

# **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

## **BOLETIM INTERNO Nº 28**

Brasília-DF, 12 de julho de 2013

- 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-SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria CGU nº 245, de 10 de junho de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 11 de junho de 2003, e considerando os Art. 15 e 16-B da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, com a redação dada pela Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, resolve:

#### **PORTARIA**

##### **Nº 1.281, DE 11 DE JULHO DE 2013.**

Conceder a Gratificação Temporária das Unidades Gestoras dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, Nível Superior, ao servidor ROMILSON BARBOSA DE LIMA, Administrador, matrícula SIAPE nº 17917233, do quadro de pessoal do Ministério da Justiça, em exercício na Ouvidoria-Geral da União da Controladoria-Geral da União, na forma da Tabela I-Anexo do Decreto nº 6.712, de 24 de dezembro de 2008.

##### **2) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

#### **ATOS DA DIRETORA**

**A DIRETORA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 1.566, de 25 de outubro de 2007, publicada no D.O.U subsequente, resolve:

#### **PORTARIA**

##### **Nº 1.249, DE 08 DE JULHO DE 2013.**

Conceder Abono de Permanência à servidora MARÍLIA RODRIGUES PENA ROCHA, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, classe S, padrão IV, matrícula SIAPE nº 93194, pertencente ao quadro de pessoal da Controladoria-Geral da União, a contar de

**06/07/2013**, enquanto permanecer em atividade ou até que se complete a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no § 5º, art. 2º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2003, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00190.013010/2013-48.

**A DIRETORA DE GESTÃO INTERNA - SUBSTITUTA**, 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 suas alterações resolve:

#### **PORTARIA**

**Nº 1.254, DE 09 DE JULHO DE 2013.**

**Art. 1º** Designar os servidores **LUIZ PAULO FERNANDES MOTTA** CPF n.º **380.127.151-04** e seu substituto **JOSÉ EVILÁSIO BARROS JÚNIOR** CPF n.º **000.892.200-48** como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 21/2013**, firmado com a **EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A. - EBC.**, cujo objeto é a aquisição de **07 (sete)** assinaturas do produto denominado **MÍDIA IMPRESSA**, bem como a aquisição de **01 (um)** COMBO que corresponde a 01 (uma) assinatura do **MÍDIA IMPRESSA** e 01(uma) assinatura do **MÍDIA IMPRESSA DIGITAL**.

**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 as publicações feitas, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

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

**V -** Acompanhar e controlar 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.

**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 nº 8.666/1993, que disciplina a matéria;

**VIII-** 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;

**IX** - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições nas publicações;

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

**XI** - 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 assinatura.

#### **PORTARIA**

**Nº 1.255, DE 09 DE JULHO DE 2013.**

**Art. 1º** Designar os servidores **KHALIL CHAVES CRUZ**, CPF n.º **770.489.033-68** e seu substituto **RAFAEL AUGUSTO PINTO PEREIRA ROCHA SAMARCOS**, CPF n.º **857.562.291-91**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO N.º 20/2013**, firmado com a empresa **EMBRATEL - EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S.A.**, cujo objeto é a prestação de serviço Telefônico Fixo Comutado (fixo-fixo e fixo-móvel, local e longa distância nacional) por meio de entroncamento E1, com disponibilização de ramais DDR, a ser executado de forma contínua nas unidades regionais da **CONTRATANTE**.

**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**

**Nº 1.272, DE 10 DE JULHO DE 2013.**

**Art. 1º** Designar o servidor **ALEXANDRE FREIRE DA SILVA**, CPF nº **030.011.114-29**, e seu substituto **WALLACE SOUSA DA CIRCUNSCRIÇÃO**, CPF nº **664.196.034-04**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO Nº 38/2009**, firmado com a empresa **SMITHS DETECTION BRASIL COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, cujo objeto é a prestação de serviços de especializados de revisão, instalação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva de 3 (três) equipamentos de Inspeção por Raios X Smiths Detection, da marca Smiths-Heimann, modelo HS6040i, de modo a atender às necessidades 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** - Acompanhar e controlar o(s) saldo (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira e ainda possibilitar os reforços dos valores ou a anulação parcial.

