

# CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

## BOLETIM INTERNO Nº 30

Brasília-DF, 25 de julho de 2014

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

### ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

#### CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

#### 1) SECRETARIA EXECUTIVA

#### ATO DO SECRETÁRIO

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no exercício de suas atribuições e com base no Edital CGU nº 2, de 21 de março de 2014, que regulamentou o Processo Seletivo de Remoção do exercício de 2014 – PSR/2014, RESOLVE:

#### PORTARIA

Nº. 1656, DE 25 DE JULHO DE 2014.

Art. 1º Tornar sem efeito a remoção da Analista de Finanças e Controle **Conceição Policarpo Correia Mourão de Oliveira**, da Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais para a Regional de Pernambuco, constante do art. 2º da Portaria nº 1286, de 11 de junho de 2014.

Art. 2º Remover a servidora **Maura Paraíso Wanderley**, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle na Diretoria de Sistemas e Informação (DF), para a Controladoria Regional da União no Estado de Pernambuco.

Parágrafo único. A servidora deverá ser apresentada à Unidade de destino em até 30 (trinta) dias após a publicação desta Portaria, a critério da chefia, e disporá de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede, conforme disposto nos itens 9 e 9.1 do Edital CGU nº 2, de 21 de março de 2014.

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

#### 2) CORREGEDORIA GERAL

## ATO DO O CORREGEDOR

### **PORTARIA N.º 1597, DE 22 DE JULHO DE 2014**

Aprova o novo Fluxograma de Procedimentos e a nova Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares no âmbito da Controladoria-Geral da União.

**O CORREGEDOR-GERAL DA UNIÃO**, no uso das competências que lhe conferem o art. 15, I, e o *caput* do art. 25 do Anexo I do Decreto n.º 8.109, de 17 de setembro de 2013, considerando os dispositivos da Portaria CGU n.º 1.043, de 24 de julho de 2007, resolve: **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar novo Fluxo de Procedimentos Disciplinares, no âmbito da Corregedoria-Geral da União, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Aprovar nova Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) no âmbito da Corregedoria-Geral da União, na forma do Anexo II desta Portaria.

Art. 3º Aprovar nova Termo de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) no âmbito da Corregedoria-Geral da União, na forma do Anexo III desta Portaria.

Art. 4º Revogar a Portaria CRG nº 147, de 31 de janeiro de 2011.

Art. 5º Revogar a Política de Uso do Sistema CGU-PAD constante da Portaria CRG 1.166, de 16 de agosto de 2007.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO I**  
**FLUXO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES,**  
**NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA-GERAL DA UNIÃO**

Com vistas a padronizar o fluxo dos procedimentos disciplinares instaurados por autoridade desta Controladoria-Geral da União (CGU) e a fim de garantir o tempestivo cadastramento de suas informações no Sistema CGU-PAD, passam a ser adotados, no âmbito desta Corregedoria-Geral da União, os seguintes procedimentos:

1. Os procedimentos disciplinares instaurados por autoridade da CGU e conduzidos por suas respectivas unidades de correição terão seu cadastramento no Sistema CGU-PAD realizado pelo Núcleo de Apoio às Comissões Disciplinares (NACOM).
2. O cadastramento inicial dos procedimentos disciplinares será realizado pelo NACOM, a partir de informações constantes de formulário específico a ser encaminhado à unidade pela CMPAD.
3. As Comissões Processantes deverão encaminhar ao NACOM as informações referentes aos atos listados abaixo, em até 10 (dez) dias de sua ocorrência, para fins de registro.
  - Notificação do(s) investigado(s);
  - Decisão quanto ao indiciamento ou não do(s) investigado(s); e
  - Encaminhamento dos autos à autoridade julgadora.
4. O cadastramento dos atos relacionados abaixo será realizado pelo NACOM independentemente de provocação.
  - Publicação de Portaria Prorrogação;
  - Publicação de Portaria de Recondução; e
  - Publicação de Portaria que altere membro da Comissão Processante.
5. Após a publicação do despacho de julgamento realizado por autoridade da Controladoria-Geral da União, os autos dos procedimentos disciplinares deverão ser remetidos ao NACOM, para fins de registro no Sistema CGU-PAD.
6. Sempre que ocorrer uma das situações a seguir relacionadas, os autos dos procedimentos disciplinares deverão ser remetidos ao NACOM para fins de registro no Sistema CGU-PAD:
  - Anulação, de natureza administrativa ou judicial;
  - Pedido de reconsideração e respectiva decisão;
  - Interposição de recurso hierárquico e respectiva decisão; e
  - Instauração de processo de revisão e respectiva decisão.



**ANEXO II**  
**POLÍTICA DE USO DO SISTEMA CGU-PAD NO ÂMBITO DA**  
**CORREGEDORIA-GERAL DA UNIÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

Art. 1º. A Política de Uso do Sistema CGU-PAD, no âmbito da Corregedoria-Geral da União, tem por objetivo estabelecer as regras e políticas de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD, no gerenciamento das informações sobre os processos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, consoante o disposto na Portaria CGU n.º 1.043, de 24 de julho de 2007.

**CAPÍTULO II**  
**DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES**

Art. 2º. São objeto de registro no Sistema CGU-PAD informações relativas aos seguintes procedimentos disciplinares, desde que instaurados no âmbito desta Controladoria-Geral da União:

- I – Procedimento Administrativo para Empregado Público (art. 3º da Lei n.º 9.962/2000);
- II – Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista;
- III – Processo Administrativo Disciplinar (Lei n.º 8.112/90);
- IV – Rito Sumário (Lei n.º 8.112/90);
- V – Sindicância “Servidor Temporário” (art. 10 da Lei n.º 8.745/93);
- VI – Sindicância Investigativa;
- VII – Sindicância Punitiva; e
- VIII – Sindicância Patrimonial.

Art. 3º. Serão obrigatoriamente registrados no Sistema CGU-PAD os seguintes atos dos procedimentos disciplinares mencionados no art. 2º:

- I – instauração;
- II – prorrogação;
- III – recondução;
- IV – alteração de membro de comissão disciplinar;
- V – indiciamento;
- VI – encaminhamento do processo para a autoridade julgadora;
- VII – julgamento;
- VIII – anulação, de natureza administrativa ou judicial;
- IX – pedido de reconsideração e decorrente decisão;
- X – interposição de recurso hierárquico e decorrente decisão; e
- XI – instauração de processo de revisão e decorrente decisão.

Parágrafo único. As informações sobre os atos deverão ser registradas no sistema no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua ocorrência ou da data de sua publicação.



### **CAPÍTULO III DO ACESSO**

Art. 4º. Compete ao Corregedor-Geral da União indicar os servidores que atuarão como Gestor e Gestor Substituto do sistema.

Art. 5º. As solicitações de acesso ao sistema se darão por meio do Sistema ACESSO.

§ 1º. A concessão de acesso ao ambiente de treinamento do Sistema CGU-PAD não necessita de prévia autorização.

§ 2º. A concessão de acesso ao Sistema CGU-PAD, no perfil de usuário consulta, necessita de prévia autorização da chefia imediata do servidor solicitante.

§ 3º. A concessão de acesso ao Sistema CGU-PAD, no perfil de usuário cadastrador, necessita de prévia autorização do Gestor e da chefia imediata do servidor solicitante.

§ 4º. Não serão concedidas permissões de acesso ao Sistema CGU-PAD para funcionários terceirizados ou estagiários.

Art. 6º. Nos casos previstos nos §§ 2º e 3º, é facultada ao Gestor e à chefia imediata do servidor solicitante a imposição de restrição de acesso.

### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 7º. Deverão ser observados os prazos estabelecidos no art. 4º da Portaria n.º 1.043, de 24 de julho de 2007, para o registro das informações relativas aos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da Controladoria-Geral da União.

