



# BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA



Brasília, 23 de novembro de 2021

Ano 82 - Número 221

### Sumário

GABINETE DO MINISTRO DA ECONOMIA .....	1
SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA .....	1
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS .....	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA .....	2
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAZONAS .....	7
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ .....	7
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA ...	7
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SANTA CATARINA ..	8
PROCURADORIA-REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL - 1ª REGIÃO .....	8
PROCURADORIA-REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL - 3ª REGIÃO .....	9
PROCURADORIA-SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM SANTOS .....	10
PROCURADORIA-REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL - 5ª REGIÃO .....	10
PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL/BA .....	10
PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL/RR .....	11
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS CORPORATIVOS .....	11
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DO CEARÁ .....	11
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DO PARANÁ .....	11
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DE SANTA CATARINA	12
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DE SÃO PAULO ....	12
DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS E	12
PENSIONISTAS E ÓRGÃOS EXTINTOS	
DIVISÃO DE PESSOAL NO EX-TERRITÓRIO FEDERAL DE RONDÔNIA .....	13
DIVISÃO DE PESSOAL NO EX-TERRITÓRIO FEDERAL DE RORAIMA .....	13
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA .....	13
MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA .....	14

### GABINETE DO MINISTRO DA ECONOMIA

PORTARIA GM/ME Nº 13706, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

O MINISTRO DE ESTADO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 5º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001, e tendo em vista o que consta do Processo nº 19739.132141/2021-27, RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora ANNA CRISTINA DE MOURA CRUZ, matrícula SIAPE nº 1574438, ocupante do cargo efetivo de Arquiteto, reversão da jornada de trabalho para oito horas diárias e quarenta horas semanais, com remuneração integral.

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

PAULO ROBERTO NUNES GUEDES

### SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA

PORTARIA SGC Nº 12706, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre as ferramentas destinadas à gestão e à divulgação de atos internos no âmbito do Ministério da Economia.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO CORPORATIVA SUBSTITUTO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso I, do art. 18 do Decreto nº 9.745, de 08 de abril de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.546 de 19 de dezembro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Instituir como instrumentos oficiais de publicação de atos internos, no âmbito do Ministério da Economia, o Módulo Boletim de Gestão de Pessoas do Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe e o Boletim de Serviço do Sistema Eletrônico de Informações - SEI/ME.

§1º Serão publicados, nas ferramentas de que trata o caput, os atos que possuam vedação legal de publicação no Diário Oficial da União e os atos que no interesse do Ministério da Economia ou por força da lei devam ser publicados

internamente.

§2º É vedada a publicação de atos que contenham dados ou informações protegidos por sigilo legal, em especial pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 2º Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Corporativa estabelecer diretrizes para o uso do Módulo Boletim de Gestão de Pessoas do Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe e promover o início de sua implementação no âmbito do Ministério da Economia.

Parágrafo único. Serão publicados no Módulo Boletim de Gestão de Pessoas do Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe os atos referentes à gestão de pessoas de interesse do Ministério da Economia.

Art. 3º Compete à Diretoria de Administração e Logística da Secretaria de Gestão Corporativa estabelecer diretrizes para o uso do Boletim de Serviço do Sistema Eletrônico de Informações - SEI/ME e promover o início de sua implementação no âmbito do Ministério da Economia.

Parágrafo único. Serão publicados no Boletim de Serviço do Sistema Eletrônico de Informações - SEI/ME os atos internos de interesse do Ministério da Economia, com exceção dos atos de que trata o Parágrafo único do art. 2º desta portaria.

Art. 4º O Boletim Eletrônico de Pessoal e Serviço - e-BPS fica descontinuado no âmbito do Ministério da Economia e será mantido na internet apenas para fins de consulta.

Art. 5º Ficam revogadas:

- a Norma Operacional SPO/MP nº 5, de 26 de setembro de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

- a Ordem de Serviço COGEP/SPO/SE nº 2, de 8 de junho de 2017, do extinto Ministério da Fazenda.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2021.