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

**VIII** - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no Contrato, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993, que disciplina a matéria;

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

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

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

**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** 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 nº 2735, de 10 de dezembro de 2012.

#### **PORTARIA**

**Nº 1.273, DE 10 DE JULHO DE 2013.**

**Art. 1º** Designar o servidor **ALLAN KARDEC JOSÉ ARAÚJO PRADO**, CPF nº **480.359.983-15**, e seu substituto, **ALEXANDRE FREIRE DA SILVA**, CPF nº **030.011.114-29**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 21/2012**, firmado com a empresa **ENGEMIL – ENGENHARIA, EMPREENDIMENTOS, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES LTDA.**, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de operação, manutenção preventiva e corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais e mão-de-obra, bem como realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais de modo a atender às necessidades da Controladoria-Geral da União, em Brasília/DF, por meio da Dispensa de Licitação nº 47/2012, 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** – 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** – Colocar à disposição da Contratada local para as instalações de operação e controle das atividades manutenção predial;

**VIII** – Verificar o recolhimento dos encargos sociais e previdenciários dos empregados da Contratada que estão prestando serviços na Controladoria-Geral da União, antes de cada pagamento;

**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 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** - 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

**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 nº 2738, de 10 de dezembro de 2012.

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

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

**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 1.250, DE 08 DE JULHO DE 2013.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor OTHONIEL ALVES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1485162, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 04 de julho de 2013, ficando os 26(vinte e seis) dias restantes marcados para o período de 25 de novembro a 20 de dezembro de 2013.

**PORTARIA**

**Nº 1.251, DE 08 DE JULHO DE 2013.**

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor GIANCARLO DOS PRAZERES, matrícula SIAPE nº 0093327, relativas ao exercício de 2013, a partir de 02/07/2013, ficando os 29 dias restantes marcados para o período de 09/09/2013 a 07/10/2013.

**PORTARIA**

**Nº 1.259, DE 09 DE JULHO DE 2013.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor OMILSON CLAYTON DIAS TAVARES JÚNIOR, matrícula SIAPE nº 1577484, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 09 de julho de 2013, ficando os 06(seis) dias restantes marcados para o período de 30 de setembro a 05 de outubro de 2013.

**PORTARIA**

**Nº 1.262, DE 09 DE JULHO DE 2013.**

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor ROSEANE COSTA DE SOUSA, matrícula SIAPE nº 1483148, relativas ao exercício de 2013, a partir de 09/07/2013, ficando os 11 dias restantes marcados para o período de 29/07/2013 a 08/08/2013.

**PORTARIA**

**Nº 1.264, DE 09 DE JULHO DE 2013.**

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor LORENA BRITO DA JUSTA CROITOR, matrícula SIAPE nº 1373834, relativas ao exercício de 2013, a partir de 11/07/2013, ficando os 9 dias restantes marcados para o período de 22/07/2013 a 30/07/2013.

**PORTARIA**

**Nº 1.265, DE 09 DE JULHO DE 2013.**

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor JOAO PEREIRA DE JESUS, matrícula SIAPE nº 0987597, relativas ao exercício de 2013, a partir de 09/07/2013, ficando os 11 dias restantes marcados para o período de 10/12/2013 a 20/12/2013.

**PORTARIA**

**Nº 1.266, DE 09 DE JULHO DE 2013.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor HENRIQUE NASCIMENTO STRAUS, matrícula SIAPE nº 1338554, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 09 de julho de 2013, ficando os 09(nove) dias restantes marcados para o período de 31 de dezembro de 2013 a 08 de janeiro de 2014.