Art. 8º. O descumprimento das disposições da Portaria CGU n.º 1.043, de 24 de julho de 2007, do Termo de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares, desta Política de Uso ou dos manuais do Sistema CGU-PAD, sujeitará os responsáveis às sanções previstas em lei.

Art. 9º. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente Política de Uso serão dirimidos pelo Corregedor-Geral da União.



## **ANEXO III**

# **TERMO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES**

### **APRESENTAÇÃO**

O Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) é um *software* desenvolvido e atualizado sob a coordenação da Controladoria-Geral da União (CGU/PR) que visa armazenar e disponibilizar, de forma rápida e segura, as informações sobre os processos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Federal.

Como uma solução que visa dinamizar e ao mesmo tempo resguardar a troca de informações, o CGU-PAD funciona sob ambiente *web* e o acesso as suas funcionalidades é supervisionado pela CGU/PR.

Conforme disposto na Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, expedida pelo Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado do Controle e da Transparência, publicada no DOU de 25 de julho de 2007, o CGU-PAD é de uso imprescindível pelos órgãos e pelas entidades componentes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, criado por meio do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Desta forma, este termo de uso, conforme disposto na já mencionada Portaria nº 1.043/2007, tem como objetivo apresentar as principais regras e políticas de uso do CGU-PAD, trazendo especificações sobre sua gestão, como acessar o sistema, seu termo de uso e seus manuais, quais informações devem ser registradas, quais são as regras para as habilitações de acesso e quais são as responsabilidades dos agentes que o utilizarão.



## **GESTÃO DO SISTEMA**

Conforme disposto na Portaria nº 1.043/2007, fazem parte da gestão e do uso do CGU-PAD:

### **Órgão central**

É o responsável pelo desenvolvimento, pela atualização e pelo gerenciamento do CGU-PAD.

Conforme consta da Portaria nº 1.043/2007, cabe ao órgão central:

- a elaboração, a atualização e a disponibilização deste termo de uso e dos manuais do CGU-PAD;
- a disponibilização de serviço de ajuda à administração e à utilização do CGU-PAD;
- o acompanhamento do cumprimento dos dispositivos da Portaria nº 1.043/2007, juntamente com as unidades setoriais correspondentes, criadas por meio do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

O órgão central do CGU-PAD é o mesmo indicado no art. 2º, I, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, que, combinado com art. 15, I, do Decreto nº 8.109, de 17 de setembro de 2013, atribui tal competência à Corregedoria-Geral da União (CRG) da Controladoria-Geral da União (CGU/PR).

### **Órgãos cadastradores**

São os órgãos e entidades componentes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal que deverão registrar as informações sobre os processos disciplinares no CGU-PAD.

Os órgãos cadastradores referentes aos Ministérios deverão encaminhar às respectivas unidades setoriais de correição, estabelecidas pelo Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, a indicação de um Coordenador, eventuais Coordenadores-Adjuntos no âmbito de seus Órgãos e Entidades, conforme critério próprio, e respectivos substitutos, os quais serão responsáveis pelo cumprimento das disposições desta Portaria no âmbito de sua Pasta,



informando nome, cargo, telefone, endereço e correio eletrônico dos indicados.

## **ATORES DO SISTEMA**

### **Coordenador**

O Coordenador, no âmbito de sua Pasta ministerial, é o responsável por:

- definir a Política de Uso<sup>1</sup> do sistema em sua esfera de atuação;
- fomentar o uso correto do CGU-PAD;
- encaminhar ao órgão central a indicação do servidor ou empregado que será o Administrador Principal do CGU-PAD no âmbito de sua Pasta;

É facultado ao Coordenador indicar eventuais Coordenadores-Adjuntos para atuarem nos órgãos subordinados e entidades vinculadas à sua Pasta, conforme critério próprio.

Compete aos Coordenadores-Adjuntos exercer as mesmas atribuições do Coordenador da Pasta Ministerial, no âmbito de sua atuação.

### **Administrador Principal e Usuário Administrador**

O Administrador Principal é o responsável pela concessão de acesso aos "usuários administradores" dos órgãos cadastradores referentes a sua Pasta ministerial.

O Usuário Administrador é o responsável pela concessão de acesso aos usuários cadastradores e de consulta de seu órgão cadastrador.

### **Usuários**

São os servidores e empregados que utilizam efetivamente as funcionalidades do CGU-PAD. Existem 2 (dois) tipos de usuários:

---

<sup>1</sup> As Políticas de Uso serão tratadas em título específico deste Termo de Uso.



- Usuário Cadastrador – responsável pelo registro e consulta de informações no CGU-PAD no âmbito de seu órgão cadastrador;
- Usuário Consulta – servidor com direito de visualização das informações registradas referentes ao seu órgão cadastrador, inclusive emissão de relatórios.

## **POLÍTICAS DE USO**

Aos Ministérios caberá instituir suas respectivas “Políticas de Uso do Sistema CGU-PAD”, mediante documento que terá por objetivo estabelecer as regras e procedimentos para o correto uso do sistema.

A Política de Uso deverá abarcar os seguintes pontos:

- Finalidade do Sistema;
- Procedimentos Disciplinares e respectivos atos objeto de registro;
- Regras e procedimentos para a definição dos servidores que terão acesso ao sistema, nos diferentes perfis e níveis hierárquicos;
- Procedimentos para a concessão de acesso ao sistema;
- Prazos para o registro das informações;
- Procedimentos e estrutura de suporte ao uso do sistema;
- Responsabilidades no uso das informações.

Ressalta-se que demais questões atinentes ao uso do sistema, que não estejam aqui contempladas, poderão constar da Política de Uso.

Aos órgãos subordinados e às entidades vinculadas que tiverem Coordenadores-Adjuntos designados caberá instituir Política de Uso própria, mas em consonância com a de sua respectiva Pasta.

## **ACESSO AO CGU-PAD E AOS MANUAIS**

O sistema possui dois ambientes. O de produção (CGU-PAD) e o de treinamento. O mesmo usuário pode ter acesso a ambos desde que faça solicitações específicas.

O ambiente de treinamento deve ser utilizado para aprendizado do CGU-PAD, realização de testes e inserções fictícias, pois acessa uma base de dados de teste.



O ambiente de produção acessa a base de dados oficial do CGU-PAD, portanto deverá ser utilizado somente para os fins da Portaria nº 1.043/2007, sendo proibida qualquer utilização diversa daquela estabelecida.

Para iniciantes que necessitem se familiarizar com o CGU-PAD, recomenda-se o uso do ambiente de treinamento previamente à utilização do ambiente de produção.

O acesso ao ambiente de treinamento do CGU-PAD é feito por meio da Internet, através do Portal do CGU-PAD ([www.cgu.gov.br/cgupad](http://www.cgu.gov.br/cgupad)).

O acesso ao ambiente de produção do CGU-PAD é feito por meio da Internet, através do Portal do CGU-PAD ([www.cgu.gov.br/cgupad](http://www.cgu.gov.br/cgupad)).

As solicitações de acesso aos ambientes tratados devem ser feitas de acordo com as mesmas regras.

Este termo de uso e os materiais de apoio do sistema estão disponíveis nos mesmos endereços de acesso ao CGU-PAD.

## **REQUISITOS DO SISTEMA**

O acesso ao CGU-PAD somente pode ser realizado por meio de estação de trabalho interligada à rede mundial de computadores (*Internet*), e com o aplicativo *Adobe Acrobat Reader* instalado.

Para o correto funcionamento do CGU-PAD é necessário ainda que o Javascript esteja habilitado.

## **INFORMAÇÕES QUE DEVEM SER REGISTRADAS**

Como o objetivo do CGU-PAD está relacionado ao armazenamento de dados sobre processos disciplinares, somente deverão ser registradas no sistema as informações relativas aos seguintes tipos de processos:

- Procedimento Administrativo para Emprego Público (art. 3º da Lei nº 9.962/2000);



- Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista;
- Apuração Direta;
- Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 8.112/90);
- Rito Sumário (Lei nº 8.112/90);
- Sindicância "Servidor Temporário" (art. 10 da Lei nº 8.745/93);
- Sindicância Investigativa e Punitiva (Sindicância);
- Sindicância Patrimonial.

