



MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÕES



PÁTRIA AMADA  
**BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

**Nº 23, de 15 de dezembro de 2020**



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

SECRETARIA EXECUTIVA  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL  
COORDENAÇÃO-GERAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE PROTOCOLO

# **BOLETIM DE SERVIÇO Nº 23**

**BRASÍLIA**  
**15 de dezembro de 2020**

**MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**  
**Marcos César Pontes**

**SECRETÁRIO-EXECUTIVO**  
**Leonidas de Araújo Medeiros Junior**

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL**  
**Johnny Ferreira dos Santos**

**COORDENADORA-GERAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE PESSOAS**  
**Bianca Lane Lopes Botelho**

## APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações– MCTI edita em cumprimento à Lei 4.965, de 05 de maio de 1966, que “dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências”, e em consonância com a Portaria nº 283, de 02 de outubro de 2018, da Imprensa Nacional.

Este periódico é veiculado quinzenalmente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicação de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o Boletim de Serviço constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do MCTI.

**COORDENAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo Geral

**ELABORAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes

**EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes

**BOLETIM ELETRÔNICO NA INTRANET:**

INTRANET>MENU>INSTITUCIONAL>BOLETIM DE SERVIÇO

**SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL**

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-28

CEP 70067-900 - Brasília – DF

Fone: XX (61) 2033-7927 /7786

Fax: XX (61) 2033-8082

Site: [www.mctic.gov.br](http://www.mctic.gov.br)

E-mail: [seprg@mctic.gov.br](mailto:seprg@mctic.gov.br)

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações  
Serviço de Protocolo Geral. – B. Serviço Nº 23 (novembro2020)  
Brasília: MCTI, 2020.

P. 37

Periodicidade Quinzenal

I. Título.

II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

## SUMÁRIO

<b>Atos do Gabinete do Ministro</b>	
Despacho	06
<b>Atos da Secretaria Executiva</b>	
Despachos	07
Portaria nº 4.158, de 09 de dezembro de 2020	09
<b>Atos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos</b>	
Portaria nº 4.192, de 09 de dezembro de 2020	16
Portaria nº 4.194, de 09 de dezembro de 2020	18
Portaria nº 4.206, de 14 de dezembro de 2020	20
<b>Atos da Corregedoria</b>	
Portaria nº 4.173, de 11 de dezembro de 2020	26
Portaria nº 4.195, de 11 de dezembro de 2020	27
Portaria nº 4.196, de 11 de dezembro de 2020	28
Portaria nº 4.199, de 14 de dezembro de 2020	29
Portaria nº 4.200, de 14 de dezembro de 2020	30
Portaria nº 4.201, de 04 de dezembro de 2020	31
Portaria nº 4.203, de 14 de dezembro de 2020	32
Portaria nº 4.204, de 14 de dezembro de 2020	33
<b>Atos do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada</b>	
Portaria nº 57, de 07 de dezembro de 2020	34
Portaria nº 58, de 09 de dezembro de 2020	35
Portaria nº 59, de 11 de dezembro de 2020	36
Portaria nº 60, de 11 de dezembro de 2020	37

## ATOS DO GABINETE DO MINISTRO

### DESPACHO MINISTERIAL

Afastamento no país para participação em programa de pós-doutorado, com ônus limitado para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, autorizado na forma do disposto no artigo 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Processo nº 01250.014669/2019-18:

Fica o servidor **ALEXANDRE COELHO TEIXEIRA**, ocupante do cargo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Sênior, Padrão III, Matrícula SIAPE nº 1704562, lotado na Coordenação Geral de Incentivos ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, deste Ministério, AUTORIZADO a participar do programa de pós-doutorado, no país, em Economia e Geopolítica para o desenvolvimento do projeto: “Política Industrial e Tecnológica no Brasil - Em busca de uma Estratégia Desenvolvimentista na Economia Política e na Geopolítica”, oferecido pela Universidade de Cambridge, no Reino Unido, na modalidade à distância, durante o período de 15 de dezembro de 2020 a 14 de dezembro de 2021.

MARCOS CESAR PONTES

Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Cesar Pontes, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 15/12/2020, às 14:59 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

**ATOS DA SECRETARIA EXECUTIVA****DESPACHO**

**Processo nº:** 01207.000063/2020-64

**Interessado:** JURGEN SCHNELLRATH

**Assunto:** Interrupção da Licença para Tratar de Interesses Particulares.

No uso da competência definida na Portaria nº 35, de 1º de março de 2016, **autorizo** a interrupção, a pedido, a contar de 01 de dezembro de 2020, da Licença para Tratar de Interesses Particulares do servidor JURGEN SCHNELLRATH, Matrícula SIAPE nº 1243865, ocupante do cargo efetivo de Pesquisador, Classe U, Padrão III, lotado na Coordenação de Análises Mineraias - COAMI, do Centro de Tecnologia Mineral - CETEM, deste Ministério, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com nova redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4 de setembro de 2001.

