

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

**BOLETIM INTERNO Nº 06**

Brasília-DF, 09 de fevereiro de 2018

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

**ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

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

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

**ATOS DOS SUPERINTENDENTES**

## MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 259, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

Autorização para servidor público federal dirigir veículo oficial pertencente à Controladoria Regional da União no Estado de Mato Grosso.

**A SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 1.214, de 12 de junho de 2012, publicado no Boletim Interno nº 31, de 15 de junho de 2012, do Diretor de Gestão Interna da Secretaria Executiva da Controladoria-Geral da União,

### RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os servidores **EDIMAR MEROTTI RODRIGUES**, Siape 1982376, **GLADSTONE AVELINO BRITTO**, Siape 1499788, **HENRIQUE NASCIMENTO STRAUS**, Siape 1338554, **ÍCARO DE ALMEIDA FERNANDES**, Siape 1643080, **KLEBERSON ROBERTO DE SOUZA**, Siape 1289610, **LARISSA DE SOUZA ALVIM**, Siape 1665143, **JEFFERSON FERNANDO COSTA NUNES**, Siape 538432, a dirigir veículo oficial de patrimônio do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, conforme disposto no Art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º O servidor deve apresentar Carteira Nacional de Habilitação válida no momento da solicitação para uso do veículo.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 1091, de 05 de maio de 2017, publicada no Boletim Interno nº 19/2017.

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



Documento assinado eletronicamente por **KARINA JACOB MORAES**, Superintendente da **Controladoria Regional da União no Estado de Mato Grosso**, em 23/01/2018, às 15:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



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

informando o código verificador 0601646 e o código CRC 3469EC84

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 421, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018

**A SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA-REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO**, no exercício de suas atribuições previstas no art. 7º do Anexo ao Decreto nº 8.910, de 22 de novembro de 2016, e, tendo em vista o disposto no artigo 8º da Instrução Normativa STN nº 6, de 31 de outubro de 2007, resolve:

Art. 1º Designar os servidores **JOSÉ HENRIQUE PANTALIÃO TAVARES**, Auditor Federal de Finanças e Controle, Matrícula SIAPE nº [1203223](#), e **THIAGO MAÇOS DE OLIVEIRA MIRANDA**, Analista Administrativo, Matrícula SIAPE nº 1497355, Titular e Substituto, respectivamente, como responsáveis pelo registro da Conformidade dos Registros de Gestão, relativos aos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações da Unidade Gestora 370020 - Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso.

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



Documento assinado eletronicamente por **KARINA JACOB MORAES**, Superintendente da **Controladoria Regional da União no Estado de Mato Grosso**, em 05/02/2018, às 17:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0615534 e o código CRC 6E3BA8C9

ANEXO I À PORTARIA Nº 421, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018

**[DIGITE AQUI O TÍTULO DO ANEXO] - CASO NÃO TENHA ANEXO,  
APAGAR TODO O CONTEÚDO DESTA SEÇÃO**

Conteúdo do Anexo

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 442, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2018

**O SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 1.214, de 12 de junho de 2012, publicado no Boletim Interno nº 31, de 15 de junho de 2012, do Diretor de Gestão Interna da Secretaria Executiva da Controladoria-Geral da União,

## RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os servidores **ALZIRA ESTER ANGELI**, Siape 1218690; **ANDRE ROLIM ROMAGNA**, Siape 1460109; **CINTIA LAGO MEIRELES**, Siape 1100881; **CLAYTON MACHADO**, Siape 1199919; **DEMIAN BIANCHI BERTOZZI**, Siape 1217130; **EDUARDO LUIZ FLORIANO**, Siape 1280892; **GUSTAVO GIARDINO**, Siape 1354524; **HERBERT ETLES ZANDOMENECO**, Siape 1505484; **JOÃO ALBERTO DE MENEZES**, Siape 1282903; **MARCOS EDUARDO DE ABREU**, Siape 1339197; **RICARDO JHUM FUKAYA**, Siape 1339453; **ROMENOS JORGE SIMÃO**, Siape 93498 e **TAIS MENDONÇA DE MELO**, Siape 16651359, a dirigir veículo oficial de patrimônio do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, conforme disposto no Art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º O servidor deve apresentar Carteira Nacional de Habilitação válida no momento da solicitação para uso do veículo.