BRUNO SILVA DA SILVEIRA

### DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ATO DE CONCESSÃO DGP Nº 72, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da competência de que trata a alínea b do inciso I do art. 20 do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, considerando o disposto no Processo nº 10951.106757/2021-53, resolve:

Conceder ao servidor RICHARDES MARINHO CAVALCANTI, matrícula SIAPE nº 2346942, Ajuda de Custo no valor de R\$ 23.078,93 (vinte e três mil, setenta e oito reais e noventa e três centavos), tendo em vista sua mudança de domicílio de Criciúma/SC para Brasília/DF, em razão de designação para exercer a Função Comissionada do Poder Executivo de Coordenador, código FCPE 101.3, da Coordenação de Assuntos Orçamentários, da Coordenação-Geral de Assuntos Orçamentários, da Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria Fiscal, Financeira, Societária e Econômico-Orçamentária, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

LUCÍOLA MAURICIO DE ARRUDA

PORTARIA DGP Nº 13484, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021

Delega ao Coordenador de Acompanhamento Funcional da Coordenação-Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional competência para anotar informações funcionais em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 20, inciso I, do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e considerando o disposto no Processo SEI nº 10199.107915/2021-61, RESOLVE:

Art. 1º Delegar ao Coordenador de Acompanhamento Funcional da Coordenação-Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional da Diretoria

de Gestão de Pessoas competência para anotar, em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, informações funcionais decorrentes de admissão de empregados por via administrativa ou judicial.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCÍOLA MAURICIO DE ARRUDA

PORTARIA DE PESSOAL DGP Nº 13662, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da competência que lhe confere o inciso II do art. 20 do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2019, com suas alterações, e considerando o disposto no art. 38 do Decreto nº 8.107, de 6 de setembro de 2013; os critérios sistematizados pelos incisos I, II e parágrafo único do art. 3º da Portaria MP nº 402/2014; bem como o que consta no Processo nº 10199.107967/2021-38, resolve:

Art. 1º Conceder progressão funcional aos servidores ocupantes do cargo de Analista de Infraestrutura relacionados abaixo, na forma que se segue:  
HELIO JOSÉ DA SILVA LIMA, matrícula SIAPE nº 1659832, para a Classe B, Padrão II, a partir de 28/12/2021;  
LUIZ ANTONIO FERREIRA DE SANTANA, matrícula SIAPE nº 1666632, para a Classe B, Padrão III, a partir de 06/12/2021; e  
RICARDO RODRIGUES JUNQUEIRA, matrícula SIAPE nº 1818449, para a Classe B, Padrão III, a partir de 22/12/2021  
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir da data de vigência de cada progressão funcional.

LUCÍOLA MAURICIO DE ARRUDA

## DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

PORTARIAS DAL, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Nº 13578 -

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA - ME, tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III, e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no artigo 23, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e na Instrução Normativa/SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, e o que constam dos Processos nº 10167.107955/2018-85 e 12600.122141/2019-11.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento do Contrato Administrativo nº 08/2019, firmado com a empresa MIRANDA TURISMO E REPRESENTAÇÕES LTDA, cujo objeto é a prestação de serviços de agenciamento de viagens, sem fornecimento de mão de obra exclusiva, para emissões de voos domésticos e internacionais, destinados ao atendimento das necessidades de deslocamento de servidores, autoridades e colaboradores eventuais no desempenho das atividades institucionais do Ministério da Economia - ME.

I - GESTORES DO CONTRATO:

TITULAR: Brumer Freitas Moura, SIAPE: 1745210, CPF: 051.883.416-62, E-mail: brumer.moura@economia.gov.br, Telefone: (61) 2031-3407; e  
SUBSTITUTO: Maita Dória Cohen, SIAPE: 1993960, CPF: 933.817.005-53, E-mail: maita.cohen@economia.gov.br, Telefone: (61) 2031-3407.