LEONIDAS DE ARAÚJO MEDEIROS JÚNIOR  
Secretário-Executivo



Documento assinado eletronicamente por **Leonidas de Araújo Medeiros Júnior, Secretário-Executivo**, em 11/12/2020, às 07:29 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



**DESPACHO****Processo nº:** 01240.000670/2020-18**Referência:** Memorando 15439 (6212735)**Interessado:** Fábio Bellot Noronha**Assunto:** Licença para Tratar de Interesses Particulares. INT.

No uso da competência definida na Portaria nº 35, de 1º de março de 2016, **autorizo** a Licença para Tratar de Interesses Particulares ao servidor FABIO BELLOT NORONHA, Matrícula SIAPE nº 1209904, ocupante do cargo de Tecnologista, Classe H, Padrão III, lotado na Divisão de Catálise, Biocatálise e Processos Químicos, do Instituto Nacional de Tecnologia - INT, no período de 14 de janeiro de 2021 até 31 de outubro de 2022, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com nova redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4 de setembro de 2001.

LEONIDAS DE ARAÚJO MEDEIROS JUNIOR  
Secretário-Executivo

Brasília, 10 de dezembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Leonidas de Araújo Medeiros Júnior, Secretário-Executivo**, em 11/12/2020, às 07:41 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

**PORTARIA Nº 4.158, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2020**

Estabelece procedimentos para a gestão e fiscalização da execução dos contratos de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso da competência que lhe foi outorgada por meio do art. 55, §1º, da Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, combinado com o art. 6º, caput, incisos I e VII, e parágrafo único, e o art. 49, caput, inciso VI, do Anexo I, do Decreto nº 10.463 de 14 de agosto de 2020, e considerando o disposto nos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, resolve:

Art. 1º A gestão e a fiscalização da execução dos contratos de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) obedecerão ao disposto nesta Portaria.

§ 1º A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados entregues pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

Parágrafo único. Aplica-se subsidiariamente às contratações de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação o disposto nos arts. 1º a 18, 33 a 38, e 49 ao 68 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

I - Área Requisitante da solução: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma solução de TIC;

II - Área de TIC: unidade setorial, seccional ou correlata do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação e pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações relacionadas às soluções de TIC do órgão ou entidade;

III - Área Administrativa: unidades setoriais e seccionais do Sistema de Serviços Gerais - SISG com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;

IV - Equipe de Fiscalização do Contrato: equipe responsável pela fiscalização do contrato, composta por:

a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos; e

d) Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;

V - preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

VI - Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações;

VII - requisitos: conjunto de características e especificações necessárias para definir a solução de TIC a ser contratada;

VIII - identificação de riscos: processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos. Envolve a identificação das principais fontes de risco, eventos, suas causas e suas consequências potenciais. Também pode envolver dados históricos, análises teóricas, parecer de especialistas e as necessidades das partes interessadas;

IX - nível de risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação dos impactos e de suas probabilidades;

X - tratamento de riscos: processo para responder ao risco, cujas opções, não mutuamente exclusivas, envolvem evitar, reduzir ou mitigar, transferir ou compartilhar, e aceitar ou tolerar o risco;

XI - análise de riscos: processo de compreensão da natureza do risco e determinação do nível de risco. Fornece a base para a avaliação de riscos e para as decisões sobre o tratamento de riscos;

XII - avaliação de riscos: processo de comparar os resultados da análise de riscos para determinar se o risco e/ou sua magnitude é aceitável ou tolerável. A avaliação de riscos auxilia na decisão sobre o tratamento de riscos;

XIII - gerenciamento de riscos: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização pertinentes com a contratação;

XIV - Mapa de Gerenciamento de Riscos: instrumento de registro e comunicação da atividade de gerenciamento de riscos ao longo de todas as fases da contratação;

XV - listas de verificação: documentos ou ferramentas estruturadas contendo um conjunto de elementos que devem ser acompanhados pelos Fiscais do contrato durante a execução contratual, permitindo à Administração o registro e a obtenção de informações padronizadas e de forma objetiva;

XVI - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens: documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;

XVII - Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

XVIII - Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "b" do inciso I, e alínea "b" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993; e

XIX - critérios de aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados.

Art. 3º A gestão e a fiscalização da execução dos contratos de que trata o §1º do art. 1º desta Portaria competem à Equipe de Fiscalização do Contrato.

