a anulação parcial;

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

IX - Elaborar relatórios de execução dos serviços objeto do contrato, que deverão justificar o respectivo atesto na nota fiscal/fatura;

X - Encaminhar à CGRL proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do Contrato, quando os serviços estiverem sendo prestados de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação da prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

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

XII - Responsabilizar-se pela guarda e integridade do Processo de Execução Financeira do contrato, no caso de sua eventual utilização no desempenho das atividades de fiscalização;

XIII - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

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 Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.

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

Parágrafo único - É vedado à Administração e seus representantes o exercício de poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

Art. 4º Esta Portaria tem validade a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Portaria n.º 468, de 10 de março de 2010.

PORTARIA

Nº 729, de 09 de Abril de 2010

Art. 1º Designar os servidores **FABIO FARNESE DIAS MARTINS** CPF n.º **606.613.216-49**, e sua substituta **ELIZETE CAVALCANTE MOTA** CPF n.º **113.033.441-49**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO N.º 34/2009**, firmado com a empresa **IMPERIAL SECURITY COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA-ME.**, cujo objeto é a contratação de empresa para a prestação terceirizada de serviços de secretariado, de modo a atender às necessidades da **CONTRATANTE**, nos termos e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 03/2009 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 serviços prestados, 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 prestação do serviço, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar e controlar a prestação dos serviços, recusando os serviços prestados em desconformidade com o contratado;

VI - Acompanhar e controlar o(s) saldo (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira e ainda possibilitar os reforços dos valores ou a anulação parcial.

VII - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do Contrato;

VIII - 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;

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

X - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na prestação 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, ficando revogada a Portaria n.º 550, de 19 de março de 2010.

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no exercício das atribuições previstas no art. 8º, do Decreto n.º 5.683, de 24 de janeiro de 2006, e no art. 68, incisos II, XIV e XVI, do Regimento Interno da Controladoria-Geral da União- CGU, contido no Anexo da Portaria n.º 570, de 11 de maio de 2007, do Ministro de Estado do Controle e da Transparência, e ainda com base no previsto no Decreto n.º 7.003, de 09 de novembro de 2009, na Orientação Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão n.º 3, de 23 de fevereiro de 2010 e na Portaria da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão n.º 797, de 22 de março de 2010,

RESOLVE:

PORTARIA

Nº 737, de 09 de Abril de 2010

Art. 1º - Estabelecer normas quanto aos procedimentos de homologação de licenças médicas/odontológicas e emissão de parecer de junta médica no âmbito da Controladoria-Geral da União.

Do recebimento e da homologação de atestados médicos ou odontológicos em Brasília

Art. 2º - Para fins de homologação de licença médica/odontológica, o servidor em exercício nas unidades da CGU em Brasília, ou terceiro por ele indicado, deverá comparecer ao Serviço Médico da CGU, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir da data do início do afastamento, com vistas à entrega do respectivo atestado.

§ 1º. O atestado conterá no mínimo:

- a) nome do servidor;
- b) período de afastamento;
- c) data; e
- d) nome/ registro no conselho de classe/ assinatura do médico ou odontólogo emitente.

§ 2º. No caso de licença por motivo de doença em pessoa da família, o atestado deverá conter, além do previsto no parágrafo anterior, o nome do familiar, o parentesco e a justificativa quanto à necessidade do acompanhamento.

§ 3º. A não apresentação do atestado no prazo estabelecido nesse artigo implicará em falta não justificada, salvo impedimento devidamente demonstrado.

§ 4º. Nenhum atestado deve ser anexado à folha de ponto.

Art. 3º A licença para tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família poderá ser dispensada de perícia, nos termos constantes no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, instituído pela Portaria da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 797, de 22 de março de 2010.

Parágrafo único. Caso a perícia seja dispensada, será entregue ao servidor comunicação de homologação do atestado para que seja anexada à folha de ponto, com imediato registro no módulo próprio do SIAPE pelo Serviço Médico.