Assim, em atendimento ao §2º do art. 1º da Portaria nº 1.043/2007, são relacionados, a seguir, quais atos relativos a processos disciplinares que deverão ser obrigatoriamente registrados no CGU-PAD:

- Instaurações;
- Prorrogações;
- Recondições;
- Alterações de membros de comissões;
- Decisões quanto ao indiciamento;
- Encaminhamentos dos autos à autoridade julgadora;
- Julgamentos;
- Anulações Administrativas e Judiciais;
- Pedidos de reconsideração e decorrentes decisões;
- Recursos hierárquicos e decorrentes decisões;
- Instaurações de processos de revisão;
- Avocação de procedimentos pela CGU.



Ressalta-se ainda que, nos termos do §3º do art. 1º da Portaria nº 1.043/2007, as informações sobre os atos relacionados acima deverão ser registradas no prazo de 30 (trinta) dias a contar de sua ocorrência. Para os atos que demandem publicação, o prazo é contado a partir desta data. Para os demais atos o prazo é contado da data do documento.

## **HABILITAÇÕES DE ACESSO**

O acesso inicial ao CGU-PAD será concedido pela Controladoria Geral da União (CGU/PR) após a indicação de um Administrador Principal pelo Coordenador da Pasta Ministerial.

A indicação do Administrador Principal deve ser feita por meio de expediente a ser encaminhado à unidade setorial correspondente, informando nome, cargo, CPF, telefone, fax e correio eletrônico institucional (*e-mail*) do indicado. A liberação de acesso dos Administradores Principais, com o envio dos dados de *login* e senha, será feito através do correio eletrônico institucional informado.

Os Administradores Principais, por sua vez, podem conceder os acessos de "Usuários Administradores" aos servidores e empregados dos órgãos cadastradores correspondentes a sua Pasta, consoante a política de uso definida pelo Ministério.

As concessões de acesso aos "usuários administradores" devem ser informadas ao endereço eletrônico [cgu.pad@cgu.gov.br](mailto:cgu.pad@cgu.gov.br), com as informações: órgão, nome, cargo, telefone e e-mail do Usuário Administrador.

Os Usuários Administradores podem conceder os acessos de "Usuários Cadastradores" e "Usuários de Consulta" aos servidores e empregados de seus órgãos cadastradores, em estrita observância à política de uso adotada pela Pasta.

### **Critérios**

A seleção do Perfil Hierárquico e do Perfil de Acesso deve ser feita de acordo com os critérios abaixo descritos:

- Perfil Hierárquico



- É definido no cadastro do usuário ao escolher o “Perfil Hierárquico” do usuário.
  - Define qual nível de acesso aos dados este servidor terá para inserção ou consulta.
  - Não se exige que obedeça a lotação do servidor cadastrado, mas pode ser coincidente. Segue a hierarquia SIORG e, para cada perfil de usuário, é permitida a execução de determinadas ações, conforme descrito nos perfis.
  - A autoridade responsável pela concessão do acesso deve autorizar o Perfil Hierárquico solicitado.
- Perfis de acesso
    - *Usuário Administrador*
      - É o servidor responsável pela concessão, exclusão e administração de acessos para os demais usuários, incluindo o fornecimento de senhas iniciais e de desbloqueio. É possível a ele fornecer acessos até o limite do seu perfil hierárquico de acesso.
    - *Consulta*
      - Capaz de consultar os processos cadastrados no seu nível hierárquico e nos níveis abaixo dele. Não realiza nenhuma alteração nos processos.
      - Capaz de emitir relatórios gerenciais do Sistema.
      - Capaz de consultar agentes cadastrados no Sistema. Visualiza agentes que estejam respondendo a procedimento administrativo cadastrados em órgãos do seu perfil hierárquico ou inferior. Visualiza agentes apenados ou com penalidade prescrita cadastrados em qualquer órgão/entidade.
      - Usuário Topo: usuário cadastrado no órgão máximo da hierarquia (Ministério). Este usuário visualiza todos os processos do Ministério.
    - *Cadastrador*

- Capaz de cadastrar processos que ocorram a partir do seu nível hierárquico e abaixo dele.
- Capaz de atualizar processos que tenham sido cadastrados por um usuário com nível hierárquico idêntico ao seu.
- Usuário Topo: Capaz de cadastrar processos referentes a qualquer Órgão / Entidade pertencente ao Ministério em que ele está cadastrado.

### **Exemplos de Uso**

Usuário Cadastrador Topo MF: o usuário deve possuir como Nível Hierárquico *MINISTÉRIO DA FAZENDA* e como Perfil de Usuário *CADASTRADOR*. Este usuário cadastra processos referentes a qualquer órgão / entidade do Ministério da Fazenda, consulta todos os processos cadastrados em qualquer Nível Hierárquico e dá andamento aos processos que foram encaminhados para julgamento por "Ministro de Estado".

Usuário Consulta MF / SRF / COORDENAÇÃO-GERAL DE FISCALIZAÇÃO: o usuário deve possuir como Nível Hierárquico: *MINISTÉRIO DA FAZENDA / SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL / COORDENAÇÃO-GERAL DE FISCALIZAÇÃO*, e como Perfil de Usuário: *CONSULTA*. Este usuário consulta processos cadastrados e emite relatórios dentro da hierarquia da Coordenação-Geral de Fiscalização da SRF/MF.

## ✓ **RESPONSABILIDADES**

O descumprimento das disposições da Portaria nº 1.043/2007, deste Termo de Uso ou dos manuais do CGU-PAD, sujeitará os responsáveis às sanções previstas em lei.



### 3) CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO AMAPÁ

#### ATOS DO CHEFE

##### **PORTARIA Nº.1599 , DE 22 DE JULHO DE 2014.**

Define os servidores responsáveis pela Conformidade dos Registros de Gestão no âmbito da Controladoria Regional da União no Estado do Amapá.

**O CHEFE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO AMAPÁ**, no exercício das atribuições instituídas na Portaria n.º 2.649, de 30 de novembro de 2012, do Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União, bem como no exercício da competência delegada pela Portaria n.º 370, de 24 de novembro de 2010, do DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, e tendo em vista o disposto no artigo 8º da Instrução Normativa STN n.º 6, de 31 de outubro de 2007. **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores **LUIZ MENDES COSTA JÚNIOR**, Técnico de Finanças e Controle, CPF n.º 648.643.752-91 e **ADELTON VILHENA NEVES**, Técnico de Finanças e Controle, CPF n.º 324.770.582-15, respectivamente como Titular e Substituto, 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 170365 – Controladoria Regional da União no Estado de Amapá.

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

##### **PORTARIA Nº.1598 , DE 22 DE JULHO DE 2014.**

Autoriza servidor público federal a dirigir veículo oficial pertencente à Controladoria Regional da União no Estado do Amapá.

**O CHEFE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO AMAPÁ**, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n.º 1.214, de 12/06/2012, publicado no Boletim Interno N.º 31, de 15 de junho de 2012, do Diretor de Gestão Interna da Secretaria Executiva da Controladoria-Geral da União. **R E S O L V E:**

Art. 1º Autorizar o servidor **ALMIR SOUZA DA SILVA**, SIAPE **1044894**, portador da Carteira Nacional de Habilitação de N.º Registro **03217786550**, Categoria **C**, DETRAN-AP, a dirigir veículo oficial de patrimônio da Controladoria

Regional da União no Estado do Amapá, conforme disposto no Art. 1º da Lei N.º 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

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

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

##### **ATOS DA DIRETORA**

A **DIRETORA DE GESTÃO INTERNA**, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 460, de 11 de março de 2014, do Secretário-Executivo da Controladoria-Geral da União, 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 na Portaria CGU nº 2.298, de 11 de novembro de 2013, resolve:

#### **PORTARIA**

**Nº 1600, DE 22 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 10/08/2006 a 08/08/2011, ao servidor **AQUILES FRICKS RICARDO**, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1205671, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Espírito Santo, no período de **02/11/2014 a 30/12/2014**, para participar dos cursos de Cálculo Trabalhista e de Licitação e Contratos Administrativos, na modalidade à distância, no Portal da Educação (Processo nº 00207.000085/2014-13).