Art. 4º Para cada contrato de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação será instituída uma Equipe de Fiscalização do Contrato, composta pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante, sendo:

I - Gestor do contrato é o servidor, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual. Entre as suas atribuições, destacam-se:

a) convocar e conduzir a reunião inicial, a ser registrada em ata, com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

1. presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;
2. entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V, da IN SGD/ME nº 01, de 2019; e
3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

b) possibilitar o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens;

c) solicitar e acompanhar a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber;

d) realizar o encaminhamento formal de demandas (mediante Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato) contendo, no mínimo:

1. a indicação do empenho a ser utilizado;
2. a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;
3. o volume estimado de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;
4. o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e
5. a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução;

e) planejar o encaminhamento das demandas visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual;

f) encaminhar as indicações de glosas e sanções para a Área Administrativa;

g) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas na alínea “g” do inciso II deste artigo, a ser encaminhada ao preposto da contratada;

h) encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;

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, com apoio dos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo.

j) encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

k) coordenar e executar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando as seguintes atividades:

1. reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento; e
2. identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos;

l) assinar o Mapa de Gerenciamento de Riscos, em conjunto com a Equipe de Fiscalização.

m) juntar aos autos do processo administrativo o Mapa de Gerenciamento de Riscos, pelo menos, uma vez ao ano, durante a gestão do contrato, e após eventos relevantes.

n) controlar o saldo do empenho do contrato, solicitando e acompanhando a emissão de novos empenhos ou reforços de empenhos, quando necessário, com o objetivo de garantir que não ocorra a execução de despesa sem prévio empenho ou em valores que extrapolem a previsão contratual.

II - Fiscal Técnico do Contrato é o servidor, representante da Área de TIC, designado para fiscalizar tecnicamente o contrato. Entre as suas atribuições, destacam-se:

a) participar da reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados;

b) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

c) 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 em contrato, juntamente com o Fiscal Requisitante do Contrato;

d) identificar não conformidade com os termos contratuais, juntamente com o Fiscal Requisitante do Contrato;

e) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, juntamente com o Fiscal Administrativo do Contrato;

f) encaminhar as demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato, quando houver delegação de competência;

g) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Fiscal Requisitante, com base nas informações produzidas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” deste inciso e nas alíneas “b” e “c” do inciso III deste artigo;

h) apoiar a verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato;

i) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, juntamente com Fiscal Requisitante do Contrato;

j) apoiar a manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato;

k) executar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando as seguintes atividades:

1. reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento; e
2. identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos;

l) assinar o Mapa de Gerenciamento de Riscos, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;

m) prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada ;

n) prestar apoio, dentro de suas atribuições, ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes à gestão e fiscalização da execução do contrato.

III - Fiscal Administrativo do Contrato é o servidor, representante da Área Administrativa, designado para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos. Entre as suas atribuições, destacam-se:

a) participar da reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados;

b) verificar a aderência aos termos contratuais;

c) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, juntamente com o Fiscal Técnico;

d) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

e) apoiar a verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato;

f) apoiar a manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato;

g) executar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando as seguintes atividades:

1. reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento; e

2. identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos;

h) assinar o Mapa de Gerenciamento de Riscos, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;

i) prestar apoio, dentro de suas atribuições, ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes à gestão e fiscalização da execução do contrato;

j) fornecer subsídios ao Gestor do Contrato com vistas à solicitação de abertura de processo de penalidade para aplicação de sanções à contratada.

IV - Fiscal Requisitante do Contrato é o servidor, representante da Área Requisitante da solução, designado para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC. Entre as suas atribuições, são destacadas as seguintes:

a) participar da reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados;

b) 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 em contrato, juntamente com o Fiscal Técnico do Contrato;

c) identificar não conformidade com os termos contratuais, juntamente com o Fiscal Técnico do Contrato;

d) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Fiscal Técnico, com base nas informações produzidas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” do inciso II e nas alíneas “b” e “c” do inciso III, ambos deste artigo;

e) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio dos Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato;

f) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, juntamente com Fiscal Técnico do Contrato;

g) apoiar a manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato;

h) executar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando as seguintes atividades:

1. reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento; e

2. identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos;

i) assinar o Mapa de Gerenciamento de Riscos, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;

j) prestar apoio, dentro de suas atribuições, ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes à gestão e fiscalização da execução do contrato.

§ 1º A autorização prevista na alínea “g” do inciso I deste artigo, poderá ser expressa no Termo de Recebimento Definitivo, com a assinatura do Gestor do Contrato.

§ 2º As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar o art. 35 da IN 1/2019.