Art. 4º A critério do Serviço Médico, a perícia médica poderá ser realizada no momento da entrega do atestado ou agendada, nos seguintes termos:

- a) Perícia Imediata: no caso de disponibilidade de horário, com entrega do Resultado de Exame Médico-Pericial ao servidor, para que seja anexado à folha de ponto, com imediato registro no módulo próprio do SIAPE pelo Serviço Médico;
- b) Perícia Agendada: caso o atestado seja apresentado por terceiro ou na indisponibilidade de horário para atendimento no momento da entrega - com emissão do Documento de Agendamento de Perícia (DAP), nos termos do Anexo I, adotando-se os seguintes procedimentos:

b1) O servidor ou terceiro por ele indicado deverá providenciar o encaminhamento do canhoto do DAP à chefia imediata do servidor, para que seja anexada à folha de ponto;

b2) O servidor deverá comparecer à perícia médica em dia e horário marcados no DAP, sob pena das ausências constantes no atestado médico serem computadas como faltas;

b3) Compete ainda ao servidor, caso não possa comparecer à perícia por acometimento de patologia que possa ser agravada pelo deslocamento ou por doença contagiosa, providenciar comunicação ao Serviço Médico do fato até quarenta e oito horas antes da data marcada no DAP, de modo a novo agendamento de data e hora e, inclusive, definição da necessidade da perícia em domicílio ou na unidade de internação.

b4) O servidor, após a perícia, receberá o Resultado de Exame Médico- Pericial para que seja anexado à folha de ponto, com imediato registro da licença no módulo próprio do SIAPE pelo Serviço Médico.

Art. 5º A perícia, seja na modalidade agendada ou imediata, será realizada por um médico

perito (Perícia Oficial Singular em Saúde) ou por um grupo de três médicos (Junta Oficial em Saúde), sendo essa última reservada para os afastamentos com duração superior a 120 (cento e vinte) dias, consecutivos ou não, a contar do primeiro afastamento no período de doze meses.

§ 1º As atividades periciais seguirão o disposto no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, instituído pela Portaria da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 797, de 22 de março de 2010.

§ 2º A critério do Serviço Médico poderão ser solicitados pareceres, exames adicionais e outras avaliações necessárias à conclusão da perícia.

§ 3º O prazo da licença pode ser aumentado, diminuído ou mantido, de acordo com a avaliação do médico perito ou da junta médica.

Art.6º. Caso a licença não seja homologada no todo ou em parte, caberá ao Serviço Médico:

- a) Entregar ao servidor o Resultado de Exame Médico-Pericial, especificando objetivamente as razões da recusa, para fins de juntada a folha de ponto conforme o previsto no item b.4 do art. 4º desta Portaria;
- b) Providenciar o imediato registro no módulo próprio do SIAPE, no caso de homologação parcial.

Art.7º Em casos específicos, o médico perito ou a junta médica poderão solicitar o comparecimento do servidor no Serviço Médico, ao final da licença, para que reavaliação e obtenção da prorrogação de sua licença ou registro de capacidade laborativa em novo Resultado de Exame Médico- Pericial.

§ 1º. Caso seja necessária a reavaliação, o Serviço Médico, dará prévia ciência ao chefe imediato do servidor, por meio de mensagem eletrônica - via caixa institucional, para que seja exigido o registro de alta médica/odontológica, em novo Resultado de Exame Médico-Pericial, para o retorno ao trabalho.

§ 2º. Caberá à chefia imediata garantir, nos casos previstos nesse artigo, que o retorno do servidor somente se efetivará com a apresentação da alta em Resultado de Exame Médico-Pericial .

Art.8º As declarações e atestados de comparecimento em meio período serão tratadas conforme disposto no capítulo V, item a do Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, instituído pela Portaria da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 797, de 22 de março de 2010.

Art.9º O servidor poderá ser submetido a avaliação pericial em qualquer momento, mediante:

- a) recomendação de perito oficial;
- b) a pedido da chefia do servidor;ou
- c) a pedido da unidade de recursos humanos ou de comissão sindicante/processo

administrativo disciplinar.