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE WILLIAM GOMES DA SILVA**, Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Paraná, em 09/02/2018, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0618871 e o código CRC F41229B5

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

### **ATO DO DIRETOR**

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 269, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

O Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, no uso das atribuições que lhe confere o art. 24 e considerando o disposto no art. 8º do Anexo I ao Decreto nº 8.910, de 22 de novembro de 2016, e tendo em vista o alcance das metas previstas no Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira (Proprevine), aprovado pela Portaria nº 1.309, de 15 de julho de 2013, que tem por objetivo contribuir para a consolidação da capacidade institucional da Controladoria-Geral da União (CGU), com vistas ao fortalecimento da integridade na gestão de recursos públicos, resolve:

Art. 1º Designar:

a) Os servidores RENATA ASSIS DE MATOS, matrícula SIAPE 1659706, e ANA VITORIA PIAGGIO, matrícula SIAPE 1537074, como Gerentes do Processo de Gerenciamento de Níveis de Serviço, titular e suplente, respectivamente.

b) O servidor DAVI EDSON DA COSTA, matrícula SIAPE 1541163, como Gerente do Processo de Gerenciamento do Conhecimento titular.

c) Os servidores VITOR PICANÇO DO AMARAL, matrícula SIAPE 2138841 e FREDERICO CARNEIRO GONÇALVES, matrícula SIAPE 1572393, como Gerentes da Função Central de Serviços, titular e suplente, respectivamente.

d) Os servidores VITOR PICANÇO DO AMARAL, matrícula SIAPE 2138841 e FREDERICO CARNEIRO GONÇALVES, matrícula SIAPE 1572393, como Gerentes do Processo Cumprimento de Requisições, titular e suplente, respectivamente.

e) Os servidores VICTOR DIEGO MEDEIROS LINO, matrícula SIAPE 1980591 e LEONARDO ALAMY MARTINS, matrícula SIAPE 1775952, como Gerentes do Processo de Gerenciamento de Incidentes, titular e suplente, respectivamente.

f) Os servidores MARCELO AUGUSTO RODRIGUES PIMENTEL, matrícula SIAPE 1241516, e MAURA PARAISO WANDERLEY, matrícula SIAPE 1659506, como Gerentes do Processo de Gerenciamento de Mudanças, titular e suplente, respectivamente.

g) Os servidores FERNANDO OSCAR SCHMITT, matrícula SIAPE 1498035 e RAFAEL SIMÕES, matrícula SIAPE 2177510, como Gerentes do Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, titular e suplente, respectivamente.

h) As servidoras RENATA ASSIS DE MATOS, matrícula SIAPE 1659706, e MAÍRA HANASHIRO, matrícula SIAPE 1539454, como Gerentes do Processo

de Catálogo de Serviços, titular e suplente, respectivamente.

i) Os servidores FABRÍCIO SANTOS DE BRITO, matrícula SIAPE 1519348, e RODRIGO GIMENEZ RIBEIRO, matrícula SIAPE 1466137, como Gerentes do Processo de Gerenciamento Financeiro, titular e suplente, respectivamente.

j) As servidoras THAÍS LIMA DE PAULO, matrícula SIAPE 1741767, e MAÍRA HANASHIRO, matrícula SIAPE 1539454, como Gerentes do Processo de Liberação e Implantação, titular e suplente, respectivamente.

k) Os servidores TIMÓTHEO BARBOSA BORGES, matrícula SIAPE 1540563, e GUSTAVO MOURA DE SOUSA, matrícula SIAPE 1733547, como Gerentes do Processo de Gerenciamento de Problemas, titular e suplente, respectivamente.

l) As servidoras ANA VITORIA PIAGGIO, matrícula SIAPE 1537074, e MAÍRA HANASHIRO, matrícula SIAPE 1539454, como Gerentes do Processo de Planejamento de TI, titular e suplente, respectivamente.

m) Os servidores ANA VITORIA PIAGGIO, matrícula SIAPE 1537074, e RANIERE ARAÚJO DE CAMPOS, matrícula SIAPE 1777816, como Gerentes do Processo de Gerenciamento do Investimento de TI, titular e suplente, respectivamente.