#### **PORTARIA**

**Nº 1601, DE 22 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 29/06/2006 a 27/06/2011, ao servidor **CLÁUDIO PELACINI**, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1538741, em exercício na Controladoria-Geral da União no Estado do Paraná, no período de 01/09/2014 a 30/09/2014, para participar do curso de Licitação e Contratos Administrativos, na modalidade à distância, no Portal da Educação S/A (Processo nº 00217.000714/2014-96).

#### **PORTARIA**

**Nº 1602, DE 22 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 19/01/2005 a 17/01/2010, ao servidor **TIAGO LOPES TEIXEIRA**, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1482944, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais, no período de **22/09/2014 a 22/12/2014**, para participar dos cursos de Licitações e Contratos Administrativos, de Direito Administrativo e de Ações Constitucionais, na modalidade à distância, no Portal da Educação (Processo nº 00210.001326/2014-92).

**PORTARIA**

**Nº 1603, DE 22 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 14/07/2008 a 12/07/2013, ao servidor **JOÃO FILIPE FIGUEIRA BARROS**, Técnico de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1640963, em exercício na Diretoria de Gestão Interna, na Coordenação-Geral de Documentação e Informação, no período de **10/09/2014 a 09/10/2014**, para elaboração do trabalho de conclusão do curso de Pós-Graduação *latu-sensu* em Novas Tendências do Direito Público e Avaliação de Políticas Públicas, no Centro Universitário de Brasília – UNICEUB (Processo n.º 00190.012918/2014-15).

**PORTARIA**

**Nº 1604, DE 22 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 30/12/2004 a 28/12/2009, ao servidor **LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS**, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1097573, em exercício na Secretaria Federal de Controle Interno, na Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Integração Nacional, no período de 03/11/2014 a 02/12/2014, para participar do curso de Gestão de Projetos, na modalidade à distância, no Portal da Educação S/A (Processo n.º 00190.504731/2014-43).

**PORTARIA**

**Nº 1605, DE 22 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 05/11/2004 a 03/11/2009, à servidora **FABIANE ARAGÃO MARTINS DOURADO**, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1476826, em exercício na Corregedoria-Setorial do Ministério de Minas e Energia, no período de **29/10/2014 a 27/12/2014**, para participar dos cursos de Direito Administrativo no Portal da Educação S/A e de Atualização Jurídica – Direito Administrativo – Agências Reguladoras e Executivas na Unieducar Inteligência Educacional, ambos na modalidade à distância, (Processo n.º 00190.007851/2014-05).

**PORTARIA**

**Nº. 1606, DE 25 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 15/07/2006 a 13/07/2011, ao servidor **ROMUALDO ANSELMO DOS SANTOS**, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1203932, em exercício na CGU-R/Bahia, pelo período de **27/10/2014 a 27/12/2014**, para participar do curso de Administração de Projetos Públicos, modalidade à distância, promovido pela Instituição Portal da Educação (Processo n.º 00205.000674/2014-11).

**PORTARIA**

**Nº. 1662, DE 25 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 11/05/2009 a 09/05/2014, ao servidor **CARLOS PINHEIRO TORGGLER**, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1697538, em exercício na SFC/DI/DIURB, pelo período de 02/10/2014 a 31/10/2014, para elaborar o trabalho de conclusão do curso de pós-graduação lato sensu Novas Tendências do Direito Público e Avaliação de Políticas

Públicas, promovido pelo Instituto CEUB de Pesquisa e Desenvolvimento-ICPD (Processo n.º 00190.014739/2014-12).

**PORTARIA**

**Nº 1663, DE 25 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 26/07/2006 a 24/07/2011, ao servidor ERICSON DE OLIVEIRA FARIA, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1354518, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro, no período de **01/10/2014 a 30/10/2014**, para participar do curso de Planejamento Estratégico, na modalidade à distância, no Portal da Educação (Processo nº 00218.001230/2014-54).

**PORTARIA**

**Nº 1664, DE 25 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 01/07/2005 a 29/06/2010, ao servidor ROBERTO JOÃO DE ABREU, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1501361, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Paraná, no período de **22/09/2014 a 05/11/2014**, para participar do curso de Monitoramento e Avaliação no Setor Público, na modalidade à distância, no Centro de Ensino Tecnológico de Brasília (Processo nº 00217.000746/2014-91).

**PORTARIA**

**Nº 1665, DE 25 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 29/06/2006 a 27/06/2011, ao servidor MARCOS VENICIO ZANETTI DAVID, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1538427, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Paraná, no período de **06/10/2014 a 04/11/2014**, para participar do curso de Legislação Educacional, na modalidade à distância, no Portal da Educação (Processo nº 00217.000718/2014-74).

**PORTARIA**

**Nº 1666, DE 25 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 01/07/2006 a 29/06/2011, ao servidor EDUARDO DE BIAGGI, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1200533, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Paraná, no período de **01/12/2014 a 24/01/2015**, para participar do curso de Energias Renováveis, na modalidade à distância, no Veduca Serviços em Tecnologia de Educação (Processo nº 00217.000759/2014-61).

**PORTARIA**

**Nº 1667, DE 25 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 01/07/2005 a 29/06/2010, ao servidor ITAMAR JOSÉ PADILHA, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1500195, em exercício na Secretaria Federal de Controle

Interno, Diretoria de Auditoria da Área Econômica, Coordenação Geral de Contas do Governo, no período de **02/10/2014 a 31/10/2014**, para elaborar o trabalho de conclusão do curso de Especialização em Auditoria Financeira, na Universidade de Brasília (Processo nº 00190.014701/2014-40).

**PORTARIA**

**Nº 1668 , DE 25 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 26/07/2006 a 24/07/2011, ao servidor MAURO HENRIQUE DE SOUZA MARQUES, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1354060, em exercício na Secretaria Federal de Controle Interno, Diretoria de Auditoria da Área Econômica, Coordenação Geral de Contas do Governo, no período de **03/11/2014 a 31/01/2015**, para participar dos cursos de Licitações e Contratos Administrativos e Auditoria Contábil Independente, na modalidade à distância, na UNIEDUCAR Inteligência Educacional (Processo nº 00190.014702/2014-94).

**PORTARIA**

**Nº 1669, DE 25 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 31/05/2008 a 29/05/2013, ao servidor MAURÍCIO FERNANDO JATOBÁ DE ALMEIDA, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1282110, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado de Pernambuco, no período de **30/09/2014 a 29/10/2014**, para participar do curso de Direito Administrativo, na modalidade à distância, no Portal da Educação (Processo nº 00215.500016/2014-14).

**PORTARIA**

**Nº. 1670, DE 25 DE JULHO DE 2014**

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 12/04/2008 a 10/04/2013, à servidora FLÁVIA SANTANA SILVA, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1375041, em exercício na CGU-R/CGU-R/Sergipe, pelo período de 13/10/2014 a 11/12/2014, para participar do curso de Qualidade no Atendimento Aplicada ao Serviço Público, modalidade à distância, promovido pela Unieducar Inteligência Educacional-Universidade Corporativa (Processo n.º 00224.000731/2014-34).