II - FISCAIS TÉCNICOS:

GME/SEDIC

TITULAR: Taís Barros de França, SIAPE: 1988619, CPF: 035.051.711-82, E-mail: tais.franca@economia.gov.br, Telefone: (61) 3412-2519; e  
SUBSTITUTO: Audenilde Carlota de Oliveira, SIAPE: 3169636, CPF: 584.671.651-20, E-mail: audenilde.oliveira@economia.gov.br, Telefone: (61) 3412-1713.

SECRETARIA EXECUTIVA - SE

TITULAR: Christiane Cabral Castro, SIAPE: 2583654, CPF: 516.809.391-49, E-mail: christiane.castro@economia.gov.br, Telefone: (61) 3412-2454; e  
SUBSTITUTO: Eliezer Ferreira Tavares, SIAPE: 1685992, CPF: 864.491.921-00, E-mail: eliezer.tavares@economia.gov.br, Telefone: (61) 3412-2454.

CORREGEDORIA - COGER/SE

TITULAR: Ana Aparecida da Silva, SIAPE: 0094079, CPF: 226.684.111-49, E-mail: ana.a.silva@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-4532; e  
SUBSTITUTO: Drielly Tenório Rocha Meira, SIAPE: 1767267, CPF: 017.728.281-90, E-mail: drielly.meira@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-4534.

SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA - SGC/DIADM

TITULAR: Maria da Conceição Barbosa da Silva, SIAPE: 3764155, CPF: 324.787.981-15, E-mail: sgc.diadm@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5944; e

SUBSTITUTO: Flávia de Moura Coimbra, SIAPE: 1990874, CPF: 016.239.731-38, E-mail: flavia.coimbra@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5618.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA - DAL/SGC

TITULAR: Simone Contin, SIAPE: 205108, CPF: 027.630.459-44, E-mail: simone.contin@economia.gov.br, Telefone: (61) 2031-6645; e

SUBSTITUTO: Mateus de Castro Catão, SIAPE: 1988498, CPF: 007.042.739-93, E-mail: mateus.catao@economia.gov.br, Telefone: (61) 2031-6791.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

TITULAR: Benilde Miranda Leal, SIAPE: 094889, CPF: 389.603.111-20, E-mail: benilde.leal@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5456; e

SUBSTITUTO: Verônica Alves da Costa Peçanha, SIAPE: 1770678, CPF: 023.221.957-58, E-mail: veronica.pecanha@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-4030.

DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA - DGE/GABINETE

TITULAR: Daniele Cardoso, SIAPE: 2762529, CPF: 879.362.671-15, E-mail: daniele.cardoso@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-4982; e

SUBSTITUTO: Luciana Domingues Caixeta, SIAPE: 1021038, CPF: 004.234.126-47, E-mail: luciana.caixeta@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-4129.

DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA - DGE/COOPE

TITULAR: Wilza Toscano de Almeida, SIAPE: 0091787, CPF: 221.050.341-87, E-mail: wilza.toscano@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-4663; e

SUBSTITUTO: Irma Batista de Carvalho Peres, SIAPE: 2689537, CPF: 275.414.441-20, E-mail: irma.peres@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-4066.

SECRETARIA ESPECIAL DE FAZENDA - SEF/DEF/CGC/CODEFAT

TITULAR: Dione de Vasconcelos, SIAPE: 2202482, CPF: 221.604.501-20, E-mail: dione.vasconcelos@economia.gov.br, Telefone: (61) 2031-6846/6606; e  
SUBSTITUTO: Antônio Gonçalves Leitão Filho, SIAPE: 1161664, CPF: 468.198.351-91, E-mail: antonio.filho@economia.gov.br, Telefone: (61) 2031-6612.

SECRETARIA ESPECIAL DE FAZENDA - SEF/SPE

TITULAR: Lúcia Campelo da Silva, SIAPE: 0997799, CPF: 339.819.811-20, E-mail: lucia.silva@economia.gov.br, Telefone: (61) 3412-2384; e

SUBSTITUTO: Sebastião Aquino Goveia Filho, SIAPE: 0053522, CPF: 279.557.371-72, E-mail: sebastiao.a.filho@economia.gov.br, Telefone: (61) 3412-2384.