n) Os servidores DAVI EDSON DA COSTA, matrícula SIAPE 1541163, e THAÍS LIMA DE PAULO, matrícula SIAPE 1741767, como Gerentes do Processo Avaliar e Gerenciar os riscos de TI, titular e suplente, respectivamente.

o) As servidoras THAÍS LIMA DE PAULO, matrícula SIAPE 1741767, e RENATA ASSIS DE MATOS, matrícula SIAPE 1659706, como Gerentes do Processo de Gestão de Projetos, titular e suplente, respectivamente.

p) As servidoras MAÍRA HANASHIRO, matrícula SIAPE 1539454, e ANA VITORIA PIAGGIO, matrícula SIAPE 1537074, como Gerentes do Processo Identificar Soluções Automatizadas, titular e suplente, respectivamente.

q) Os servidores EUCLIDES PEREIRA DO LAGO JUNIOR, matrícula SIAPE 1283731, e MÁRCIA MYUKI TAKENAKA FUJIMOTO, matrícula SIAPE 1979825, como Gerentes do Processo Adquirir e Manter Software aplicativo, titular e suplente, respectivamente.

r) Os servidores TIMÓTHEO BARBOSA BORGES, matrícula SIAPE 1540563, e GUSTAVO MOURA DE SOUSA, matrícula SIAPE 1733547, como Gerentes do Processo Adquirir e Manter Infraestrutura de Tecnologia, titular e suplente, respectivamente.

s) Os servidores GUSTAVO TOMAS COSTA, matrícula SIAPE 1459935 e FABRÍCIO SANTOS DE BRITO, matrícula SIAPE 1519348, como Gerentes do Processo Adquirir Recursos de TI, titular e suplente, respectivamente.

t) Os servidores RENAN LEANDRO FERREIRA, matrícula SIAPE 1903958, e GABRIEL CARDOSO PIMENTA, matrícula SIAPE 2135250, como Gerentes do Processo Instalar e Homologar Soluções e Mudanças, titular e suplente, respectivamente.

u) Os servidores FABRÍCIO SANTOS DE BRITO, matrícula SIAPE 1519348, e RODRIGO GIMENEZ RIBEIRO, matrícula SIAPE 1466137, como Gerentes do Processo Gerenciar Serviços Terceirizados, titular e suplente, respectivamente.

v) Os servidores LEONARDO ALAMY MARTINS, matrícula SIAPE

1775952, e VÍCTOR DIEGO MEDEIROS LINO, matrícula SIAPE 1980591, como Gerentes do Processo Gerenciar Operações, titular e suplente, respectivamente.

Art. 2º As Normas Operacionais relativas aos processos supracitados serão publicadas à medida que os processos forem implantados.

Art. 3º Compete aos servidores ora designados, além das atribuições previstas nas Normas Operacionais específicas, planejar e coordenar a implantação dos processos pelos quais são responsáveis, além de promover e monitorar o seu adequado cumprimento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE APARECIDO DA ROCHA, Diretor de Tecnologia da Informação**, em 02/02/2018, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0602492 e o código CRC C0EC0FCF



### **3) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

#### **ATOS DO DIRETOR**

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 426, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 460, de 11 de março de 2014, publicada no D.O.U subsequente, resolve:

Conceder Abono de Permanência ao servidor **JOSÉ CARLOS LUZ ALFAMA**, ocupante do cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle, classe S, padrão III, matrícula SIAPE nº1094778, pertencente ao quadro de pessoal do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, a contar de **05/02/2018**, enquanto permanecer em atividade ou até que se complete a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no Artigo 40º § 19 da Constituição Federal de 1988, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, em conformidade com os autos do processo nº 00190.100651/2018-46.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA**, Diretor de Gestão Interna, em 06/02/2018, às 18:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0616866 e o código CRC 63754520

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 438, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2018

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

Autorizar a substituição do curso Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, Pregão e Registro de Preços, na modalidade à distância, na Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, pelo curso Crimes na Administração Pública, na mesma modalidade, no Centro Universitário Internacional - UNINTER, na Licença para Capacitação concedida ao servidor **BRUNO FABIANO SOARES DE OLIVEIRA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1728857, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado de Sergipe, por meio da Portaria nº 105 de 10/01/2018, publicada no Boletim Interno nº 2 de 12/01/2018.(Processo nº 00224.100314/2017-33).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 09/02/2018, às 08:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