**PORTARIA**

**Nº 1672 , DE 25 DE JULHO DE 2014**

Alterar os cursos e o prazo da licença para capacitação concedida ao servidor ANTONIO ED SOUZA SANTANA, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1355428, em exercício na Controladoria-Geral da União no Estado da Bahia, concedida por meio da Portaria nº 598, de 21/03/2014, publicada no Boletim Interno nº 12, de 21/03/204, de Gestão Pública, Fundamentos da Ciência Política e Auditoria Empresarial no período de 14/07/2014 a 11/10/2014, para Auditoria Empresarial no período de 14/07/2014 a 12/08/2014, conforme Processo nº 00205.000430/2014-39.

**A DIRETORA 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 1588 DE 21 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar os servidores, **FABIANO ANDRADE LIMA**, CPF n.º **048.041.496-35** e seu substituto **AURISAN SOUZA DE SANTANA**, CPF n.º **959.522.685-87**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, no fornecimento, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO 24/2014**, firmado com a empresa **MAXTERA TECNOLOGIA, SISTEMAS E COMÉRCIO LTDA**, que trata da contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamento especializado em armazenamento de dados – “Data Warehousing”, doravante denominado “Appliance DW”, com prestação de garantia, atualização e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, e mentoring para uso da 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 Contrato e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo Financeiro;

**II** - Controlar a vigência do Contrato;

**III** - Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com o fornecimento e a prestação dos serviços, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

**IV** - Anotar todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do Contrato, notificando as Contratadas e determinando o que for necessário para regularizá-las;

**V** - Acompanhar e controlar o fornecimento das licenças adquiridas, assim como o serviço de suporte técnico e atualização de versão, recusando o fornecimento/serviços em desconformidade com o contratado;

**VI** - Exigir das Contratadas 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 os serviços de suporte técnico e atualização de versão, nos termos contratados, anotando as ocorrências no processo;

**IX** - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades as Contratadas ou mesmo rescisão do Contrato, quando o fornecimento estiver sendo prestado de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou cometimento de faltas que ensejarem a adoção dessas medidas;

**X** - Notificar, por escrito, as Contratadas a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento/serviços;

**XI** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados das Contratadas; 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**

**N.º 1607 , DE 22 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar o servidor **LUIS WAGNER ALFAIA MENDES**, CPF n.º **169.360.352-72**, e seu substituto **ALEXANDRE FREIRE DA SILVA**, CPF n.º **030.011.114-29**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 11/2011**, firmado com a empresa **PROTECLINE PROTEÇÕES LINEARES LTDA.**, cujo objeto é a prestação de serviços de assistência e suporte técnico, operação, manutenções preventiva e corretiva de no-break e instalações, com fornecimento de toda a mão-de-obra, materiais e insumos necessários, peças de reposição, componentes e acessórios genuinamente originais e novos, a serem executados no Edifício-sede da **CONTRATANTE** em Brasília-DF, nos termos e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico n.º 22/2011 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, 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** – Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato;

**III** – Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

**IV** – Proceder vistorias na execução dos serviços, anotando as ocorrências nos Livros de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

**V** – Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do Contrato;

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

**VII** – Controlar a vigência, informando à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

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

**IX** – Manter permanente vigilância sobre as disposições da Contratada previstas no Contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/93, que disciplina a matéria;

**X**- Solicitar e acompanhar o serviço de manutenção corretiva, mediante chamado técnico, nos termos contratados, anotando as ocorrências no processo;

**XI** – Impedir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

**XII** – Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos 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; e

**XIII** – Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

**XIV** - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado no contrato continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

**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.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Portaria n.º 133, de 24 de janeiro de 2014.

**PORTARIA**

**Nº 1608 , DE 22 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar os servidores, **LUIS FELIPE PARCA LOPES**, CPF n.º **017.161.411-92** e sua substituta **LIDIANE RODRIGUES ARAÚJO**, CPF n.º **726.382.811-15**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO nº 26/2011**, firmado com a empresa **W&E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA**, cujo objeto é a prestação de serviço de dedetização, para atender as demandas 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, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência necessária à prorrogação, informando à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

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

**VI -** 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;

**VII-** Solicitar e acompanhar o serviço de garantia nos termos contratados, anotando as ocorrências no Processo de Execução Financeira do Contrato;

**VIII -** 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;

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

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

**XI** – Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais destinados à execução do contrato, principalmente quanto à qualidade;

**XII** - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado no contrato continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

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

**XIV** - 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 455, de 10 de março de 2014.

#### **PORTARIA**

**Nº 1609, DE 22 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar o servidor **LUIS FELIPE PARCA LOPES**, CPF n.º **017.161.411-92** e sua substituta **LIDIANE RODRIGUES ARAÚJO**, CPF n.º **726.382.811-15**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO nº 33/2012**, firmado com a empresa **PLANALTO SERVICE LTDA**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, de modo a atender às necessidades da **CONTRATANTE**, nos termos e condições constantes do Termo de Referência 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** – Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato;

**III** – Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

**IV** – Supervisionar o serviço, anotando as ocorrências nos Livros de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

**V** – Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do Contrato;

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

**VII** – Disponibilizar local para a guarda dos saneantes dos sanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;

**VIII** – Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS, e outros;

**IX** – Controlar a vigência, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência necessária à prorrogação, informando à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

**X** – Conferir os dados das faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

**XI** – Controlar o saldo da Nota de Empenho, de modo a possibilitar o reforço de novos valores ou a anulação parcial;

**XII** – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, informando à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos todas aquelas que dependem de decisão, com vista à regularização das faltas ou defeitos observados;

**XIII** – Manter o controle nominal dos empregados da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando junto a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote

posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**XIV** – Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, inclusive a real necessidade de manutenção, informando a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, em documento formal;

**XV** – Manter permanente vigilância sobre as disposições da Contratada previstas no Contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/93, que disciplina a matéria;

**XVI** – Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela **CONTRATANTE**;

**XVII** – Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos 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 ensejarem a adoção dessas medidas;

**XVIII** – Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

**XIX** – Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais destinados à execução do contrato, principalmente quanto à qualidade;

**XX** - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado no contrato continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

**XXI** – 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 2242, de 14 de novembro de 2013.

**PORTARIA**  
**Nº 1610 DE 22 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar os servidores, **LEANDRO BARBOSA MARTINS**, CPF n.º **706.422.301-53** e seu substituto **VICTOR DIEGO MEDEIROS LINO**, CPF n.º **009.639.881-74**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, no fornecimento, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO 01/2014**, firmado com a empresa **NCT INFORMÁTICA LTDA**, que trata de aquisição de equipamentos de rede sem fio com garantia e suporte técnico por um período de 60 (sessenta) meses, de modo a atender as 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 Contrato e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo;

**II** - Controlar a vigência do Contrato;

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

**IV** - Anotar todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do Contrato, notificando as Contratadas e determinando o que for necessário para regularizá-las;

**V** - Acompanhar e controlar a entrega dos equipamentos assim como o serviço de suporte técnico, recusando o fornecimento/serviços em desconformidade com o contratado;

**VI** - Exigir das Contratadas 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 os serviços de suporte técnico, nos termos contratados, anotando as ocorrências no processo;

**IX** - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades as Contratadas ou mesmo rescisão do Contrato, quando o fornecimento estiver sendo prestado de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

**X** - Notificar, por escrito, as Contratadas a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento/serviços;

**XI** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados das Contratadas; 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 135, de 24 de janeiro de 2014.

#### **PORTARIA**

**N.º 1611, DE 22 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar os servidores **KHALIL CHAVES CRUZ**, CPF n.º **770.489.033-68** e sua substituta **CRISTHYANE MOREIRA DOS SANTOS**, CPF n.º **008.650.155-03**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO N.º 21/2014**, firmado com a empresa **GLOBAL VILLAGE TELECOM**, cujo objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (fixo-fixo e fixo-móvel), a ser executado de forma contínua, visando atender às demandas da Controladoria-Geral da União.