Do recebimento de atestados nas Controladorias-Gerais da União nos Estados

Art. 10º Os servidores em exercício nas Unidades Regionais devem apresentar os atestados médicos na Unidade de Saúde competente para a realização das perícias médicas no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir do início do afastamento, salvo excepcionalidades devidamente justificadas.

Art. 11º Incumbe ao servidor anexar o documento de afastamento emitido pela Unidade de Saúde Oficial no Estado em sua folha de ponto, para ciência da administração.

Art. 12º Caberá ao chefe da CGU Regional comunicar ao Serviço Médico, em Brasília, por memorando, até o último dia útil do mês subsequente ao início da licença, sobre o(s) período(s) em que o(s) servidor(s) encontrou-se (ram-se) afastado(s) por licença médica homologada.

§ 1º. Caberá ao Serviço Médico, em Brasília, após consolidação das informações os registros das licenças no módulo próprio do SIAPE.

§ 2º. Havendo qualquer discordância quanto à homologação da licença médica do servidor por parte do Serviço Médico da CGU, em Brasília, ou a pedido do Chefe Regional da CGU no Estado, poderá ser instaurado processo apuratório específico.

Art. 13º Os atestados sobre as condições de saúde do servidor ou da pessoa da família deverão tramitar em envelope lacrado, visivelmente identificado como confidencial e reservado, nos termos da regulamentação interna.

Da apreciação de junta médica em processos administrativos

Art. 14º Os processos administrativos de servidores da CGU que necessitem de parecer médico por motivo de doença do servidor ou de pessoa da família deverão ser submetidos à avaliação de Junta Médica Oficial no Estado ou em Brasília.

§ 1º. No caso de perícias nos Estados, o parecer da junta médica deverá ser remetido ao Serviço Médico do Órgão Central da CGU, juntamente com os relatórios médicos e os exames laboratoriais e de imagem, de forma confidencial em envelope lacrado e identificado nos moldes estabelecidos no art.13º desta Portaria, para avaliação conclusiva.

§ 2º. O Serviço Médico do Órgão Central da CGU emitirá despacho no qual manifestará concordância ou não, com o posicionamento da junta médica realizada no Estado.

§ 3º. Sendo o despacho discordante, poderá o Serviço Médico do Órgão Central da CGU convocar o servidor ou a pessoa de sua família a comparecer em Brasília para inspeção e, não havendo condições para o deslocamento, poderá requerer o encaminhamento de novos laudos médicos e de exames que forneçam informações complementares, bem como parecer(es) de especialista(s) do Sistema Único de Saúde ou do Serviço Público Federal.

§ 4º. No Órgão Central da CGU, o servidor ou a pessoa de sua família, se necessário, será diretamente avaliado pela Junta Médica do Serviço Médico da CGU.

Art. 15º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1946, de 13 de novembro de 2008.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AGENDAMENTO DE PERÍCIA

Declaro o recebimento de atestado médico/odontológico do servidor _____, SIAPE _____, lotado na _____, com telefone de contato _____, com solicitação de licença a partir de _____ por _____ dias para que sejam tomadas as devidas providências.

Informo que a perícia encontra-se marcada para o dia _____ às _____ horas, no Serviço Médico da CGU.

Brasília, _____ de _____ de _____

Assinatura do funcionário do Serviço Médico

(canhoto para ser anexado á folha de ponto. É necessária a homologação no Resultado de Exame Médico-Pericial para lançamento da licença na folha de ponto)

Declaro o recebimento de atestado médico/odontológico do servidor _____, com solicitação de licença médica a partir de _____ por _____ dias.

Brasília, _____ de _____ de _____

Assinatura do funcionário do Serviço Médico

4) COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

ATOS DO PRESIDENTE

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA, constituída pela Portaria nº 241 CGU/PR de 04/02/2009, publicada no D.O.U. nº 25, Seção 2, Página 04 de 05/02/2009, prorrogada pela Portaria nº 482 CGU/PR de 03/03/09, publicada no D.O.U. nº 42, de 04/03/2009, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado do Controle e da Transparência, no uso de suas atribuições legais, resolve:

PORTARIA

Nº 02, de 06 de Abril de 2010

Art. 1º - Designar o servidor João Marcelo Neiva Pedatella, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1659738, em exercício na Controladoria Regional da União no Rio de Janeiro, para atuar como secretário nos trabalhos a serem desenvolvidos pela Comissão acima referida.