Art. 5º As designações do Gestor, dos Fiscais do Contrato e dos seus respectivos substitutos se darão por meio de Portaria do Secretário Executivo, antes do início da execução do contrato, considerando as atribuições constantes neste normativo e observando a legislação em vigor.

§ 1º As indicações do Gestor e dos Fiscais do Contrato, bem como dos seus respectivos substitutos serão feitas por memorandos das áreas específicas direcionados à Secretaria Executiva.

§ 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato devem ser informados, formalmente, antes de sua indicação para composição da Equipe de Fiscalização do Contrato.

§ 3º Nos casos em que o contrato for executado por projeto, poderá haver designação específica de Fiscais Técnico, Requisitante e seus respectivos substitutos, que serão responsáveis pelo referido projeto, sem prejuízo das funções dos demais Fiscais nomeados.

§ 4º Os agentes públicos designados para exercer as funções de Gestor e Fiscais do Contrato deverão ter conhecimento específico na correlata área envolvida no processo de acompanhamento e fiscalização, cabendo ao órgão público disponibilizar os meios necessários e suficientes para o seu bom desempenho.

§ 5º Durante a execução do contrato, quando necessárias, as alterações nas designações do Gestor, dos Fiscais do Contrato e dos seus respectivos substitutos se darão por meio de Portaria do Secretário Executivo.

Art. 6º O Gestor e os Fiscais do contrato exercerão suas atividades em conformidade com o normativo em vigor e exclusivamente dentro de suas áreas de atuação.

Art. 7º Em caso de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao chefe da unidade administrativa responsável pela sua indicação.

Art. 8º As questões não previstas nesta Portaria, no ato convocatório ou em legislação pertinente deverão ser tratadas entre a Equipe de Fiscalização do Contrato e a empresa contratada, sendo devidamente registradas em Ata de Reunião.

Art. 9º Ficam convalidados os atos de indicação e designação de gestores e fiscais para acompanhamento e fiscalização de contratos praticados com base na Portaria SEXEC MCTIC nº 1.872, de 06 de abril de 2018.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor em 4º de janeiro de 2021, aplicando-se imediatamente aos contratos em vigor, ressalvado o art. 43 da IN nº 01, de 2019, e àqueles a serem celebrados, no âmbito da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

Art. 11. Fica revogada a Portaria SEXEC MCTIC nº 1.872, de 06 de abril de 2018, publicada no Boletim de Serviço MCTIC nº 06, Suplementar 02, de 11 de abril de 2018.

**LEONIDAS DE ARAÚJO MEDEIROS JUNIOR**



**ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS****PORTARIA Nº 4.192, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020**

**O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 73, inciso X, da Portaria n.º 3.410/2020 de 10 de setembro de 2020, publicada no DOU n.º 175, Seção 1, página 10, do dia 11 de setembro de 2020, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata, resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02/2019, Processo Administrativo nº 01250.059142/2017-51, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI e a empresa R&R Serviços e Comércio de Produtos de Limpezas LTDA, CNPJ: 08.173.071/0001-06, cujo objeto é a prestação de serviços de Limpeza, Conservação e Asseio, para atendimento das demandas do MCTI.

**I - GESTOR DO CONTRATO**

Titular: **Edmilson Rodrigues Barroso**

CPF: **\*\*\*.996.541-\*\***

Matrícula no SIAPE: **0662253**

Lotação: **Serviço de Apoio Avançado - SEAAV**

Substituto: **Uéilton José Duarte**

CPF: **\*\*\*.191.491-\*\***

Matrícula no SIAPE: **2008637**

Lotação: **Divisão de Serviços Gerais – DISEG**

**II - FISCAL TÉCNICO**

Titular: **José do Egídio Costa**

CPF: **\*\*\*.572.103-\*\***

Matrícula no SIAPE: **1758689**

Lotação: **Divisão de Serviços Gerais – DISEG**

Substituto: **Robson Rogério de Lima**

CPF: **\*\*\*.831.711-\*\***

Matrícula no SIAPE: **3168225**

Lotação: **Divisão de Serviços Gerais – DISEG**

### III - FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

Titular: **Uéilton José Duarte**

CPF: \*\*\*.191.491-\*\*

Matrícula no SIAPE: 2008637

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISEG

Substituto: **Robson Rogério de Lima**

CPF: \*\*\*.831.711-\*\*

Matrícula no SIAPE: 3168225

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISEG

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 2.901, de 14 de julho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Suplementar nº 13, de 24 de julho de 2020.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 3.713 (5906203), de 23 de setembro de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 18, de 1º de outubro de 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

**DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO**

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

**PORTARIA Nº 4.194, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020**

**O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 73, inciso X, da Portaria n.º 3.410/2020 de 10 de setembro de 2020, publicada no DOU n.º 175, Seção 1, página 10, do dia 11 de setembro de 2020, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata, resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 11/2020, Processo Administrativo nº 01250.005565/2020-56, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações - MCTI e a empresa LOCKTEC CHAVES CARIMBOS E SEGURANCA EIRELI ME, CNPJ: 23.043.280/0001-10, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de chaveiro com fornecimento de todo o material necessário, para atender às necessidades do Ministério da Ciência Tecnologia e Inovações conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**I - GESTOR DO CONTRATO**

Titular: **Flávio Gonçalves de Araújo**

CPF: **\*\*\*.009.631-\*\***

Matrícula no SIAPE: 2004067

Lotação: Serviço de Atividades Auxiliares/SEATA

Substituto: **Robson Rogério de Lima**

CPF: **\*\*\*.831.711-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3168225

Lotação: Divisão de Serviços Gerais/DISEG

**II - FISCAL TÉCNICO**

Titular: **Robson Rogério de Lima**

CPF: **\*\*\*.831.711-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3168225

Lotação: Divisão de Serviços Gerais/DISEG

Substituto: **Ângelo José de Santana**

CPF: **\*\*\*.876.501-\*\***

Matrícula no SIAPE: **0662831**

Lotação: **Divisão de Serviços Gerais/DISEG.**

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 2.901, de 14 de julho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Suplementar nº 13, de 24 de julho de 2020.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 2.802 (5644733), de 02 de Julho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 12, Suplementar, de 08 de Julho de 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

**DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO**  
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

**PORTARIA Nº 4.206, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020**

**O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 73, inciso X, da Portaria n.º 3.410/2020 de 10 de setembro de 2020, publicada no DOU n.º 175, Seção 1, página 10, do dia 11 de setembro de 2020, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata, resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02.0007.00/2016, Processo Administrativo nº 01200.003839/2015-09, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI e a empresa HBL CARIMBOS E PLACAS INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ: 72.649.361/0001-74, cujo objeto é a aquisição de carimbos, incluindo a confecção e o fornecimento, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico (SRP) nº 02/2016 e seus anexos.

**I - GESTOR DO CONTRATO**

Titular: **THIAGO VINÍCIUS DE OLIVEIRA BRAGA**

CPF: **\*\*\*.722.781-\*\***

Matrícula no SIAPE: 1722049

Lotação: Serviço de Atividades Auxiliares - SEATA

Substituto: **ROBSON ROGÉRIO DE LIMA**

CPF: **\*\*\*.831.711-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3168225

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISEG

**II - FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO**

Titular: **ROBSON ROGÉRIO DE LIMA**

CPF: **\*\*\*.831.711-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3168225

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISEG

Substituto: **FRANCISCO NILSON DE SIQUEIRA**

CPF: **\*\*\*.613.601-\*\***

Matrícula no SIAPE: 1758703

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISEG

Art. 2º - O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 2.901, de 14 de julho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Suplementar nº 13, de 24 de julho de 2020.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 2272 (4169356), de 09 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 08 - Suplementar, de 10 de maio de 2019.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

**DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO**

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

**ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL GESTÃO DE PESSOAS****DESPACHO INTERNO****Processo nº:** 01250.057087/2019-26**Assunto:** Faltas não justificadas para publicação no Boletim de Serviço nº /2020**129/026 - (FALTAS NÃO JUSTIFICADAS DO MÊS JULHO DE 2019)**

SERVIDORES	MAT.	FALTAS
ALTAMIRO BARBOSA	1989905	06 dias (02/07/2019 à 04/04/2019, 26/07/2019, 29/07/2019 e 31/07/2019) e 05 horas e 48 min.
ANACLEIDES SALES RODRIGUES DE SOUZA	1791710	02 horas e 13 min.
ANDRE LUIS DE OLIVEIRA	1897270	02 horas e 31 min.
ARENO PIRES FILHO	1539980	07 dias (18/07/2019 à 24/07/2019) e 15 horas e 40 min.
CHRISTOPHER CANGUCU IWAMOTO VISCONDE	1610979	05 horas e 10 min.
EMIDIO JOSE VEIGA DE BRITO	0440039	04 dias (08/07/2019 à 11/07/2019)
FABIO PRADO	1757110	02 dias (03/07 e 04/07/2019)
FRANCIS ALBERT PRADO OLIVEIRA	2024194	34 horas e 42 min.
HENRIQUE DA MOTTA TEIXEIRA	1546471	03 dias (11/07/2019, 16/07/2019 e 23/07/2019) e 05 horas e 45 min.
INDALECIO MARTINS DAL SECCHI	1756249	13 horas e 03 min.
IVAN LUIS TAVARES DE CARVALHO	2095520	02 dias (08/07 e 09/07/2019)
IZABEL CRISTINA DUARTE	1756282	01 dia (23/07/2019)