**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 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** - 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;

**X** - 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 ensejem a adoção dessas medidas;

**XI** – 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;

**XII** - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;

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

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

**XV** – Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

**XVI** - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado no contrato continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato.

**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**

**N.º 1612 , DE 22 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar a servidora **CRISTHYANE MOREIRA DOS SANTOS**, CPF nº **008.650.155-03** e seu substituto, **LUIS FELIPE PARCA LOPES**, CPF n.º **017.161.411-92**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 29/2010**, firmado com a empresa: **ANFARI EMPREENDIMENTOS E CONSULTORIA S/A**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - **CNPJ** sob o número **00.480.509/0001-89**, e tem por objeto a **LOCAÇÃO de PARTE** de um imóvel situado no **SIA Trecho 8, Lotes 125/135, em Brasília -DF**, do tipo **GALPÃO**, edificado na parte dos fundos do edifício, com área útil de 900 m<sup>2</sup> (novecentos metros quadrados) e pé direito de 6 m (seis metros).

**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 -** 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.

**V -** 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;

**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 -** Encaminhar à Diretoria de Gestão Interna 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;

**IX** - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;

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

**XI** - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado no contrato continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

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

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

**Art. 3º** As 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 2245, de 14 de novembro de 2013.

#### **PORTARIA**

**Nº 1613 , DE 22 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar a servidora **CRISTHYANE MOREIRA DOS SANTOS**, CPF n.º **008.650.155-03**, e sua substituta **LIDIANE RODRIGUES ARAÚJO**, CPF n.º **726.382.811-15**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO nº 16/2010**, firmado com a empresa **VIAGENS BRASIL TURISMO LTDA.**, cujo objeto é a prestação de serviços de locação de veículos tipo VAN, incluindo motoristas, devidamente habilitados, para transporte de funcionários e colaboradores em serviço, 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, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência necessária à prorrogação, informando à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

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

**VI** - 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;

**VII**- Solicitar e acompanhar o serviço de garantia nos termos contratados, anotando as ocorrências no Processo de Execução Financeira do Contrato;

**VIII** - 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 ensejem a adoção dessas medidas;

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

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

**XI** – Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais destinados à execução do contrato, principalmente quanto à qualidade;

**XII** - realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado no contrato continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

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

**XIV** - 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 453, de 10 de março de 2014.

#### **PORTARIA**

**N.º 1614 , DE 22 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar a servidora **LIDIANE RODRIGUES ARAÚJO**, CPF n.º **726.382.811-15** e seu substituto **LUIS FELIPE PARCA LOPES**, CPF n.º **017.161.411-92**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 20/2010**, firmado com a empresa **ORIENTE – SEGURANÇA PRIVADA LTDA**, cujo objeto é a prestação de serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, de modo a atender às necessidades da **CONTRATANTE**, nos termos e condições constantes do Termo de Referência 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 Fiscalização da Execução do Contrato;

**II** – Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato;

**III** – Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

**IV** – Proceder vistorias nos Postos de Serviços, anotando as ocorrências nos Livros de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

**V** – Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do Contrato;

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

**VII** – Colocar à disposição da Contratada local para as instalações de operação e controle das atividades de segurança e vigilância armada;

**VIII** – Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS, e outros;

**IX** – Controlar a vigência, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência necessária à prorrogação, informando à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

**X** – Conferir os dados das faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

**XI** – Controlar o saldo da Nota de Empenho, de modo a possibilitar o reforço de novos valores ou a anulação parcial;

**XII** – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, informando à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos todas aquelas que dependem de decisão, com vista à regularização das faltas ou defeitos observados;

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

**XIV** – Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, inclusive a real necessidade de manutenção, informando a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, em documento formal;

**XV** – Manter permanente vigilância sobre as disposições da Contratada previstas no Contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/93, que disciplina a matéria;

**XVI** – Impedir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

**XVII** – Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos 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;

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

**XIX** - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado no contrato continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

**XX** – 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 454, de 10 de março de 2014.

#### **PORTARIA**

**N.º 1615, DE 22 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar a servidora **LIDIANE RODRIGUES ARAÚJO**, CPF n.º **726.382.811-15** e sua substituta **CRISTHYANE MOREIRA DOS SANTOS**, CPF n.º **008.650.155-03**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2013**, firmada com a empresa **WJ GRÁFICA EDITORA E PAPELARIA LTDA - ME**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, visando à confecção de cartões de visita, de cartões de cumprimentos e de blocos, incluindo todo material e mão-de-obra necessários, conforme especificações contidas no Edital do Pregão n.º 12/2013, seus anexos e Proposta da Contratada.

**Art. 2º** São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, dentre as previstas na legislação mencionada:

**I** - Manter cópia da Nota de Empenho, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira;

**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, 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 - Acompanhar e controlar o(s) saldo (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s) de modo a evitar que o objeto da Ata de Registro de Preços 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 das obrigações assumidas;

VIII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, 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 da Ata de Registro de Preços, 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 ensejem a adoção dessas medidas;

X - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições 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 da Ata de Registro de Preços, 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 2470, de 18 de dezembro de 2013.

#### **PORTARIA**

**N.º 1652, DE 24 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar os servidores **LEANDRO LIMA DA CUNHA**, CPF n.º **003.841.031-11** e sua substituta **MARIA ELENI DA COSTA MELO**, CPF n.º **366.788.211-49**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO N.º 27/2013**, firmado com a empresa **GVP CONSULTORIA E PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA ME**, cujo objeto consiste na prestação de forma contínua, de serviços de apoio administrativo, conforme condições e exigências estabelecidas nos Termos e condições constantes da Dispensa de

Licitação n.º 25/2013, seus anexos, bem como a Proposta Comercial da **CONTRATADA** os quais constituem partes integrantes deste Instrumento, independentemente de suas transcrições.

**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** - 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;

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

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

**XII** - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado no contrato continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato; e

**XIII** - 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 2265, de 20 de novembro de 2013.

#### **PORTARIA**

**N.º 1653, DE 24 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar os servidores **LUIZ CLAUBERT SOARES DOS SANTOS**, CPF n.º **618.194.761-20** e seu substituto **FERNANDO OSCAR SCHMITT**, CPF n.º **803.895.110-72**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 10/2013**, firmado com a **EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S/A - EMBRATEL.**, que tem por objeto a contratação de serviços de hospedagem externa de equipamentos servidores em regime de *colocation* e de comunicação de dados, de forma dedicada, disponibilizados por meio de infraestrutura física segura (ambiente de *datacenter*), com fornecimento de soluções de segurança IP, conectividade com a Internet e com o Edifício Sede da Controladoria-Geral da União - CGU, em Brasília-DF.

**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 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 serviços assim 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 o suporte técnico, que deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, avaliando os mesmos, 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 os fornecimentos ou a prestação dos serviços 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 entre em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 111, de 22 de janeiro de 2014.

#### **PORTARIA**

**N.º 1654, DE 24 DE JULHO DE 2014.**

**Art. 1º** Designar o servidor **ANDRÉ SANTOS JUNQUEIRA**, CPF n.º **722.704.626-53**, e seu substituto **EMILSON PINHEIRO COELHO NETO**, CPF n.º **839.872.743-87**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO N.º 22/2012** decorrente

da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 13/2012**, em favor da **COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA – CEB**, para fazer face as despesas com consumo de energia elétrica durante o exercício de 2014, nas dependências da Controladoria-Geral da União no SAS, no Setor de Indústria e Abastecimento, Trecho 8, lote 125/135 – A, Galpão (Depósito CGU/PR), em Brasília/DF.

**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 assumidas pela Contratada, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira;

**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 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** - Acompanhar e controlar o(s) saldo (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s) de modo a evitar que o objeto contratado 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, 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, 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 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 das obrigações assumidas, 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 2243, de 14 de novembro de 2013.