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

5) CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NOS ESTADOS

ATOS DOS CHEFES

O CHEFE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 2119, de 19 de outubro de 2009, da Secretaria Executiva da Controladoria-Geral da União/CGU-PR, **RESOLVE:**

PORTARIA

Nº 583, de 24 de Março de 2010

Art. 1º Em atendimento à Portaria n.º 2713, de 23 de dezembro de 2009, para fins de indenização de transporte, considerar os seguintes setores abrangidos no raio de distância inferior a dois mil e quinhentos metros da sede da CGU/R-MA, localizada na Avenida dos Holandeses, Q- 35, Lote 08, Bairro do Calhau – São Luís:

- I - Bairro do Calhau;
- II – Barramar;
- III – COHAFUMA

Art. 2º Assim, de acordo com o Inciso I, do Art. 6º da referida Portaria, consideram-se os seguintes órgãos/entidades situados dentro de distâncias inferiores a 2.500 m da sede da CGU/R-MA:

- a) CEMAR;
- b) Multicenter SEBRAE;
- c) Assembléia Legislativa;
- d) FAMEM;
- e) Comando Geral da PM;
- f) Secretaria Estadual das Cidades;

PORTARIA Nº 730, DE 9 DE ABRIL DE 2010

Define as áreas limítrofes a dois mil e quinhentos metros da sede, para fins de pagamento de indenização de transporte no âmbito da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte.

O CHEFE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso da atribuição que lhe é conferida no parágrafo 1º, do artigo 6º, da Portaria CGU nº 2.713, de 23 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a indenização de transporte no âmbito da Controladoria-Geral da União,

R E S O L V E:

Art. 1º Consideram-se os seguintes bairros como abrangidos no raio de distância inferior a dois mil e quinhentos metros da sede da CGU-Regional/RN, para fins do disposto na Portaria n.º 2.713, de 23 de dezembro de 2009, do Senhor Ministro de Estado do Controle e da Transparência, interino:

- I. Petrópolis;
- II. Ribeira;
- III. Cidade Alta;
- IV. Rocas;
- V. Santos Reis;
- VI. Praia do Meio;
- VII. Praia Areia Preta, até o cruzamento da Rua Pinto Martins com a Av. Gov. Silvio Pedroza;
- VIII. Brasília Teimosa;
- IX. Tirol, até a Rua Ceará-Mirim; e
- X. Alecrim, até Av. Fonseca e Silva (Cemitério).

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

6) COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

ATOS DA CORDENADORA-GERAL

A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 2.351, de 30 de dezembro de 2008, e conforme o disposto no art. 14 da Lei nº 9.624, de 02 de abril de 1998, resolve:

PORTARIA**Nº 731, de 09 de Abril de 2010**

Conceder ao servidor LUIS ANTONIO MENEZES TORRES, matrícula SIAPE nº 1642717, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Finanças e Controle, Classe A, Padrão I, o afastamento, no período de 26/04 a 04/06/2010, para participar do Curso de Formação correspondente à segunda etapa do concurso público destinado ao provimento do cargo de Auditor-Fiscal da Receita Federal, objeto do Edital ESAF nº 21, de 25/03/2010, publicado no Diário Oficial da União do dia 26 subsequente, percebendo, durante o afastamento, o auxílio financeiro, conforme lhe faculta a legislação pertinente e segundo informações constantes do processo nº 00190.007475/2010-17.

PORTARIA**Nº 732, de 09 de Abril de 2010**

Conceder à servidora FERNANDA WAKI, matrícula SIAPE nº 1538969, ocupante do cargo efetivo de Analista de Finanças e Controle, Classe A, Padrão III, o afastamento, no período de 26/04 a 04/06/2010, para participar do Curso de Formação correspondente à segunda etapa do concurso público destinado ao provimento do cargo de Auditor-Fiscal da Receita Federal, objeto do Edital ESAF nº 21, de 25/03/2010, publicado no Diário Oficial da União do dia 26 subsequente, percebendo, durante o afastamento, a remuneração do seu cargo efetivo, conforme lhe faculta a legislação pertinente e segundo informações constantes do processo nº 00225.000177/2010-51.