SECRETARIA ESPECIAL DE FAZENDA - SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - SEF/STN

TITULAR: Beatriz Carvalho Barros Dias, SIAPE: 2066883, CPF: 034.902.101-58, E-mail: beatriz.dias@tesouro.gov.br, Telefone: (61) 3412-3121; e

SUBSTITUTO: Danila Maria da Silveira Galvão, SIAPE: 2987507, CPF: 874.295.191-72, E-mail: danila.galvao@tesouro.gov.br, Telefone: (61) 3412-3121.

SECRETARIA ESPECIAL DE FAZENDA - SEF/SECAP

TITULAR: Selma Antônia dos Santos Luiz, SIAPE: 1140051, CPF: 416.244.831-00, E-mail: selma.luz@economia.gov.br, Telefone: (61) 3412-2274; e

SUBSTITUTO: Tomaz Moreira Fernandes da Silva, SIAPE: 0094677, CPF: 185.771.051-72, E-mail: tomaz.silva@economia.gov.br, Telefone: (61) 3412-2274

SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO - SEPRT/GABINETE

TITULAR: Alex Pereira Freitas, SIAPE: 1680111, CPF: 731.446.651-34, E-mail: alex.freitas@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5315; e

SUBSTITUTO: Nara Rubia Monteiro de Menezes Campos, SIAPE: 1161770, CPF: 553.621.411-04, E-mail: nara.campos@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5990.

SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO - SEPRT/COC

TITULAR: Heloysa Hermínia Andrade Ramos, SIAPE: 1712755, CPF: 028.492.121-13, E-mail: heloysa.ramos@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5703; e

SUBSTITUTO: Larissa Cláudia Lopes de Araújo, SIAPE: 2426214, CPF: 037.210.061-94, E-mail: larissa.araujo@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5941.

SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO - SEPRT/CORIN

TITULAR: Dagmar Alves Rabelo da Silva, SIAPE: 220983, CPF: 150.311.101-63, E-mail: dagmar.rabelo@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5792; e

SUBSTITUTO: Sílvia Maria de Pinho Ferreira, SIAPE: 1376013, CPF: 163.000.918-05, E-mail: silvia.pferreira@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5178.

SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO - SEPRT/CGINT  
TITULAR: Lucas Pereira Leite, SIAPE: 1795357, CPF: 028.093.871-33, E-mail: lucas.leite@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5837; e  
SUBSTITUTO: Denis Bandeira de Medeiros, SIAPE: 1795162, CPF: 700.172.551-04, E-mail: denis.medeiros@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5180.

SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO - SEPRT/SPREV  
CONSELHO DE RECURSOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - CRPS  
SUBSECRETARIA DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SRPPS  
TITULAR: Lúcio Henrique Fernandes Melo, SIAPE: 1813113, CPF: 703.747.751-68, E-mail: lucio.melo@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5582; e  
SUBSTITUTO: Eunice Maria da Silva, SIAPE: 0220475, CPF: 310.136.191-53, E-mail: eunice.m.silva@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5162.

SUBSECRETARIA DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SRGPS  
TITULAR: Sandra Gonçalves Lopes, SIAPE: 2210718, CPF: 417.852.741-04, E-mail: sandra.glopes@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5329.

SUBSECRETARIA DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - SURPC  
CO-FISCAL: Renata Fernandes do Nascimento, SIAPE: 1825673, CPF: 564.330.931-91, E-mail: renata.nascimento@economia.gov.br, Telefone: (61) 2021-5356.

SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO- SEPRT/STRAB  
TITULAR: Allan Ferraz Chaves, SIAPE: 1677478, CPF: 826.048.515-04, E-mail: allan.ferraz@economia.gov.br, Telefone: (61) 2031-6640; e  
SUBSTITUTO: Nayara Cristina da Silva Oliveira, SIAPE: 1859912, CPF: 881.081.121-68, E-mail: nayara.oliveira@economia.gov.br, Telefone: (61) 2031-6985.