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

informando o código verificador 0618328 e o código CRC C055717F

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 422, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018

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

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 16/08/2010 a 14/08/2015, ao servidor **CASSIANO BARIL DOS SANTOS**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1806392, em exercício na Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Esporte e Cultura - CGESC/DS II/SFC, no período de **14/02/2018 a 30/03/2018**, para participar dos cursos Normas Internacionais de Auditoria Financeira; A Nova Lei Anticorrupção e a Governança Corporativa e Fundamentos de Convênios com Utilização do Siconv, todos na modalidade a distância, no Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU; Unieducar Inteligência Educacional S/S Ltda e Instituto Serzedello Corrêa - TCU (Processo nº 00190.101009/2018-84).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 09/02/2018, às 08:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



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

informando o código verificador 0616057 e o código CRC 49BD3C45

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 415, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018

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

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 07/07/2009 a 05/07/2014, ao servidor **GUSTAVO GOMES TEIXEIRA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1459961, em exercício na Coordenação-Geral de Sistemas de Informação - CGSIS/DTI/SE, no período de **19/02/2018 a 05/04/2018**, para participar dos cursos JavaScript: Programando na linguagem da web; JavaScript Avançado I: ES6, orientação a objetos e padrões de projetos; JavaScript Avançado II: ES6, orientação a objetos e padrões de projetos; JavaScript Avançado III: ES6, orientação a objetos e padrões de projetos; jQuery: Domine a biblioteca mais popular do mercado; jQuery: Avance na biblioteca mais popular do mercado - Parte 2; HTML5 e CSS3 II: Turbinando as suas páginas; Java 8: Tire proveito dos novos recursos da linguagem; Java Reflection: Mágica e meta programação; IntelliJ IDEA: Aumente a sua produtividade em projetos Java e Spring MVC: É hora de criar uma webapp com Spring MVC4, todos na modalidade a distância, no AOV S Sistemas de Informática Ltda (Processo nº 00190.112887/2017-44).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 09/02/2018, às 08:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



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

informando o código verificador 0615156 e o código CRC 8C67A56B

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 456, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018

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

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 17/02/2008 a 14/02/2013, ao servidor **ORDILEI ROCHA PEREIRA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1371612, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado de Roraima, no período de **13/02/2018 a 13/04/2018**, para participar dos cursos Avaliação de Impacto de Programas e Políticas Sociais; Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos; Planejamento Estratégico para as Organizações Públicas; Formação de Pregoeiros; Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, Pregão e Registro de Preços; Gestão Estratégica com foco na Administração Pública e Fraude em Licitações, todos na modalidade a distância, na Escola Nacional de Administração Pública - ENAP; no Instituto Legislativo Brasileiro - ILB e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR (Processo nº 00221.100020/2018-12).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 09/02/2018, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



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

informando o código verificador 0621152 e o código CRC 455B785A

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 450, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2018

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

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 06/04/1999 a 15/02/2013, à servidora **SANDRA INSERTI SIMÃO**, Auditora Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1050237, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Paraná, no período de **14/02/2018 a 15/03/2018**, para participar dos cursos .Regularidade Fiscal e Contábil na Contratação dos Consórcios Públicos – Teoria e Prática; MS Excel; Combate e Prevenção ao Crime de Lavagem de Dinheiro e Normas de Auditoria II - Riscos, todos na modalidade a distância, no Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo; Escola do Trabalhador e na Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras (Processo nº 00217.100288/2017-32).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 09/02/2018, às 08:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



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

informando o código verificador 0620032 e o código CRC 7CAE3231

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 453, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018

O **DIRETOR DE GESTÃO INTERNA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993, e na IN nº 04/2014 - SLTI/MPOG, e suas alterações, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº **09/2017**, bem como dos contratos dela decorrentes, firmado com a empresa **POSITIVO TECNOLOGIA S.A**, cujo objeto é a **aquisição de monitores e estações de trabalho, incluindo demais acessórios, com garantia técnica on-site de 48 (quarenta e oito) meses no Distrito Federal e nas capitais dos Estados.**

## **I – Gestor do Contrato:**

1. **ANTONIO MAROYSIO CARNEIRO**, CPF nº **466.918.635-34**, como Titular; e
2. **LEONARDO ALAMY MARTINS**, CPF nº **014.404.321-12**, como Substituto.