## **5) COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

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

**A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, Substituta, 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 1.595 DE 22 DE JULHO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias da servidora ELENY MARIA BARBOSA DE FREITAS, matrícula SIAPE nº 0131740, relativas ao exercício de 2014, a partir do dia 14 de julho 2014, ficando os 10(dez) dias restantes marcados para o período de 15 a 24 de outubro de 2014.

#### **PORTARIA**

**Nº 1617 DE 22 DE JULHO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor GUILHERME CASTRO JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 1663245, relativas ao exercício de 2014, a partir do dia 23 de julho 2014, ficando os 05(cinco) dias restantes marcados para o período de 20 a 24 de outubro de 2014.

#### **PORTARIA**

**Nº 1618 DE 22 DE JULHO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor EDUARDO DOS SANTOS BARCELLOS, matrícula SIAPE nº 1354831, relativas ao exercício de 2014, a partir do dia 22 de julho 2014, ficando os 05(cinco) dias restantes marcados para o período de 01 a 05 de setembro de 2014.

**PORTARIA**

**Nº 1619 DE 23 DE JULHO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor WESLEY ALEXANDRE TAVARES, matrícula SIAPE nº 1101710, relativas ao exercício de 2014, a partir de 14/07/2014, ficando os 02(dois) dias restantes marcados para o período de 06/11/2014 a 14/07/2014.

**PORTARIA**

**Nº 1620 DE 23 DE JULHO 2014.**

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias da servidora LUCIANA DA SILVA BARBOSA, matrícula SIAPE nº 1659592, relativas ao exercício de 2014, a partir de 21/07/2014, ficando os 11 dias restantes marcados para o período de 09/12/2014 a 19/12/2014.

**PORTARIA**

**Nº 1623 DE 23 DE JULHO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor MARCELO CAMPOS DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1181070, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 21 de julho 2014, ficando os 10(dez) dias restantes marcados para o período de 06 a 15 de outubro de 2014.

**PORTARIA**

**Nº 1624 DE 23 DE JULHO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor HÉLIO CINCINATO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1499938, relativas ao exercício de 2014, a partir do dia 23 de julho 2014, ficando os 09(nove) dias restantes marcados para o período de 02 a 10 de outubro de 2014.

**PORTARIA**

**Nº 1636 DE 24 DE JULHO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor HAMILTON LUIZ RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 6990216, relativas ao exercício de 2014, a partir do dia 01 de julho 2014, ficando os 11(onze) dias restantes marcados para o período de 11 a 21 de dezembro de 2014.

**PORTARIA**

**Nº 1657 DE 25 DE JULHO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor LUIZ AUGUSTO DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1441160, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 18 de julho 2014, ficando os 12(doze) dias restantes marcados para o período de 05 a 16 de agosto de 2014.

**PORTARIA**

**Nº 1596 DE 22 DE JULHO DE 2014.**

Cancelar as férias do servidor MARCUS VINICIUS NASCIMENTO DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1729339, relativas ao exercício de 2014, parcela que se iniciaria a partir de 04/08/2014, ficando os 12 dias da parcela, reprogramado para o período de 08/09/2014 a 19/09/2014.

**PORTARIA****Nº 1616 DE 22 DE JULHO 2014.**

Cancelar as férias do servidor DANIEL OLIVEIRA SIMOES, matrícula SIAPE nº 1980526, relativas ao exercício de 2014, parcela que se iniciaria a partir de 18/08/2014, ficando os 15 dias da parcela, reprogramado para o período de 01/09/2014 a 15/09/2014.

**PORTARIA****Nº 1622 DE 23 DE JULHO 2014.**

Cancelar as férias do servidor IDRALEV SAMUEL DOS SANTOS CUSTODIA, matrícula SIAPE nº 1462018, relativas ao exercício de 2014, parcela que se iniciaria a partir de 04/08/2014, ficando os 5 dias da parcela, reprogramado para o período de 30/10/2014 a 03/11/2014.

**PORTARIA****Nº 1671 DE 25 DE JULHO 2014.**

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade à servidora MARIA DA CRUZ ROCHA – Técnico de Finanças e Controle, nos períodos de 02 de agosto a 30 de outubro de 2014 e de 03 de novembro de 2014 a 28 de janeiro de 2015, referente aos quinquênios 31JAN1986 À 29JAN1991 e 30JAN1991 À 28JAN1996, prevista no art. 7º da Lei Federal nº 9.527, de 11 de dezembro de 1997.

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

<b>AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO</b>
--------------------------------------

**PROCESSO:** 00190.014849/2014-84**NOME:** ANDRÉ SANTOS JUNQUEIRA**MATRÍCULA:** 1458078**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**EXERCÍCIO:** DGI/CGRL

<b>DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:</b>
--

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
14JUL2010	08ABR2014	MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	1365	Administração Direta Federal	RJU	Atividade Pública Federal

<b>FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL</b>
--

· Para todos os fins conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.

<b>OBSERVAÇÕES</b>
--------------------

· Averbar 1365 (um mil trezentos e sessenta e cinco) dias, ou seja, 3 anos e 9 meses, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

<b>AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO</b>
--------------------------------------

**PROCESSO:** 00190.014849/2014-84

**NOME:** ANDRÉ SANTOS JUNQUEIRA  
**MATRÍCULA:** 1458078  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** DGI/CGRL

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
11MAR2005	21JAN2009	MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE	1413	Administração Direta Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 1413 (um mil quatrocentos e treze) dias, ou seja, 3 anos, 10 meses e 18 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00208.000215/2014-16  
**NOME:** AURIONES CARDOSO D'AVILA FILHO  
**MATRÍCULA:** 1105354  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU/GO

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
31OUT1994	29DEZ1994	ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF	60	Administração Direta Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os efeitos, exceto para os fins de estágio probatório, estabilidade, férias e promoção, conforme o §2º, do art. 14, da Lei 9.624/98.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 60 ( sessenta) dias, ou seja, 2 meses, conforme termos da Declaração expedida pelo(a) ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00210.001425/2014-74  
**NOME:** CARLOS AUGUSTO DE SOUSA MAIA  
**MATRÍCULA:** 144388  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU-REGIONAL/MG

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
--------	-----	---------------	------	-------------------	-----------------	-------------------

01FEV1979	31JUL1982	CONTRIBUINTE INDIVIDUAL	1275	Autônomo	CLT	Atividade autônoma
01OUT1990	31AGO1992	CONTRIBUINTE INDIVIDUAL	700	Autônomo	CLT	Atividade autônoma

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 1975 (um mil novecentos e setenta e cinco) dias, ou seja, 5 anos e 5 meses, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.012726/2014-17  
**NOME:** EMILSON PINHEIRO COELHO NETO  
**MATRÍCULA:** 1979759  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU/SE/DGI/CGRL/COGEA

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
10JUL2009	19NOV2012	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ	1229	Serviço Público Estadual	RJU	Atividade Pública Estadual

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme art. 103, inciso I, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 1229 (um mil duzentos e vinte e nove) dias, ou seja, 3 anos, 4 meses e 14 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.012626/2014-82  
**NOME:** GEORGIA PATRICIA PINTO LINS  
**MATRÍCULA:** 1510948  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU/SE/SFC/DC/DCPLA

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
20AGO2007	19NOV2012	TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	1919	Serviço Público Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 1919 (um mil novecentos e dezenove) dias, ou seja, 5 anos, 3 meses e 4 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.013222/2014-14  
**NOME:** JOAQUIM CELESTINO DA SILVA JUNIOR  
**MATRÍCULA:** 92800  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU-REGIONAL/GO

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
01DEZ1978	01JUL1980	EMPAL EMPREITEIRA AUXILIAR DE OBRAS	576	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
02JUL1980	10SET1981	SUP DESENVOLVIMENTO REGIAO CO	434	Empresa Privada	CLT	Atividade privada