PORTARIA**Nº 733, de 09 de Abril de 2010**

Conceder ao servidor VICTOR SANTOS ANDRADE CABRAL, matrícula SIAPE nº 1659957, ocupante do cargo efetivo de Analista de Finanças e Controle, Classe A, Padrão I, o afastamento, no período de 26/04 a 04/06/2010, para participar do Curso de Formação correspondente à segunda etapa do concurso público destinado ao provimento do cargo de Auditor-Fiscal da Receita Federal, objeto do Edital ESAF nº 21, de 25/03/2010, publicado no Diário Oficial da União do dia 26 subsequente, percebendo, durante o afastamento, a remuneração do seu cargo efetivo, conforme lhe faculta a legislação pertinente e segundo informações constantes do processo nº 00190.007478/2010-51.

PORTARIA**Nº 734, de 09 de Abril de 2010**

Conceder ao servidor MANUEL REGIS PINON, matrícula SIAPE nº 1303947, ocupante do cargo efetivo de Analista de Finanças e Controle, Classe A, Padrão I, o afastamento, no período de 26/04 a 04/06/2010, para participar do Curso de Formação correspondente à segunda etapa do concurso público destinado ao provimento do cargo de Auditor-Fiscal da Receita Federal, objeto do Edital ESAF nº 21, de 25/03/2010, publicado no Diário Oficial da União do dia 26 subsequente, percebendo, durante o afastamento, a remuneração do seu cargo efetivo, conforme lhe faculta a legislação pertinente e segundo informações constantes do processo nº 00190.007477/2010-14.

PORTARIA**Nº 735, de 09 de Abril de 2010**

Conceder ao servidor ODAIR JOSÉ ALVES FRUTUOSO, matrícula SIAPE nº 1097758, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Finanças e Controle, Classe S, Padrão IV, o afastamento, no período de 26/04 a 07/05/2010, para participar do curso de formação,

correspondente à segunda etapa do concurso público destinado ao provimento do cargo de Técnico Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, conforme consta no Edital nº 16 - TCU-AUFC/TEFC, de 25 de março de 2010, percebendo, durante o afastamento, o remuneração do seu cargo efetivo, conforme lhe faculta a legislação pertinente e segundo informações constantes do processo nº 00190.010005/2010-31.

PORTARIA

Nº 736, de 09 de Abril de 2010

Conceder ao servidor AMILTON CÉSAR CAVALLIN, matrícula SIAPE nº 1643326, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Finanças e Controle, Classe A, Padrão I, o afastamento, no período de 26/04 a 04/06/2010, para participar do Curso de Formação correspondente à segunda etapa do concurso público destinado ao provimento do cargo de Auditor-Fiscal da Receita Federal, objeto do Edital ESAF nº 21, de 25/03/2010, publicado no Diário Oficial da União do dia 26 subsequente, percebendo, durante o afastamento, o auxílio financeiro, conforme lhe faculta a legislação pertinente e segundo informações constantes do processo nº 00190007476/2010-61.

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 699, de 07 de Abril de 2010

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor HENRIQUE APARECIDO DA ROCHA, matrícula SIAPE nº 1439399, relativas ao exercício de 2009, a partir do dia 15 de abril de 2010, ficando os 06 (seis) dias restantes marcados para o período de 07 a 12 de junho de 2010.

PORTARIA

Nº 696, de 07 de Abril de 2010

Cancelar as férias do servidor CÉSAR FONSECA RAMALHO, matrícula SIAPE nº 1537179, relativas ao exercício de 2010, ficando os 09 (nove) dias relativos ao período de 22 a 30 de abril de 2010, consignados para o período de 13 a 21 de julho de 2010.