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

1. **FREDERICO CARNEIRO GONÇALVES**, CPF nº **035.627.246-08**, como Titular; e
2. **VITOR PICANÇO DO AMARAL**, CPF nº **745.312.632-00**, como Substituto.

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

1. **FREDERICO CARNEIRO GONÇALVES**, CPF nº **035.627.246-08**, como Titular; e
2. **VITOR PICANÇO DO AMARAL**, CPF nº **745.312.632-00**, como Substituto.

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

1. **TATIANA CABRAL DE JESUS**, CPF nº **728.225.541-53**, como Titular; e

**Art. 2º** São competências da Equipe de Fiscalização do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:



**I** – Elaborar o Plano de Inserção da Contratada, contemplando, no mínimo, conforme previsto no art. 32, inc. I, da IN nº 04/2014 - SLTI/MPOG:

a) o repasse à Contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

b) a disponibilização de infraestrutura à Contratada, quando couber.

**II** – Elaborar o Plano de Fiscalização da Contratada, contemplando, no mínimo, conforme previsto no art. 32, inc. II, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG:

a) o refinamento dos procedimentos de teste e inspeção detalhados no Modelo de Gestão do Contrato, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

b) a configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores; e

c) o refinamento ou elaboração de Listas de Verificação e de roteiros de testes com base nos recursos disponíveis para aplicá-los.

**III** – Realizar reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da Contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, conforme previsto no art. 32, inc. III, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG, cuja pauta observará, pelo menos:

a) a presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;

b) a entrega, por parte da Contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme previsto no art. 19, inc. V, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG; e

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

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

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

**VI** - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento dos Contratos, tanto por parte da CGU quanto da Contratada.

**Art. 3º** São competências do Gestor do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

**I** – Manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, conforme previsto no art. 34, inc. VI, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

**II** – Encaminhar as demandas de correção à Contratada, pessoalmente ou por delegação de competência ao Fiscal Técnico do Contrato, conforme previsto no art. 34, inc. VI da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG; ou encaminhar formalmente, por meio das Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens, ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato (IN nº 4/2014, art. 19), ao Preposto da Contratada.

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

**IV** – 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;

**V** – Encaminhar ao setor responsável pelos pagamentos na CGU, juntamente com a nota fiscal/ fatura atestada para pagamento, a indicação de glosas a serem efetuadas nos pagamentos devidos à Contratada, conforme previsto no art. 34, inc. VII, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

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

**VII** – Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 34, inc. VIII, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

**VIII** – Autorizar, ao preposto da Contratada, a emissão de notas fiscais e faturas, conforme previsto no art. 34, inc. IX, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

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

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

**XI** - No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento, conforme previsto no art. 36 da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG.

**Art. 4º** São competências do Fiscal Técnico do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

**I** – Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, conforme previsto no art. 34, inc. I, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

**II** – Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos no Contrato, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado, conforme previsto no art. 34, inc. II, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

**III** – Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, identificar situações de não conformidade com os termos contratuais, conforme previsto no art. 34, inc. III, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

**IV** – Providenciar a abertura do processo financeiro, quando for o caso, em conformidade com a Norma Operacional nº 3 de 19 de maio de 2017, da Diretoria de Gestão Interna, e alterações posteriores;

**V** - Conferir os dados das notas fiscais/ faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las ao Gestor do Contrato

com vistas ao prosseguimento do pagamento;

**VI** - Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas na Ata de Registro de Preços e no Contrato, conforme disposto nos arts. 19 e 20 da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria;

**VII** - Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica da Contratada (ficando a verificação da pontuação obtida pela Contratada a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato), conforme previsto no art. 34, inc. V, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

**VIII** - Apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato, conforme previsto no art. 34, inc. XI, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG.