JOSÉ ANTONIO CARDOSO NETO	1792156	01 hora e 36 min.
JOSE CESAR PINHEIRO DA SILVA	1722105	06 horas e 07 min.
JORGE GUILHERME PFISTERER JUNIOR	0810017	04 horas e 10 min.
KATIA CRISTINA GONÇALVES PINTO	1945412	01 dia (22/07/2019)
LETICIA FALCUNERY DOS SANTOS	3119336	03 horas e 50 min.
LIGIA GREICI VEIGA RODRIGUES	1829573	08 dias (15/07/2019 á 20/072019, 25/07/2019 á 29/07/2019)
LORENA COSTA SUZUKI	2004916	02 dias (18/07/2019 e 19/07/2019)
MICHELLE LAYNE DIAS	1538592	08 horas e 32 min.
MOISES MESSIAS ROCHA	0662731	20 horas e 47 min.
PATRICIA DE OLIVEIRA BRITO BLOM	1093539	06 hora e 13 min.

### 129/026 - (FALTAS NÃO JUSTIFICADAS DO MÊS AGOSTO DE 2019)

SERVIDORES	MAT.	FALTAS
ALTAMIRO BARBOSA	1989905	04 dias (01/08/2019, 02/08/2019, 29/08/2019 e 30/08/2019)
ANACLEIDES SALES RODRIGUES DE SOUZA	1791710	01 dia (07/08/2019)
ARENO PIRES FILHO	1539980	01 dia (05/08/2019) e 01 hora e 25 min.
CHRISTOPHER CANGUCU IWAMOTO VISCONDE	1610979	05 horas e 42 min.
DIONE CEZAR IZIDIO FURTADO	2760114	03 dias (01/08/2019, 05/08/19 e 29/08/2019) e 09 horas e 47 min.
FRANCIS ALBERT PRADO OLIVEIRA	2024194	39 horas e 16 min.
HENRIQUE DA MOTTA TEIXEIRA	1546471	09 horas e 07 min.
INDALECIO MARTINS DAL SECCHI	1756249	14 horas e 27 min.
IRCILIO CHISSOLUCOMBE	1701281	01 dia (27/08/19) e 31 horas e 03 min.
JOSE CESAR PINHEIRO DA SILVA	1722105	01 dia (30/08/2019)
LIGIA GREICI VEIGA RODRIGUES	1829573	03 horas e 09 min.
MICHELLE LAYNE DIAS	1538592	05 horas e 37 min.
MOISES MESSIAS ROCHA	0662731	08 horas e 57 min.
PATRICIA DE OLIVEIRA BRITO BLOM	1093539	08 horas e 29 min.



**129/026 - (FALTAS NÃO JUSTIFICADAS DO MÊS SETEMBRO DE 2019)**

SERVIDORES	MAT.	FALTAS
ANA MARIA MARQUES GARCIA	1758817	08 dias (03/09 a 12/09/2019)
ALTAMIRO BARBOSA	1989905	13 dias (02/09/2019 à 06/09/2019, 11/09/2019, 16/09/2019 à 20/09/2019, 25/09/2019 e 26/09/2019)
ANDRE LUIS DE OLIVEIRA	1897270	02 horas e 55 min.
ARENO PIRES FILHO	1539980	07 dias (05/09/2019, 06/09/2019, 16/09/2019 à 18/09/2019, 24/09/2019 e 26/09/2019).
CHRISTOPHER CANGUCU IWAMOTO VISCONDE	1610979	03 horas e 06 min.
CYNTHIA ARAUJO SILVA	1541574	04 horas e 08 min.
DANIELLE SOUSA DE OLIVEIRA	1787880	02 horas e 55 min.
DIONE CEZAR IZIDIO FURTADO	2760114	03 dias (18/09/2019, 23/09/19 e 30/09/2019)
EDILSON DA SILVA PEDRO	1674778	02 dias (23/09/2020 e 24/09/2019)
EMIDIO JOSE VEIGA DE BRITO	0440039	03 dias (10/09 á 12/09/2019)
FABIO PRADO	1757110	01 dia (10/09/19)
FABRICIO CIRILO DO CARMO ROSA	2002210	09 horas e 55 min.
FRANCIS ALBERT PRADO OLIVEIRA	2024194	20 horas e 47 min.
FRANCISCO NILSON DE SIQUEIRA	1759528	41 min.
IRCILIO CHISSOLUCOMBE	1701281	17 horas e 49 min.
IZABEL CRISTINA DUARTE	1756282	01 dia (25/09/2019)
JOSÉ ANTONIO CARDOSO NETO	1792156	50 min.
JOSE CESAR PINHEIRO DA SILVA	1722105	02 dias (10/09 e 20/09/2019) e 17 horas e 29 min.
KATIA CRISTINA GONÇALVES PINTO	1945412	01 dias (12/09/2019)
LIGIA GREICI VEIGA RODRIGUES	1829573	06 dias (02/09/2019 á 04/09/2019, 11/09/2019, 13/09/2019, 30/09/2019) e 13 horas e 51 min.
MARIA DAS GRACAS SILVA LEMOS	0809711	02 dias (02/09/2019 e 03/09/2019)
MARY GRACIA GONCALVES SANTIAGO	1970437	01 dias (16/09/2019)
MICHELLE LAYNE DIAS	1538592	10 horas e 42 min.
MOISES MESSIAS ROCHA	0662731	09 horas e 16 min.
VINICIUS PIMENTA VELOSO	2008769	10 dias (17/09 a 30/09/2019)

**TORNAR SEM EFEITO**

**Tornar sem efeito** as faltas não justificadas dos servidores abaixo citados, publicado no Boletim de Serviço nº 09 Suplementar de 22 de maio de 2020.

SERVIDORES	MAT.	MÊS REFERÊNCIA	FALTAS/ATRASOS
VINCENZO MARIA LAURIOLA	2003669	Março/2019	09 dias (11/03/19 à 19/03/19)

**TORNAR SEM EFEITO**

**Tornar sem efeito** as faltas não justificadas dos servidores abaixo citados, publicada no Boletim de Serviço nº 11 de 22 de junho de 2019.

SERVIDORES	MAT	MÊS REFERÊNCIA	FALTAS/ATRASOS
ERNANI DE SOUZA MONTEIRO FILHO	1346881	Abril/2019v	05 dias (08/04/2019, 11/04/2019, 12/04/2019, 16/04/2019 e 17/04/2019)
JORGE GUILHERME PFISTERER JUNIOR	0810017	Abril/2019	01 dia (18/04/2019)
MARIA DAS GRAÇAS SILVA LEMOS	0809711	Junho/2019	02 dias (05/06/2019 e 07/06/2019)
RUBENS GONÇALVES DOS REIS	1896436	Junho/2019	04 dias (03/06/2019 á 05/06/2019 )
SIMONE ROSA BEGOTTO CURVO	1828117	Abril/2019 Maio/2019 Junho/2019	04 horas e 03 min. 09 horas e 27 min. 01 hora e 53 min.

*(Assinado Eletronicamente)*

**EDNA DA SILVA AMORIM**

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Edna da Silva Amorim, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 10/12/2020, às 18:17 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

**ATOS DA CORREGEDORIA****PORTARIA Nº 4.173, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.042400/2019-21, designada pela Portaria nº 3900, de 16 de outubro de 2020, publicada no B.S. nº 19, página 19, de 16 de outubro de 2020, ante as razões apresentadas no Formulário de Prorrogação 001 ([6194194](#)), e no Memorando nº 15387/2020/MCTI ([6209758](#)).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora

**PORTARIA Nº 4.195, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.043377/2019-92, designada pela Portaria nº 6034, de 1º de novembro de 2019, publicada no B.S. nº 20, Suplementar, página 10, de 31 de janeiro de 2020, prorrogada pela Portaria nº 3787, de 02 de outubro de 2020, publicada no B.S. nº 18, Suplementar, página 104, de 09 de outubro de 2020, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividades PAD-01250.043377/2019-92 ([6102078](#)), constante do processo nº 01245.012003/2020-38.

Art. 2º Estabelecer o prazo de **60 (sessenta)** dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora

**PORTARIA Nº 4.196, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº01250.067767/2019-58, designada pela Portaria nº 3878, de 14 de outubro de 2020, publicada no B.S. nº 19, página 13, de 16 de outubro de 2020, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividades ([6231440](#)) e no Memorando nº 2899/2020/INPA ([6231466](#)).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora

**PORTARIA Nº 4.199, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Dispensar a servidora **CRISTINA VIDIGAL CABRAL DE MIRANDA**, Assistente em Ciência e Tecnologia, matrícula SIAPE nº 1787477, da Comissão de Investigação Preliminar Sumária nº 01245.008222/2020-12, designada pela Portaria nº 4055, de 17 de novembro de 2020, publicada no B.S. nº 21, Suplementar, página 9, de 20 de novembro de 2020, ante as razões apresentadas no Despacho COCRE ([6222803](#)).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora

**PORTARIA Nº 4.200, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Substituir a servidora **GLINEYDE DANTAS DE SOUSA**, Empregada Pública, matrícula SIAPE nº 55618, pelo servidor **EDUARDO CHIN OHTOSHI**, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1539001, na composição da Comissão de Investigação Preliminar Sumária nº 01250.025549/2020-80, designada pela Portaria nº 2979, de 30 de julho de 2020, publicada no B.S. nº 14, página 19, de 30 de julho de 2020, ante as razões apresentadas no Despacho COCRE ([6239251](#)).

Art. 2º Designar o servidor **WALDIRENE MOSLAVES DE BARROS**, Assistente em Ciência e Tecnologia, matrícula SIAPE nº 1702987, para presidir a Comissão de Investigação Preliminar Sumária nº 01250.025549/2020-80.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora

**PORTARIA Nº 4.201, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 013.001272/2019-57, reconduzida pela Portaria nº 1991, de 04 de maio de 2020, publicada no B.S. nº 8, Suplementar, página 16, de 07 de maio de 2020, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividades ([6114230](#)).

Art. 2º Estabelecer o prazo de **60 (sessenta)** dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora



**PORTARIA Nº 4.203, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.025537/2020-55 (01280.001705/2018-45), designada pela Portaria nº 3181, de 20 de agosto de 2020, publicada no B.S. nº 15, Suplementar, página 31, de 21 de agosto de 2020, prorrogada pela Portaria nº 3885, de 14 de outubro de 2020, publicada no B.S. nº 19, página 15, de 16 de outubro de 2020, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividades PAD-01250.025537/2020-55 ([6227534](#)).

Art. 2º Estabelecer o prazo de **60 (sessenta)** dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora

**PORTARIA Nº 4.204, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa nº 01250.010598/2020-18, designada pela Portaria nº 3884, de 14 de outubro de 2020, publicada no B.S. nº 19, página 14, de 16 de outubro de 2020, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividades SIN-01250.010598/2020-18 ([6222843](#)).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora

**ATOS DO CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRONICA  
AVANÇADA****PORTARIA Nº. 57, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020**

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e seu substituto para o Contrato nº **030/2020**, mantido com a empresa **SULIANY M ORDAKOWSKI - ME**.

Art. 2º Nomear o servidor **OTMAR LUNKES JUNIOR**, nº 964.677.200-59, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear a servidora **TATIANA COSTA**, CPF nº 785.565.700-20, Mat. SIAPE nº 1999999, Especialista Em Tecnologia Eletrônica Avançada.

Art. 4º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pela servidora **MÁRCIA BEROETH**, CPF nº 808.576.980-87, Mat. SIAPE nº 2762935, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico Substituto.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA**  
Diretor Administrativo Financeiro

**PORTARIA Nº. 58, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020**

O Diretor Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Decreto publicado no DOU nº 29 do dia 09 de fevereiro de 2017, pág. 01, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e seu substituto para o Contrato nº **031/2020**, mantido com a empresa **BEST SUL COMERCIO E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA.**

Art. 2º Nomear o servidor **OTMAR LUNKES JUNIOR**, nº xxx.677.200-xx, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor **EDUARDO POLETTO HOEHR**, CPF nº xxx.193.140-xx, Mat. SIAPE nº 16266870, Especialista Em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor **RODRIGO FERREIRA DO NASCIMENTO**, CPF nº xxx.102.330-xx, Mat. SIAPE nº 1993491, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico Substituto.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA**  
Diretor Administrativo Financeiro

**PORTARIA Nº 59, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020**

O Presidente do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada - CEITEC S.A, no uso das competências que lhe foram atribuídas pelo artigo 45 do Estatuto Social desta Companhia, e conforme as normativas estabelecidas no Regulamento de Apuração Disciplinar aprovado pelo Conselho de Administração da CEITEC S.A em maio de 2019 -  
**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por 30 dias o prazo para conclusão das atividades da comissão, instituída pela Portaria Nº 52 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020.

Art. 2º Essa Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**PAULO DE TARSO MENDES LUNA**

Presidente da CEITEC S.A

**PORTARIA Nº 60, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020**

O Presidente do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada - CEITEC S.A, no uso das competências que lhe foram atribuídas pelo artigo 45 do Estatuto Social desta Companhia, e conforme as normativas estabelecidas no Regulamento de Apuração Disciplinar aprovado pelo Conselho de Administração da CEITEC S.A em maio de 2019 -  
**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por 30 dias o prazo para conclusão das atividades da comissão, instituída pela Portaria Nº 53 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020.

Art. 2º Essa Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**PAULO DE TARSO MENDES LUNA**

Presidente da CEITEC S.A



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações  
Secretaria Executiva  
Diretoria de Governança Institucional  
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional e de Pessoas  
Coordenação de Desenvolvimento Institucional  
Divisão de Gestão Documental e Informação  
Serviço de Protocolo