PORTARIA

Nº 697, de 07 de Abril de 2010

Cancelar as férias do servidor ALLAN KARDEC JOSÉ ARAÚJO PRADO, matrícula SIAPE nº 1344642, relativas ao exercício de 2010, ficando os 02 (dois) dias relativos ao período de 22 a 23 de abril de 2010, consignados para o período de 02 a 03 de agosto de 2010.

PORTARIA

Nº 720, de 08 de Abril de 2010

Cancelar as férias do servidor PAULO RAFAEL BARRETO MENDES, matrícula SIAPE nº 1450546, relativas ao exercício de 2010, ficando os 20 (vinte) dias relativos ao período de 26 de abril a 15 de maio de 2010, consignados para o período de 23 de agosto a 11 de setembro de 2010.

PORTARIA**Nº 698, de 07 de Abril de 2010**

Tornar sem efeito a Portaria nº 460, de 09 de março de 2010, publicada no Boletim Interno nº 10, de 12 de março de 2010.

A **COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das competências regimentais assinou o seguinte:

AVERBACÕES DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO	00190.038260/2009-12
NOME	ANDRÉIA QUINTANILHA DA MOTTA
MATRÍCULA	1642746
CATEGORIA FUNCIONAL	TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO	CGU-PR
EXERCÍCIO	PR/CGU/SE/DGI/CGPO
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
NOME DO ÓRGÃO	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL – INSS
PERÍODO(S) ENTRE	-01/03/1996 a 01/02/2001 – Supermercados Novo Mundo Ltda. -01/03/2001 a 02/06/2003 – Indústria e comércio de panificação Golden Vital Ltda. -22/08/2003 a 27/07/2008 – Prefeitura Municipal de Mesquita
QUALIDADE DO TEMPO	CELETISTA
FINS QUE É COMPUTÁVEL	- Para os fins de aposentadoria e disponibilidade conforme o artigo 103, inciso V da Lei 8.112/90;
OBSERVAÇÕES	- Admitida no Serviço Público Federal em 24/08/2007. - Averbar 4.409 (quatro mil quatrocentos e nove) dias , ou seja, 12 anos e 29 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL – INSS.

PROCESSO	00190.002044/2010-64
NOME	BRUNO FABIANO SOARES DE OLIVEIRA
MATRÍCULA	1728857
CATEGORIA FUNCIONAL	ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO	CGU-PR
EXERCÍCIO	PR/CGU/SFC/DP/DPPES
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
NOME DO ÓRGÃO	GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
PERÍODO(S) ENTRE	- 30/09/2002 a 24/09/2009
QUALIDADE DO TEMPO	ESTADUAL
FINS QUE É COMPUTÁVEL	- Para os fins de aposentadoria e disponibilidade conforme o artigo 103, inciso I da Lei 8.112/90;
OBSERVAÇÕES	- Admitido no Serviço Público Federal em 25/09/2009 sob Regime da Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União); - Averbar 2.552 (dois mil quinhentos e cinquenta e dois) dias , ou seja, 6 anos, 11 meses e 28 dias, conforme termos da Certidão expedida pelo GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE.

PROCESSO	00190.005240/2008-76
NOME	DANUSA DA MATTA DUARTE FATTORI
MATRÍCULA	1537354
CATEGORIA FUNCIONAL	ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO	CGU-PR
EXERCÍCIO	DSEDU
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
NOME DO ÓRGÃO	GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PERÍODO(S) ENTRE	- 15/08/1990 a 03/03/1997
QUALIDADE DO TEMPO	ESTADUAL
FINS QUE É COMPUTÁVEL	- Para os fins de aposentadoria e disponibilidade conforme o artigo 103, inciso I da Lei 8.112/90.
OBSERVAÇÕES	- Admitida no Serviço Público Federal em 29/06/2006 sob Regime da Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União); -Averbar 2.392 dias (dois mil trezentos e noventa e dois dias) , correspondendo a 6 anos, 6 meses e 22 dias, conforme termos da Certidão expedida pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro.