SECRETARIA ESPECIAL DE COMÉRCIO EXTERIOR E ASSUNTOS INTERNACIONAIS - SECINT/SECEX/CAMEX/SAIN  
TITULAR: Claudia Lins da Rocha, SIAPE: 14928833, CPF: 461.585.021-20, E-mail: claudia.rocha@economia.gov.br, Telefone: (61) 2027-8022; e  
SUBSTITUTO: Evlyn Basso Meneghini, SIAPE: 117730, CPF: 081.751.936-03. E-mail: evlyn.meneghini@economia.gov.br, Telefone: (61) 2027-7966.

SECRETARIA ESPECIAL DE DESESTATIZAÇÃO, DESINVESTIMENTO E MERCADOS - SEDDM  
TITULAR: Carlene Guimarães de Souza, SIAPE: 2052228, CPF: 538.387.181-00, E-mail: carlene.souza@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-4188; e  
SUBSTITUTO: Silvana Ribeiro da Silva, SIAPE: 6095480, CPF: 275.997.281-04, E-mail: silvana.silva@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-4215.

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS - SEST/COADM  
TITULAR: Rosana Moutinho de Oliveira, SIAPE: 0440049, CPF: 289.748.911-15, E-mail: rosana.oliveira@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-4769; e  
SUBSTITUTO: Wanderley Camargo da Silva, SIAPE: 6777187, CPF: 339.336.341-72, E-mail: wanderley.silva@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-4039.

SECRETARIA ESPECIAL DE DESESTATIZAÇÃO, DESINVESTIMENTO E MERCADOS - SEDDM/SPU  
TITULAR: Maria Lúcia da Conceição, SIAPE: 1053333, CPF: 490.759.931-53, E-mail: maria.l.conceicao@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-5056; e  
SUBSTITUTO: Rose Mare Araújo da Nóbrega, SIAPE: 1151103, CPF: 215.731.744-91, E-mail: rose.nobrega@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-5210.

SECRETARIA ESPECIAL DE PRODUTIVIDADE E COMPETITIVIDADE - SEPEC  
TITULAR: Lorryne Marques de Vasconcelos, SIAPE: 1771425, CPF: 023.164.341-18, E-mail: lorryne.vasconcelos@economia.gov.br, Telefone: (61) 2027-7139; e  
SUBSTITUTO: Fabiana Gabriel de Oliveira, SIAPE: 2771469, CPF: 927.902.161-34, E-mail: fabiana.oliveira@economia.gov.br, Telefone: (61) 2027-7223.

SECRETARIA ESPECIAL DE PRODUTIVIDADE E COMPETITIVIDADE - SEPEC/SEAE/GABIN  
TITULAR: Thalia de Azevedo Lacerda Ge-Acaiaba de Montezuma, SIAPE: 1731559, CPF: 061.636.986-73, E-mail: thalia.azevedo@economia.gov.br, Telefone: (61) 2027-7123; e  
SUBSTITUTO: Milena de Lima Campos, SIAPE: 1708574, CPF: 001.640.561-73, E-mail: milena.campos@economia.gov.br, Telefone: (61) 2027-7714.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E INOVAÇÃO - SDIC/DIADM  
TITULAR: Nice Lena Davi Ramos Lino, SIAPE: 1096676, CPF: 399.287.641-15, E-mail: nice.lena@economia.gov.br, Telefone: (61) 98419-6556; e  
SUBSTITUTO: Maria Geralda da Silva Gracindo, SIAPE: 1094949, CPF:

225.451.901-87, E-mail: maria.gracindo@economia.gov.br, Telefone: (61) 98426-7750.

SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO - SPPE  
TITULAR: Danielle Menezes Rodrigues, SIAPE: 1155894, CPF: 011.820.651-63, E-mail: danielle.rodrigues@economia.gov.br, Telefone: (61) 2031-3400/6912; e  
SUBSTITUTO: Áurea Inácio Ribeiro, SIAPE: 0220941, CPF: 185.082.271-91, E-mail: aurea.ribeiro@economia.gov.br, Telefone: (61) 2031-6140/6912.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA - SDI/SEADM  
TITULAR: Frederico França Batista, SIAPE: 1586435, CPF: 001.604.181-00, E-mail: frederico.batista@economia.gov.br, Telefone: (61) 2027-7550; e  
SUBSTITUTO: Andreia Soares Martins, SIAPE: 3159633, CPF: 023.199.761-24, E-mail: andreia.martins@economia.gov.br, Telefone: (61) 2027-9724.

SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL - SEDGG/SGD  
TITULAR: Mariana de Miranda Oliveira Baroni, SIAPE: 1792471, CPF: 029.801.211-18, E-mail: mariana.baroni@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-2528; e  
SUBSTITUTO: Viviane Cristina de Oliveira, SIAPE: 1767985, CPF: 003.922.721-99, E-mail: viviane-c.oliveira@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-2430.

SECRETARIA DE GESTÃO - SEGES  
TITULAR: Franklim Soares Caldeira, SIAPE: 1171487, CPF: 786.786.171-87, E-mail: franklim.caldeira@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-8546; e  
SUBSTITUTO: Rosângela Corrêa Alves, SIAPE: 0665705, CPF: 339.705.641-15, E-mail: rosangela.alves@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1356.

SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL - SEDGG/SGP  
TITULAR: Natália Ferreira da Rocha, SIAPE: 1401943, CPF: 023.511.191-00, E-mail: natalia.rocha@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-8533; e  
SUBSTITUTO: Ivaneide Alves Miranda Machado, SIAPE: 2578779, CPF: 000.659.923-00, E-mail: ivaneide.miranda@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-8549.

SECRETARIA DE GESTÃO - SRTB/BA - SEGES  
TITULAR: André Luis Tavares Moreira, SIAPE: 1100733, CPF: 544.357.145-15, E-mail: andre@economia.gov.br, Telefone: (71) 3254-5408; e  
SUBSTITUTO: Silvana de Farias Oliveira Lobo, SIAPE: 1063253, CPF: 612.532.785-04, E-mail: silvanaf@economia.gov.br, Telefone: (71) 3254-5408.

SRTB/PARÁ - SESG  
TITULAR: Christie Franco Ribeiro, SIAPE: 1162437, CPF: 825.408.102-68, E-mail: christie.ribeiro@economia.gov.br, Telefone: (91) 3229-7080; e  
SUBSTITUTO: Paulo Sérgio Gonçalves da Gama, SIAPE: 0259248, CPF: 174.428.932-87, E-mail: paulo.gama@economia.gov.br, Telefone: (91) 3223-6660.

SRTB/AP - NAAD  
TITULAR: Ângelo Coelho Palmerim Ferreira, SIAPE: 1013257, CPF: 209.500.202-49, E-mail: angelop.drta@economia.gov.br, Telefone: (96) 99103-7517; e  
SUBSTITUTO: Monique Marcella Reis Duarte, SIAPE: 1158792, CPF: 014.643892-25, E-mail: monique.duarte@economia.gov.br, Telefone: (96) 98119-3357.

SECRETARIA ESPECIAL DO PROGRAMA DE PARCERIAS E INVESTIMENTOS - SEPPI  
TITULAR: Regina Helena Furtado, SIAPE: 2201399, CPF: 313.530.021-87, E-mail: regina.furtado@economia.gov.br, Telefone: (61) 2025-4293; e  
TITULAR: Jessica Ferreira da Silva, SIAPE: 1034460, CPF: 042.477.421-67, E-mail: jessica.f.silva@economia.gov.br, Telefone: (61) 2025-4273; e  
SUBSTITUTO: Maria Fernanda Araújo Ferreira, SIAPE: 1263670, CPF: 048.110.106-39, E-mail: mariaf.ferreira@economia.gov.br, Telefone: (61) 2025-4275; e  
SUBSTITUTO: Cintia Santos Carvalho, SIAPE: 2371057, CPF: 772.418.601-44, E-mail: cintia.carvalho@economia.gov.br, Telefone: (61) 2025-4272.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO MARANHÃO - SRTb/MA - DIAD  
TITULAR: Jason Claude Costa, SIAPE: 1702825, CPF: 723.993.763-15, E-mail: jason.costa@economia.gov.br, Telefone: (98) 3213-1984; e  
SUBSTITUTO: Barbara Rubia e Silva Valente, SIAPE: 1175306, CPF: 041.710.023-03, E-mail: barbara.valente@economia.gov.br, Telefone: (98) 3213-1984.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO MARANHÃO - SRTb/CE - DIAD  
SESG/DIAD/SRT/CE - Setor de Serviços Gerais:  
TITULAR: Emanuela Vaz Campos Cunha Cruz, SIAPE: 1001226, CPF: 660.332.173-49, E-mail: emanuela.cruz@economia.gov.br, Telefone: (85) 3878.3106; e