**Art. 5º** São competências do Fiscal Requisitante do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

**I** - Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos no Contrato, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado, conforme previsto no art. 34, inc. II, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

**II** - Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, identificar situações de não conformidade com os termos contratuais, conforme previsto no art. 34, inc. III, da IN nº 04/2014-SLTI;/MPOG;

**III** - Em conjunto com o Gestor do Contrato, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 34, inc. VIII, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

**IV** - Com o apoio do Fiscal Técnico do Contrato, verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato, conforme previsto no art. 34, inc. XI, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

**V** - Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas na Ata de Registro de Preços e no Contrato, conforme disposto nos arts. 19 e 20 da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria.

**Art. 6º** São competências do Fiscal Administrativo do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada, e especificamente no que se refere à etapa de monitoramento da execução do objeto do contrato (art. 25, inc. III, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG):

**I** - Verificar a aderência aos termos contratuais, conforme disposto no art. 34, inc. IV, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG, providenciando o encaminhamento de eventuais questionamentos ao setor competente para análise e manifestação, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato;

**II** - Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida pela Contratada (ficando a habilitação técnica a cargo do Fiscal Técnico do Contrato), conforme previsto no art. 34, inc. V, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

**III** - Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de pagamento, conforme disposto no art. 34, inc. X, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG, por meio de confirmação da juntada aos autos das certidões que são providenciadas pelo setor de pagamentos da CGU no exercício de suas competências regimentais.

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

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

**SÉRGIO AKUTAGAWA**  
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 09/02/2018, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0620996 e o código CRC 6B1B7C93

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 454, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018

O **DIRETOR DE GESTÃO INTERNA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993, e na IN nº 04/2014 - SLTI/MPOG, e suas alterações, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº **03/2018**, firmado com a empresa **TORINO INFORMATICA LTDA**, cujo objeto é a aquisição de monitores e estações de trabalho, incluindo demais acessórios, com garantia técnica *on-site* de 48 (quarenta e oito) meses no Distrito Federal e nas capitais dos Estados.

## I – Gestor do Contrato:

1. **ANTONIO MAROYSIO CARNEIRO**, CPF nº **466.918.635-34**, como Titular; e
2. **LEONARDO ALAMY MARTINS**, CPF nº **014.404.321-12**, como Substituto.

## II – Fiscal Requisitante do Contrato:

1. **FREDERICO CARNEIRO GONÇALVES**, CPF nº **035.627.246-08**, como Titular; e
2. **VITOR PICANÇO DO AMARAL**, CPF nº **745.312.632-00**, como Substituto.

## III – Fiscal Técnico do Contrato:

1. **FREDERICO CARNEIRO GONÇALVES**, CPF nº **035.627.246-08**, como Titular; e
2. **VITOR PICANÇO DO AMARAL**, CPF nº **745.312.632-00**, como Substituto.

## IV – Fiscal Administrativo do Contrato:

1. **TATIANA CABRAL DE JESUS**, CPF nº **728.225.541-53**, como Titular; e

**Art. 2º** São competências da Equipe de Fiscalização do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

**I** – Elaborar o Plano de Inserção da Contratada, contemplando, no mínimo, conforme previsto no art. 32, inc. I, da IN nº 04/2014 - SLT/MPOG:

a) o repasse à Contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

b) a disponibilização de infraestrutura à Contratada, quando couber.

**II** – Elaborar o Plano de Fiscalização da Contratada, contemplando, no mínimo, conforme previsto no art. 32, inc. II, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG:

a) o refinamento dos procedimentos de teste e inspeção detalhados no Modelo de Gestão do Contrato, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

b) a configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores; e

c) o refinamento ou elaboração de Listas de Verificação e de roteiros de testes com base nos recursos disponíveis para aplicá-los.

**III** – Realizar reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da Contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, conforme previsto no art. 32, inc. III, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG, cuja pauta observará, pelo menos:

a) a presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;

b) a entrega, por parte da Contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme previsto no art. 19, inc. V, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG; e

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

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

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

**VI** - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento dos Contratos, tanto por parte da CGU quanto da Contratada.