PROCESSO	00190.004648/2010-45
NOME	DENISE SILVA NASCIMENTO
MATRÍCULA	0093396
CATEGORIA FUNCIONAL	TECNICO DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO	CGU-PR
EXERCÍCIO	PR/CGU/GAB
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
NOME DO ÓRGÃO	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS
PERÍODO(S) ENTRE	-01/06/1979 a 30/04/1980 – Igreja de Cristo de Brasília
QUALIDADE DO TEMPO	CELETISTA
FINS QUE É COMPUTÁVEL	- Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V da Lei 8.112/90.
OBSERVAÇÕES	- Admitida no Serviço Público Federal em 13/05/1980. - Averbar 330 dias (trezentos e trinta dias) , ou seja, 11 meses, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social.

PROCESSO	00217.000052/2010-21
NOME	ELISABETE FATIMA SEER DA SILVA
MATRÍCULA	120781
CATEGORIA FUNCIONAL	ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO	CGU-PR
EXERCÍCIO	CGU-REGIONAL/PR
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
NOME DO ÓRGÃO	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL – INSS
PERÍODO(S) ENTRE	- 01/09/1976 a 15/08/1980 – Edgar Barbosa Ribas e Companhia Ltda.
QUALIDADE DO TEMPO	CELETISTA
FINS QUE É COMPUTÁVEL	- Para os fins de aposentadoria e disponibilidade conforme o artigo 103, inciso V da Lei 8.112/90;
OBSERVAÇÕES	- Admitida no Serviço Público Federal em 24/08/1982. - Averbar 1.440 (mil quatrocentos e quarenta) dias , ou seja, 3 anos, 11 meses e 15 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL – INSS.

PROCESSO	00190.041088/2009-76
NOME	GUSTAVO MOURA DE SOUSA
MATRÍCULA	1733547
CATEGORIA FUNCIONAL	ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO	CGU-PR
EXERCÍCIO	SITEC/DSI/SE/CGU/PR
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
NOME DO ÓRGÃO	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
PERÍODO(S) ENTRE	- 30/10/2008 a 27/09/2009
QUALIDADE DO TEMPO	PÚBLICO FEDERAL
FINS QUE É COMPUTÁVEL	- Para todos os fins conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.
OBSERVAÇÕES	- Admitido no Serviço Público Federal em 30/10/2008 sob Regime da Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União); - Averbar 333 dias (trezentos e trinta e três dias) , ou seja, 11 meses e 3 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL - STF.

PROCESSO	00219.000835/2009-51
NOME	JONAS CARVALHO DA SILVA
MATRÍCULA	1094384
CATEGORIA FUNCIONAL	ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO	CGU-PR
EXERCÍCIO	CGU-REGIONAL/RN
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
NOME DO ÓRGÃO	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
PERÍODO(S) ENTRE	- 07/06/1994 a 10/10/1994 - 27/01/1995 a 14/02/1995
QUALIDADE DO TEMPO	DISTRITAL
FINS QUE É COMPUTÁVEL	- Para os fins de aposentadoria e disponibilidade conforme o artigo 103, inciso I da Lei 8.112/90;
OBSERVAÇÕES	- Admitido no Serviço Público Federal em 15/02/1995. - Averbar 145 (cento e quarenta e cinco) dias , ou seja, 4 meses e 25 dias conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Governo do Distrito Federal.

PROCESSO	00190.041356/2009-50
NOME	JULIANA FERNANDES GUIMARAES
MATRÍCULA	1729342
CATEGORIA FUNCIONAL	ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO	CGU-PR
EXERCÍCIO	CGU/SFC/DI/DIAMB
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
NOME DO ÓRGÃO	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PERÍODO(S) ENTRE	- 02/04/2009 a 27/09/2009
QUALIDADE DO TEMPO	PÚBLICO FEDERAL
FINS QUE É COMPUTÁVEL	- Para todos os fins conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.
OBSERVAÇÕES	- Admitida no Serviço Público Federal em 07/11/2007, sob Regime da Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União); - Averbar 179 (cento e setenta e nove) dias , ou seja, 5 meses e 29 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 14

MARIA ROSELIA DA C. FRAGOSO RABELO
Chefe de Divisão/DICAB/CGRH/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.
Em 09 de Abril de 2010

RENATA ALVES DE FIGUEIREDO
Coordenadora Geral de Recursos Humanos-Substituta