**PORTARIA**

**Nº 1.267, DE 09 DE JULHO DE 2013.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor WALDEMAR MANFRED SEEHAGEN, matrícula SIAPE nº 1661636, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 15 de julho de 2013, ficando os 05(cinco) dias restantes marcados para o período de 02 a 06 de setembro de 2013.

**PORTARIA**

**Nº 1.280, DE 11 DE JULHO DE 2013.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor MIGUEL MAURICIO KURILO, matrícula SIAPE nº 2097328, relativas ao exercício de 2012, a partir do dia 02 de julho de 2013, ficando os 29(vinte e nove) dias restantes marcados para o período de 01 a 29 de novembro de 2013.

**PORTARIA**

**Nº 1.287, DE 11 DE JULHO DE 2013.**

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor HELIO CINCINATO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1499938, relativas ao exercício de 2013, a partir de 11/07/2013, ficando os 8 dias restantes marcados para o período de 17/07/2013 a 24/07/2013.

**PORTARIA**

**Nº 1.252, DE 08 DE JULHO DE 2013.**

Cancelar as férias do servidor JOSE MARIA CASTRO SOUSA, matrícula SIAPE nº 0117664, relativas ao exercício de 2013, parcela que se iniciaria a partir de 08/07/2013, ficando os 12 dias da parcela, reprogramado para o período de 09/12/2013 a 20/12/2013.

**PORTARIA**

**Nº 1.253, DE 08 DE JULHO DE 2013.**

Cancelar as férias do servidor CARLOS ALEXANDRE GURGEL FERNANDES, matrícula SIAPE nº 1339671, relativas ao exercício de 2013, parcela que se iniciaria a partir de 15/07/2013, ficando os 5 dias da parcela, reprogramado para o período de 16/12/2013 a 20/12/2013.

**PORTARIA**

**Nº 1.261, DE 09 DE JULHO DE 2013.**

Cancelar as férias do servidor WESLEY ALEXANDRE TAVARES, matrícula SIAPE nº 1101710, relativas ao exercício de 2013, parcela que se iniciaria a partir de 10/07/2013, ficando os 3 dias da parcela, reprogramado para o período de 24/07/2013 a 26/07/2013.

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

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.010765/2013-91  
**NOME:** EVALDO DA SILVA RIBEIRO  
**MATRÍCULA:** 1003348

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

**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

**EXERCÍCIO:** CGU-DIE/SPCI

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:**

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
01FEV1990	09AGO1990	Techint Engenharia e Construção S/A	190	Empresa privada	CLT	Atividade privada
13AGO1990	06DEZ1990	Giusti Cia Ltda	116	Empresa privada	CLT	Atividade privada
07DEZ1990	18JUL1993	Rio Grande do Norte Secretaria da Administração	955	Serviço Público Estadual	CLT	Atividade Pública Estadual

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

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

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 1261 (um mil duzentos e sessenta e um) dias, ou seja, 3 anos, 5 meses e 16 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.010765/2013-91

**NOME:** EVALDO DA SILVA RIBEIRO

**MATRÍCULA:** 1003348

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

**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

**EXERCÍCIO:** CGU-DIE/SPCI

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** ESAF - Escola de Administração Fazendária

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
19JUL1993	30SET1993	ESAF - Escola de Administração Fazendária	74	Serviço Público Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os efeitos, de acordo com a ON/SRH nº 2, de 25/03/2002, publicada no DOU de 26/03/2002.

**OBSERVAÇÕES**

Averbar 74 ( setenta e quatro) dias, ou seja, 2 meses e 14 dias, conforme termos da Declaração expedida pelo(a) ESAF - Escola de Administração Fazendária.

# **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

## **BOLETIM INTERNO Nº 28**

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

De acordo. Autorizo a publicação.  
Em 12 de julho de 2013

**ANNA FLAVIA RIBEIRO ARAUJO MAMEDE**  
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos  
Substituta