**Art. 3º** São competências do Gestor do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

**I** – Manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, conforme previsto no art. 34, inc. VI, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

**II** – Encaminhar as demandas de correção à Contratada, pessoalmente ou por delegação de competência ao Fiscal Técnico do Contrato, conforme previsto no art. 34, inc. VI da IN nº 04/2014-SLT/MPOG; ou encaminhar formalmente, por meio das Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens, ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato (IN nº 4/2014, art. 19), ao Preposto da Contratada.

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

**IV** – 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;

**V** – Encaminhar ao setor responsável pelos pagamentos na CGU, juntamente com a nota fiscal/fatura atestada para pagamento, a indicação de glosas a serem efetuadas nos pagamentos devidos à Contratada, conforme previsto no art. 34, inc. VII, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

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

**VII** – Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 34, inc. VIII, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

**VIII** – Autorizar, ao preposto da Contratada, a emissão de notas fiscais e faturas, conforme previsto no art. 34, inc. IX, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

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

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

**XI** - No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento, conforme previsto no art. 36 da IN nº 04/2014-SLT/MPOG.

**Art. 4º** São competências do Fiscal Técnico do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

**I** – Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, conforme previsto no art. 34, inc. I, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

**II** – Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos no Contrato, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado, conforme previsto no art. 34, inc. II, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

**III** – Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, identificar situações de não conformidade com os termos contratuais, conforme previsto no art. 34, inc. III, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

**IV** – Providenciar a abertura do processo financeiro, quando for o caso, em conformidade com a

Norma Operacional nº 3 de 19 de maio de 2017, da Diretoria de Gestão Interna, e alterações posteriores;

**V** - Conferir os dados das notas fiscais/ faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las ao Gestor do Contrato com vistas ao prosseguimento do pagamento;

**VI** - Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas na Ata de Registro de Preços e no Contrato, conforme disposto nos arts. 19 e 20 da IN nº 04/2014-SLT/MPOG, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria;

**VII** – Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica da Contratada (ficando a verificação da pontuação obtida pela Contratada a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato), conforme previsto no art. 34, inc. V, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

**VIII** – Apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato, conforme previsto no art. 34, inc. XI, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG.

**Art. 5º** São competências do Fiscal Requisitante do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

**I** – Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos no Contrato, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado, conforme previsto no art. 34, inc. II, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

**II** - Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, identificar situações de não conformidade com os termos contratuais, conforme previsto no art. 34, inc. III, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

**III** – Em conjunto com o Gestor do Contrato, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 34, inc. VIII, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

**IV** - Com o apoio do Fiscal Técnico do Contrato, verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato, conforme previsto no art. 34, inc. XI, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

**V** - Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas na Ata de Registro de Preços e no Contrato, conforme disposto nos arts. 19 e 20 da IN nº 04/2014-SLT/MPOG, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria.

**Art. 6º** São competências do Fiscal Administrativo do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada, e especificamente no que se refere à etapa de monitoramento da execução do objeto do contrato (art. 25, inc. III, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG):

**I** - Verificar a aderência aos termos contratuais, conforme disposto no art. 34, inc. IV, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG, providenciando o encaminhamento de eventuais questionamentos ao setor competente para análise e manifestação, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato;



II – Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida pela Contratada (ficando a habilitação técnica a cargo do Fiscal Técnico do Contrato), conforme previsto no art. 34, inc. V, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

III – Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de pagamento, conforme disposto no art. 34, inc. X, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG, por meio de confirmação da juntada aos autos das certidões que são providenciadas pelo setor de pagamentos da CGU no exercício de suas competências regimentais.

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

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

**SÉRGIO AKUTAGAWA**  
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 09/02/2018, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0621004 e o código CRC 4D9EF482

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

##### **ATO DA COORDENADORA-GERAL**

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

##### **PORTARIA**

##### **Nº 4001 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2018.**

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor MURILO ARAGÃO DE OLIVEIRA – Auditor Federal de Finanças e Controle, no período de 15 de fevereiro a 16 de março de 2018, referente ao quinquênio 14FEV1991 a 12FEV1996, prevista no art. 7º da Lei Federal nº 9.527, de 11 de dezembro de 1997.

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

**BOLETIM INTERNO Nº 06**

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

De acordo. Autorizo a publicação.  
Em 09 de fevereiro de 2018

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