SUBSTITUTO: Jose Erdinan Pinheiro Junior, SIAPE: 1285331, CPF: 566.893.063-72, E-mail: jose.pinheiro@economia.gov.br, Telefone: (85) 3878.3106.

III - FISCAIS SETORIAIS:

SEFIT/SEINT/SRT/CE - Setor de Fiscalização do Trabalho:

TITULAR: Nicole Antunes Martins, SIAPE: 1991812, CPF: 942.184.041-00, E-mail: nicole.martins@economia.gov.br, Telefone: (85) 3878.3104 / (85) 3878.3121; e

SUBSTITUTO: Maria Facundo Mota Filha, SIAPE: 1109602, CPF: 245.110.133-49, E-mail: maria.filha@economia.gov.br, Telefone: (85) 3878.3104 / (85) 3878.3121.

SEGUR/SEINT/SRT/CE

TITULAR: João Sergio Ribeiro Neto, SIAPE: 1062186, CPF: 702.571.593-04, E-mail: joao.sergio@economia.gov.br, Telefone: (85) 3878.3104 / (85) 3878.3118; e

SUBSTITUTO: Elzenir Teixeira Alves, SIAPE: 249725, CPF: 119.160.791-72, E-mail: elzenir.alves@economia.gov.br Telefone: (85) 3878.3104 / (85) 3878.3118. Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos –CGLIC/DAL para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais;

III - Controlar a vigência do Contrato;

IV - Promover reunião inicial com a Contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

a) os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata.

b) na reunião inicial devem, preferencialmente, estarem presentes o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

V - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666, de 1993, que disciplina a matéria;

VI - Acompanhar e controlar o saldo do Contrato de modo a possibilitar o acréscimo, o reforço de novos valores ou anulação parcial;

VII - Oficiar à Contratada a realização de eventuais glosas no faturamento;

VIII - Encaminhar ao setor responsável pelos pagamentos no ME, juntamente com a nota fiscal/fatura atestada para pagamento, a indicação de eventuais glosas a serem efetuadas nos pagamentos devidos à Contratada;

IX - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no Contrato com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização do fornecimento, inclusive quanto a real necessidade de manutenção da contratação, informando a CGLIC/DAL;

X - Observar para que, durante toda a vigência contratual, a Contratada mantenha a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas na habilitação exigida na Contratação;

XI - Notificar por escrito a Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço, determinando o que for necessário para regularizá-la, fixando prazo para a sua correção, se for o caso;

XII - Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

XIII - Subsidiar a autoridade contratante de elementos, com vistas a notificar, por escrito, a Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço, que possam originar aplicação de penalidades;

XIV - Prestar ao preposto da Contratada as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições, que eventualmente sejam solicitados;

XV - Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou ainda que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

XVI - Acompanhar e aprovar a execução do serviço;

XVII - Discutir previamente com a Contratada a sequência das entregas e/ou fornecimentos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;

XVIII - Observar as disposições contidas na Instrução Normativa/SEGES/MP nº

5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP;

XIX - Assegurar-se de que a Contratada vem desempenhando com presteza todas as obrigações constantes da Cláusula Nona –“Obrigações da Contratada”.  
XX - Estabelecer ainda reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico desta Pasta;

XXI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

XXII - Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) a satisfação do público usuário.