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 1010 (um mil e dez) dias, ou seja, 2 anos, 9 meses e 10 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.014855/2014-31  
**NOME:** LEANDRO BARBOSA MARTINS  
**MATRÍCULA:** 1426318  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** SE/DSI/SITEC

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
16ABR2010	08ABR2014	MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	1454	Administração Direta Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 1454 (um mil quatrocentos e cinquenta e quatro) dias, ou seja, 3 anos, 11 meses e 29 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.008069/2014-03  
**NOME:** LUANA FAGUNDES  
**MATRÍCULA:** 1980542  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU/SE/SFC/DI/DICIT

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL  
**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
16AGO2006	11SET2008	PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	758	Serviço Público Distrital	RJU	Atividade Pública Distrital

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o art. 103, inciso I, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 758 (setecentos e cinquenta e oito) dias, ou seja, 2 anos e 28 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.008069/2014-03

**NOME:** LUANA FAGUNDES

**MATRÍCULA:** 1980542

**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

**EXERCÍCIO:** CGU/SE/SFC/DI/DICIT

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - DF

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
18ABR2005	15AGO2006	SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - DF	485	Serviço Público Distrital	RJU	Atividade Pública Distrital

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o art. 103, inciso I, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 485 (quatrocentos e oitenta e cinco) dias, ou seja, 1 ano e 4 meses, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - DF.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.012728/2014-06

**NOME:** MAIRA LUISA MILANI DE LIMA

**MATRÍCULA:** 2652207

**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

**EXERCÍCIO:** CGU/OGU/CGRAI

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** MINISTERIO DO MEIO AMBIENTE

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
27AGO2008	06MAI2013	MINISTERIO DO MEIO AMBIENTE	1714	Administração Direta Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 1714 (um mil setecentos e quatorze) dias, ou seja, 4 anos, 8 meses e 14 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) MINISTERIO DO MEIO AMBIENTE.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.012728/2014-06  
**NOME:** MAIRA LUISA MILANI DE LIMA  
**MATRÍCULA:** 2652207  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU/OGU/CGRAI

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** IBAMA

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
08MAI2013	08ABR2014	IBAMA	336	Serviço Público Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins, conforme o art. 100 da Lei n.º 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 336 (trezentos e trinta e seis) dias, ou seja, 11 meses e 6 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) IBAMA.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.002506/2014-77  
**NOME:** MARCELO GONÇALO DE AMORIM  
**MATRÍCULA:** 1201664  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU/MT

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CUIABÁ

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
19NOV1990	09NOV1992	INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CUIABÁ	722	Serviço Público Municipal	RJU	Atividade Pública Municipal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme art. 103, inciso I, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 722 (setecentos e vinte e dois) dias, ou seja, 1 ano, 11 meses e 27 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CUIABÁ.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.012718/2014-62  
**NOME:** MARIA ELENA ELIAS  
**MATRÍCULA:** 59867  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU/SE/DGI/CGRH

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
01SET1979	30NOV1979	ANTONIO AMONICO ELIAS CARNEIRO	90	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
07JAN1980	14FEV1981	VIPLAN - VIACAO PLANALTO	403	Empresa Privada	CLT	Atividade privada

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 493 (quatrocentos e noventa e três) dias, ou seja, 1 ano, 4 meses e 8 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDENCIA SOCIAL.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.012686/2014-03  
**NOME:** NINON ROSE BERNARDES PEREIRA  
**MATRÍCULA:** 6160355  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU/SE/SFC/DC/DCREX

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** MINISTERIO DA JUSTICA

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
24AGO1984	04JAN1988	MINISTERIO DA JUSTICA	1229	Administração Direta Federal	CLT	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 1229 (um mil duzentos e vinte e nove) dias, ou seja, 3 anos, 4 meses e 14 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) MINISTERIO DA JUSTICA.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.014848/2014-30  
**NOME:** RICARDO SILVA CARVALHO  
**MATRÍCULA:** 1982512  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** SE/DIE/CGIE

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** MINISTÉRIO DA DEFESA

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
04MAI2010	19NOV2012	MINISTÉRIO DA DEFESA	931	Forças Armadas	Estatuto Militar	Atividade militar

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 931 (novecentos e trinta e um) dias, ou seja, 2 anos, 6 meses e 21 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) MINISTÉRIO DA DEFESA.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.012729/2014-42  
**NOME:** RUARC DOUGLAS FERREIRA FONSECA  
**MATRÍCULA:** 1981058  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** SFC/DIINT

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
03MAR2008	01MAI2008	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	59	Serviço Público Estadual	CLT	Atividade Pública Estadual
02MAI2008	01MAI2009	AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	365	Serviço Público Estadual	CLT	Atividade Pública Estadual
04JUL2011	10JUL2012	CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS	372	Empresa Privada	CLT	Atividade privada

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 796 (setecentos e noventa e seis) dias, ou seja, 2 anos, 2 meses e 6 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00208.000216/2014-52  
**NOME:** SAMMYA KRISHNA RUTH DE SOUZA LEÃO  
**MATRÍCULA:** 1098131  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU/GO

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF  
**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
31OUT1994	29DEZ1994	ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF	60	Administração Direta Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os efeitos, exceto para os fins de estágio probatório, estabilidade, férias e promoção, conforme o §2º, do art. 14, da Lei 9.624/98.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 60 ( sessenta) dias, ou seja, 2 meses, conforme termos da Declaração expedida pelo(a) ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00218.001261/2014-13  
**NOME:** SARA DO NASCIMENTO  
**MATRÍCULA:** 56845  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

**EXERCÍCIO:** CGU/RJ

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
10AGO1982	30AGO1982	SOCIEDADE INDUSTRIAL E COMERCIAL SINCO S.A.	21	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
01OUT1985	30AGO1986	CARTÃO UNIBANCO LTDA.	334	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
04MAR1996	03ABR1997	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC	396	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
04ABR1997	19JUL2004	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S.A. EMBRATEL	2664	Empresa Privada	CLT	Atividade privada

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 3415 (três mil quatrocentos e quinze) dias, ou seja, 9 anos, 4 meses e 10 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.015500/2014-60

**NOME:** ULYSSES SERUDO DE MENDONÇA

**MATRÍCULA:** 1981851

**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

**EXERCÍCIO:** CGU/AM

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
22JAN1997	11AGO1997	FUCAPI FUN. CENTRO DE ANÁLISE PESQ. E INOV. TECNOLÓGICA	202	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
18AGO1997	01MAR1999	SANYO DA AMAZÔNIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ELE	561	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
02MAR1999	03MAI1999	CONSULTOM SERVIÇOS TEMPORÁRIOS LTDA.	63	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
04MAI1999	05MAI2000	TECHNICOLOR BRASIL MÍDIA E ENTRETENIMENTO LTDA.	368	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
11MAI2000	31AGO2000	FLEXTRONICS FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS BRASIL LTDA.	112	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
01SET2000	04MAR2002	SOLECTRON DA AMAZÔNIA LTDA.	549	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
08ABR2002	25MAR2004	MOLEX BRASIL LTDA.	717	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
05MAI2004	31MAI2007	JABIL DO BRASIL INDÚSTRIA ELETROELETRÔNICA LTDA.	1121	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
02OUT2007	17NOV2009	DIGITRON DA AMAZÔNIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO S.A.	777	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
21DEZ2009	14DEZ2010	ATP ENGENHARIA LTDA.	358	Empresa Privada	CLT	Atividade privada

02MAI2011	13SET2012	SAMSUNG ELETRÔNICA DA AMAZÔNIA LTDA.	500	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
-----------	-----------	---	-----	-----------------	-----	----------------------

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 5328 (cinco mil trezentos e vinte e oito) dias, ou seja, 14 anos, 7 meses e 8 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

# **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

## **BOLETIM INTERNO Nº 30**

**KÁTIA GONÇALVES SOUSA**  
Chefe de Divisão/CGRH/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.  
Em 25 de julho de 2014

**SIMONE GAMA ANDRADE**  
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos –