



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES

PORTARIA Nº 538 DE 14 DE maio DE 2009.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe confere o art. 21, inciso IV, da Estrutura Regimental aprovada pelo Decreto nº 5.765, de 27 de abril de 2006, tendo em vista os ditames da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e, após aprovação da Diretoria Colegiada na reunião realizada no dia 12/05/2009, constante da Ata nº 18/09;

CONSIDERANDO que a Corregedoria do DNIT, conforme Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, é Unidade Seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, que tem como Órgão Central a Controladoria-Geral da União;

CONSIDERANDO a orientação da Controladoria-Geral da União em face da necessidade de especialização de servidores para integrarem comissões de procedimento administrativo disciplinar, com vistas a propiciar, de modo célere e eficiente, resultados efetivos por parte da Administração Pública;

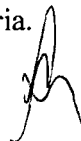
CONSIDERANDO a necessidade de se comporem comissões permanentes nos estados para apuração de irregularidades cometidas no âmbito das superintendências, minimizando-se os custos financeiro-operacionais, conforme previsto no item 8.8 da Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20 de agosto de 2007;

CONSIDERANDO que é compromisso do DNIT apurar, sempre que necessário, quaisquer indícios de participação de servidor em atividades que atentem contra a ética e a legalidade no serviço público;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem o dever de utilizar os procedimentos disciplinares para investigar a existência de infrações administrativas em busca da verdade real dos fatos e da correição dos agentes públicos responsáveis pelas irregularidades;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissões Permanentes Disciplinares, vinculadas à Corregedoria, com a atribuição de implementar todos os procedimentos administrativos disciplinares necessários à imediata apuração, no âmbito das superintendências regionais, das infrações funcionais cometidas por servidores públicos desta Autarquia na forma da Instrução de Serviço nº 01/2009, constante do Anexo I a esta Portaria.



50600006914/200859

~~50600006914/200859~~



Fls. 02 da Portaria nº 538 de 14 de maio de 2009.

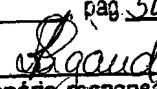
Art. 2º A execução dos trabalhos pelas comissões deverá seguir a Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20 de agosto de 2007, bem como toda a legislação, doutrina e jurisprudência relativa ao Direito Administrativo Disciplinar, tendo como parâmetro o Manual de Procedimento Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral da União.

Art. 3º A presente Portaria, bem como a Instrução de Serviço constante do Anexo I, deverão ser obrigatoriamente observadas e atendidas por todas as unidades componentes da estrutura da Autarquia.

Art. 4º O Anexo II consolida a relação de servidores que integrarão as Comissões Permanentes Disciplinares.

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


LUIZ ANTONIO PAGOT
Diretor-Geral

Publicado no D. O. U. de
<u>15</u> / <u>05</u> / <u>2009</u>
Seção <u>2</u> pág. <u>50 a 52</u>

Funcionário responsável

Ivone Santos Rigaud
Matr. DNIT nº 202-0



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES

ANEXO I

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/CORREGEDORIA/
DNIT nº 01, de 12 de 05 de 2009**

1. DAS COMISSÕES, FINALIDADES E CONSTITUIÇÃO

1.1 As Comissões Permanentes Disciplinares atuarão no âmbito das superintendências regionais, compreendendo todos os órgãos integrantes da estrutura interna da superintendência, abrangendo, inclusive, as unidades e sub-unidades locais, com a finalidade de apurar as irregularidades cometidas por servidor público desta Autarquia.

1.2 As Comissões Permanentes Disciplinares deverão, por intermédio da Corregedoria, atender às determinações do Diretor-Geral, do Corregedor ou do Superintendente Regional nos casos e condicionantes estabelecidos no item 3 da Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20 de agosto de 2007, publicada no B.A nº 034, de 20 a 24/08/07, anexa à Portaria 1.345/2007, podendo atuar mediante todos os tipos de procedimentos correicionais previstos nos itens 2.2 e 2.3 daquela instrução, desde que os trabalhos apuratórios sejam instaurados pelo Diretor-Geral ou pelo Corregedor.

I - Nos casos de trabalhos apuratórios instaurados pelos superintendentes regionais, por delegação ou determinação da Corregedoria, os tipos de procedimentos correicionais passíveis de utilização pelas Comissões Permanentes Disciplinares são:

- a) as Inspeções;
- b) as Correições Gerais;
- c) as Investigações Preliminares;
- d) as Sindicâncias Investigativas;
- e) as Comissões Especiais e
- f) as Sindicâncias Acusatórias combinadas com as funções da Comissão Especial prevista na Instrução Normativa – SEDAP nº 205 e na Norma nº 01/DG/DNIT, nos casos previstos no item 3.2 da Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20 de agosto de 2007, publicada no B.A nº 034, de 20 a 24/08/07, anexa à Portaria 1.345/2007.

1.3 As Comissões Permanentes Disciplinares serão compostas por 03 (três) servidores titulares e 01 (um) servidor suplente em cada superintendência regional, na forma do Anexo II.

1.4 Os membros das Comissões Permanentes Disciplinares exercerão as suas funções pelo período de 02 (dois) anos, a contar da publicação da Portaria de criação das Comissões Permanentes Disciplinares, admitindo-se uma prorrogação por igual período.

Pix
dy

1.5 Os suplentes substituirão os titulares sempre que necessário ou nos impedimentos legais e suspeições, devidamente justificados, conforme determinam os itens 7.1 a 7.8 da Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20 de agosto de 2007. O suplente, ao assumir a vaga, permanecerá até o final dos trabalhos apuratórios, salvo se também incorrer em necessidade de substituição.

1.6 O secretário de cada comissão será servidor público designado pelo seu respectivo presidente dentre seus membros ou *ad hoc*, na eventual impossibilidade.

1.7 Os membros das Comissões Permanentes Disciplinares deverão observar na condução do procedimento apuratório as normas da Constituição Federal, das Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, nº 8.429, de 2 de junho de 1992, a Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20 de agosto de 2007, bem como o Manual de Procedimento Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral da União e demais normas correlatas.

1.8 Os membros das comissões, sempre que necessário, deverão ter dedicação exclusiva, sem prejuízo de sua remuneração, ficando dispensados de ponto até a conclusão dos trabalhos.

1.9 Não poderá integrar comissão de procedimento administrativo disciplinar membro que estiver suspeito ou impedido nos termos do item 7.1 a 7.8 da Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20 de agosto de 2007.

1.10 Os membros das Comissões Permanentes Disciplinares só poderão participar, simultaneamente, de no máximo dois procedimentos apuratórios, salvo em situações excepcionais, a critério da autoridade instauradora.

1.11 As comissões exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração, em consonância com o disposto no item 9.12 da Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20 de agosto de 2007.

1.12 As comissões poderão sugerir à autoridade instauradora que nomeie técnicos e peritos, se necessário e devidamente justificado, para dirimir dúvidas e controvérsias encontradas relativas ao objeto da apuração.

1.13 O servidor que tiver seu período de atividade na comissão permanente prorrogado poderá voltar a ser designado após decorridos 06 (seis) meses do término da prorrogação. Caso não haja prorrogação, o servidor poderá voltar a integrar a comissão a qualquer tempo.

1.14 Os trabalhos apuratórios deverão ser iniciados tão-somente a partir da publicação da Portaria pela autoridade instauradora.

I - Na Portaria deverá constar:

- a) o procedimento apuratório;
- b) o número do processo administrativo que noticia as irregularidades a serem apuradas, e;
- c) os nomes, cargos e matrículas dos membros da comissão (titulares e suplentes) que conduzirão os trabalhos.





1.15 A Portaria de instauração deverá estar acompanhada da comprovação do grau de escolaridade e da aferição da estabilidade dos servidores designados para os trabalhos apuratórios, conforme as exigências de cada tipo de procedimento correicional, nos termos do art. 149 da Lei nº 8.112/90 e do item 6.1 da Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20/08/2007, publicada no B.A nº 034, de 20 a 24/08/2007, anexa à Portaria nº 1.345/2007.

1.16 Quando for necessária a participação de servidor estável para a composição das comissões, por força do art. 149 da Lei 8.112/90, a exemplo dos Processos Administrativos Disciplinares e das Sindicâncias Acusatórias, e, na hipótese de inexistirem membros estáveis suficientes nas Comissões Permanentes Disciplinares, conforme especificação do Anexo II desta Portaria, a Corregedoria designará diretamente os servidores estáveis para participarem da comissão processante, independentemente de serem membros das Comissões Permanentes Disciplinares.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 Aos presidentes das Comissões de Procedimento Administrativo Disciplinar caberá a coordenação dos trabalhos apuratórios.

I - Os presidentes das comissões apuratórias poderão ser escolhidos pela autoridade instauradora dentre os membros titulares das comissões permanentes disciplinares, respeitando-se a qualificação determinada pelo art. 149 da Lei 8.112/90, nos casos de Processos Administrativos Disciplinares, bem como a qualificação exigida dos servidores para cada tipo de procedimento correicional, conforme definição prevista no item 6.1 da Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20 de agosto de 2007, publicada no B.A nº 034, de 20 a 24/08/07, anexa à Portaria 1.345/2007.

2.2 Compete aos presidentes das comissões:

- I - instalar a comissão, enviando cópia do ato ao Diretor-Geral, Corregedor e Superintendente Regional;
- II - representar a comissão;
- III - designar o secretário;
- IV - presidir as reuniões e dirigir os trabalhos da comissão;
- V - distribuir os serviços;
- VI - providenciar a notificação prévia do acusado, se houver, e a intimação das testemunhas;
- VII - solicitar à autoridade instauradora do procedimento apuratório, a designação de técnicos e peritos, se necessário e devidamente justificado;
- VIII - assegurar às partes e testemunhas os direitos e garantias previstas na Constituição e nas Leis;
- IX - fixar prazos e horários para realização dos atos, obedecidas as normas legais;
- X - oficializar os atos praticados pela comissão;
- XI - qualificar e inquirir denunciante, vítima, testemunha, perito, acusado e indiciado, reduzindo a termo suas declarações, devendo ser assinado por todos os presentes, inclusive advogados, se houver.
- XII - determinar a realização de diligências, vistorias, perícias e autorizar aqueles atos que forem requeridos pelas partes, conforme disposição expressa em Lei;



XIII - preparar, com os demais membros da comissão, o termo de indicição, expondo minuciosamente os fatos imputados, e o mandado de citação, com vistas a abrir prazo de defesa ao(s) indiciado(s);

XIV - elaborar, com os demais membros da comissão, o relatório final e

XV - encaminhar o processo juntamente com o relatório final à Corregedoria para posterior envio à Procuradoria Federal Especializada, com vistas a subsidiar o julgamento pela autoridade competente.

2.3 Compete aos membros das comissões:

I - participar regularmente dos trabalhos da comissão;

II - participar das audiências e diligências;

III - fazer inquirições aos depoentes, técnicos e peritos, assessorando o presidente no que julgar necessário;

IV - promover os atos determinados pelo presidente relacionados com os trabalhos da comissão e

V - executar o trabalho em equipe de forma célere e eficiente.

2.4 Compete ao Secretário:

I - organizar o local de trabalho;

II - solicitar, por intermédio do presidente da comissão, os meios indispensáveis para execução dos trabalhos, os equipamentos e materiais necessários;

III - promover a autuação dos documentos recebidos;

IV - organizar os autos e demais documentos correlatos;

V - atender às determinações do presidente relacionadas com os trabalhos da comissão;

VI - ter sob sua guarda os documentos e papéis da comissão;

VII - lavrar os termos, elaborar atas e outras peças do processo, assinando-os com o presidente e demais membros e rubricando todas as folhas;

VIII - encaminhar documentos de expediente, ofícios de citação, intimação, notificação e editais e

IX - encaminhar à Corregedoria os documentos necessários à prorrogação ou recondução das comissões com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao vencimento do prazo das portarias.

3. DAS REUNIÕES

3.1 As Comissões de Procedimento Administrativo Disciplinar reunir-se-ão ordinariamente em conformidade com as demandas processuais, a partir da publicação do ato instaurador.

3.2 A convocação de membro suplente deverá ser informada à chefia imediata do servidor.

3.3 As Comissões de Procedimento Administrativo Disciplinar serão instaladas em sala própria para execução dos trabalhos, no âmbito da respectiva superintendência regional, conforme item 9.3 da Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20 de agosto de 2007.



3.4 Todos os atos da comissão devem ser consignados em atas de reunião, com numeração própria e assinatura de todos os membros.

4. DOS PRAZOS

4.1 O prazo para conclusão dos procedimentos apuratórios contar-se-á da data da publicação da Portaria a que se refere o item 1.14 desta Instrução de Serviço, obedecendo-se aos prazos legais.

4.2 Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

4.3 Os trabalhos da comissão poderão ser sobrestados, mediante portaria, por ordem motivada da autoridade instauradora ou por necessidade da comissão, devidamente justificada e precedida de autorização da referida autoridade, devendo, em ambos os casos, ser comunicado à Corregedoria para registro.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Esta Instrução de Serviço poderá ser alterada, no todo ou em parte, por proposta:

- I - Do Diretor-Geral ou
- II - Da Corregedoria.

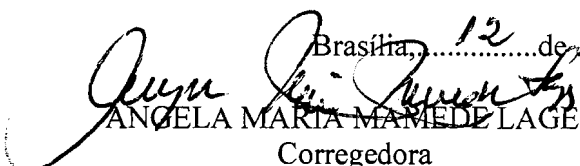
5.2 Os processos serão iniciados por ordem de chegada nas Comissões de Procedimento Administrativo Disciplinar, após publicação da portaria de constituição dos trabalhos, salvo ordem contrária da autoridade instauradora, devidamente motivada, ou para se evitar a incidência da prescrição.

5.3 A Portaria de julgamento, bem como os autos do processo deverão ser encaminhados à Coordenação-Geral de Recursos Humanos para conhecimento, registro e ciência ao servidor, quando importar em anotação nos assentamentos funcionais.

5.4 Os procedimentos administrativos disciplinares em andamento deverão ser concluídos, mesmo ultrapassando o referido período de atividade de cada membro nas Comissões Permanentes.

5.5 O Diretor-Geral e o Corregedor poderão designar quaisquer servidores do DNIT, ou mesmo de outros órgãos públicos federais, observando-se a qualificação exigida na Lei nº 8.112/90 e Instrução de Serviço/Corregedoria/DNIT nº 01, de 20 de agosto de 2007, para integrarem as comissões de procedimentos administrativos disciplinares a serem instaurados, independentemente de pertencerem às Comissões Permanentes Disciplinares.

5.6 Os casos omissos nesta Instrução de Serviço serão deliberados pelo Diretor-Geral, consultada a Corregedoria.

Brasília, 12 de maio de 2009

ANGELA MARIA MAMEDE LAGE
Corregedora


LUIZ ANTONIO PAGOT
Diretor-Geral



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES

ANEXO II

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/CORREGEDORIA/
DNIT nº 01, de 12 de 02 de 2009**

Da Composição das Comissões Permanentes Disciplinares

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NOS ESTADOS DO AMAZONAS E RORAIMA

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Mário Antônio da Silva Gonçalves	1168814	Titular	Estável	Nível Superior
Raimundo Tavares Freitas	0847134	Titular	Estável	Nível Médio
Roberto Fernandes e Silva	1103917	Titular	Estável	Nível Superior
Ida Carmen Cañizo da Silva	0453625	Suplente	Estável	Nível Médio

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NOS ESTADOS DO PARÁ E AMAPÁ

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Emanuel Antônio da Vera Cruz	848404	Titular	Estável	Nível Superior
Jorge Samuel de Souza Diniz	847662	Titular	Estável	Nível Superior
Web Wilson Pereira dos Santos	1094293	Titular	Estável	Nível Médio
Evanildo Biá Viana	848403	Suplente	Estável	Nível Médio

PT
JA

50600006914/200859



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Jandira Maria Gadelha Santiago	848592	Titular	Estável	Nível Superior
Arnor Pereira da Silva	848599	Titular	Estável	Nível Superior
Rodney Régis A. Isackson	220336	Titular	Estável	Nível Superior
Alan Ranieri Bandeira Raulino	1547125	Suplente	Não-estável	Nível Superior

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE PERNAMBUCO

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Meire Cristina Cabral de Araújo	1200514	Titular	Estável	Nível Superior
Milton Rattacaso	850290	Titular	Estável	Nível Superior
Elias Ventura de Almeida	1546714	Titular	Não-estável	Nível Superior
Maria Rosa Alves da Silva	1574718	Suplente	Não-estável	Nível Superior

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Rigner Lessa Alonso Correia	1168252	Titular	Estável	Nível Superior
Sônia Maria Gomes Morais	851229	Titular	Estável	Nível Superior
Zuleica Luiza Santos Maia	851249	Titular	Estável	Nível Superior
Ivo Souza da Silva Cintra	868474	Suplente	Estável	Nível Médio

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Egléa de Fatima F. Caldas Rocha	852896	Titular	Estável	Nível Superior
Murilo de Melo Sampaio	1182515	Titular	Estável	Nível Superior
Leônidas Ramires de Oliveira	666122	Titular	Estável	Nível Médio
Mario Rocha de Carvalho	852936	Suplente	Não-estável	Nível Superior

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Rita Regina Macedo Lopes	866526	Titular	Estável	Nível Superior
Sandra Regina de Lima Carneiro	844130	Titular	Estável	Nível Superior
Marilene Costa e Silva	843588	Titular	Estável	Nível Superior
Paulo Jorge do Nascimento	866350	Suplente	Estável	Nível Médio

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Laís Marcondes da Costa	855663	Titular	Estável	Nível Superior
César Vasconcelos Negrão	855710	Titular	Estável	Nível Médio
Allan de Souza Andrade	1570737	Titular	Não-estável	Nível Médio
Tatiana Lippi	1546751	Suplente	Não-estável	Nível Médio

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PARANÁ

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Albanise Pires Soares	865261	Titular	Estável	Nível Superior
Nharrime A. M. da Silva	865268	Titular	Estável	Nível Superior
Sirley Pavilaki	865241	Titular	Estável	Nível Superior
Neuza Costa de Almeida	865253	Suplente	Estável	Nível Superior

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Suely Melo Burgel	856891	Titular	Estável	Nível Médio
Celso Affonso Araújo de Oliveira	1180315	Titular	Estável	Nível Superior
Maria da Conceição Tonieto	857112	Titular	Estável	Nível Superior
Raul Guedes Silva	857087	Suplente	Estável	Nível Médio

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MATO GROSSO

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Edmiriam de Mendonça Arruda	858395	Titular	Estável	Nível Superior
Gabriel dos Anjos	083538	Titular	Estável	Nível Médio
Marcelo Pompeo Pimenta Negri	1547931	Titular	Não-estável	Nível Superior
Anderson Simioni	1572263	Suplente	Não-estável	Nível Superior

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS E DISTRITO FEDERAL

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Anderson Pereira Leite	1571471	Titular	Não-estável	Nível Superior
Elisabete Maria dos Santos	1126239	Titular	Estável	Nível Superior
Inácio José de Paula	1103157	Titular	Estável	Nível Superior
Ieda Franco de Oliveira	1555110	Suplente	Não-estável	Nível Superior

Handwritten signatures and initials.

50600006914/200859



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA PARAÍBA

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Selma Katia Dantas da Silva Mendes	1094135	Titular	Estável	Nível Superior
José de Arimatéia Feitosa	083443	Titular	Estável	Nível Superior
Nivandro de Oliveira Araújo	847128	Titular	Estável	Nível Superior
Pedro Leôncio de Castro Neto	1547423	Suplente	Não-estável	Nível Médio

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Simone Andréia Fernandes	1171392	Titular	Estável	Nível Superior
Carmen Suzan Barbosa de Araújo	860498	Titular	Estável	Nível Médio
Luiz Otávio Alves Costa	1510760	Titular	Estável	Nível Superior
Ana Cristina de Sá Leitão Soares A. P.	1435874	Suplente	Não-estável	Nível Superior

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MARANHÃO

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Clauber Moreira Araújo	0455209	Titular	Estável	Nível Superior
Domingos Martins Ferreira Filho	1166851	Titular	Estável	Nível Superior
Glauco Henrique Ferreira Silva	2097038	Titular	Estável	Nível Superior
Magnovaldo Santos Sodrê	1168648	Suplente	Estável	Nível Superior

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Carlos Roberto P. do Nascimento	861781	Titular	Estável	Nível Superior
Dalva Maria Corrêa Silveira	861794	Titular	Estável	Nível Superior
Gervásio Marcinichen	861787	Titular	Estável	Nível Superior
Alice Teresinha Corrêa Nunes	1097761	Suplente	Estável	Nível Médio

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Renzigomar Rodrigues Manso	863022	Titular	Estável	Nível Médio
Mônica Fernandes Pestana	863014	Titular	Estável	Nível Superior
Osmar Miranda Silva	863046	Titular	Não-estável	Nível Superior
Almir Paulo Effgen	863058	Suplente	Não-estável	Nível Médio



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PIAUÍ

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Luiz Mendes Ribeiro G. Sobrinho	863628	Titular	Estável	Nível Superior
Tailândia Melo de Alencar Maia	1546844	Titular	Não-estável	Nível Superior
Emanoel Andrade de Almeida	863632	Titular	Estável	Nível Médio
Vinício Rondinelle F. Magalhães	1575375	Suplente	Não-estável	Nível Superior

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Dilço Martins	864227	Titular	Estável	Nível Superior
Marco Antônio Watson	864224	Titular	Estável	Nível Superior
Paulo Keniti Inoue	1094578	Titular	Estável	Nível Superior
Glândio Xavier	431859	Suplente	Não-estável	Nível Superior

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE ALAGOAS

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Marcos Antônio A. Paes	864575	Titular	Estável	Nível Superior
Thiago Alexandre de Melo Borba	1571956	Titular	Não-estável	Nível Superior
Maria Roseli Bezerra Alves	864571	Titular	Estável	Nível Superior
Paula Cristine dos Santos Carnaúba	1546889	Suplente	Não-estável	Nível Superior

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SERGIPE

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Ana Maria Gomes de Andrade	1099185	Titular	Estável	Nível Superior
Luiz Carlos de Souza	864942	Titular	Estável	Nível Superior
Marly Daise de Araújo Carvalho	864932	Titular	Estável	Nível Médio
Ortiz Mesquita de Oliveira	1572088	Suplente	Não-estável	Nível Médio

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NOS ESTADOS DE RONDÔNIA E ACRE

Servidor	Matrícula	Função	Estabilidade	Instrução
Antônio de Lima Furtado	135969	Titular	Estável	Nível Superior
José Maria Eirado Filho	703164	Titular	Estável	Nível Superior
Plínio José Gomes	697578	Titular	Estável	Nível Superior
Sebastião Carlos de Castro Andrade	847214	Suplente	Não-estável	Nível Médio

Handwritten signature or initials.

50600006914/200859



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO TOCANTINS

Servidor	Matrícula Siape	Função	Estabilidade	Instrução
José Tito de Souza	859640	Titular	Estável	Nível Superior
Cezar Augusto Matos e Souza	1547451	Titular	Não-estável	Nível Superior
Antônio Gomes da Silva	859490	Titular	Estável	Nível Superior
Pedro Alves da Silva	1534344	Suplente	Não-estável	Nível Superior

A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page, below the table.