XXIII - Realizar o Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços obedecendo às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

XXIV - Acompanhar e aprovar a execução do serviço;

XXV - Instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento, nos termos do inciso I, do Anexo XI, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

XXVI - Promover as atividades de transição contratual quando do encerramento dos Contratos, observando, no que couber:

a) a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

b) a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

c) a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

d) outras providências que se apliquem.

Parágrafo Único. A equipe de fiscalização deverá elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I - O acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto do contrato nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do Público Usuário; (IN 05 art. 40, II)

II - Participar das reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico desta Pasta;

III - Auxiliar no monitoramento constante do nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

IV - Realizar o Recebimento Provisório, mediante elaboração de relatório circunstanciado nos termos do art. 40, §2º, cc art. 50, II, a, cc Anexo VIII-A, 2, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017;

V - Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

VI - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório

circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

VII - Apurar para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Contrato, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

VIII - Auxiliar no acompanhamento e fiscalização por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas; (SE FOR O CASO)
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

IX - Auxiliar o Gestor a promover reunião inicial com a Contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

a) os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata.

X - Verificar, durante a execução contratual, se há subdimensionamento da proposta sem perda da qualidade na execução do serviço se for o caso comunicar à autoridade competente para que esta promova a adequação contratual à produtividade quantidade efetivamente necessária realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais, previstos no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

XI - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

XII - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

XIII - Observar as disposições contidas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, no que couber;

XIV - Promover as atividades de transição contratual quando do encerramento do Contrato, observando, no que couber: (IN 05, art. 69 e 70).

- a) a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;
- b) a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;
- c) a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e
- d) outras providências que se apliquem.

Parágrafo Único. A equipe de fiscalização deverá elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Art. 4º São competências do Fiscal Setorial:

I - O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade

II - Receber provisoriamente os serviços contratados, obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

b) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

c) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

d) apurar para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Contrato ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Parágrafo Único. A equipe de fiscalização deverá elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Art. 5º São competências do Fiscal Administrativo de Contrato:

I - O acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

II - Receber provisoriamente os serviços contratados, obedecendo às seguintes diretrizes:

III - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

IV - Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

V - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

VI - Apurar para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Contrato ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. (Anexo VIII-A, 4)

VII - Auxiliar o Gestor a promover reunião inicial com a Contratada para apresentação do plano

de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

VIII - Participar das reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços. (IN 05 art. 45, §2º)

a) os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata.

IX - Verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

X - Promover as atividades de transição contratual quando do encerramento dos Contratos, observando, no que couber: (IN 05, art. 69 e 70).

- a) a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;
- b) a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;
- c) a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e
- d) outras providências que se apliquem.

Parágrafo Único. A equipe de fiscalização deverá elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

XI - Além das disposições acima citada o fiscal administrativo deverá observar as

diretrizes constantes do Anexo VIII-B, especialmente o item 10, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 6º Na falta ou inexistência de designação/indicação de fiscal técnico ou administrativo, o gestor do contrato e seu substituto cumulam, no que couber, todas as competências previstas nesta portaria.

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

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as portarias anteriores e vigorará até o encerramento da vigência do Contrato em tela.

Art. 9º Publique-se no Boletim de Pessoal e Serviços - e-BPS.

Nº 13679 -

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA - ME, tendo em vista o disposto nos arts. 58, inciso III, e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 23, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, c/c art. 44, inciso III, da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, e o que constam dos Processos nº 12600.103314/2019-00 e 12600.101948/2020-53,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento do Contrato Administrativo nº 03/2019 -ME, firmado com o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO, cujo objeto é a contratação dos serviços especializados de Tecnologia da Informação (TI), com vistas a dar sequência ao desenvolvimento do Sistema de Gestão de Pessoas –Sigepe; do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal –Siorg e o desenvolvimento de novas funcionalidades para o Sistema de Gestão de Acesso –Sigac. Tais serviços consistem no desenvolvimento e manutenção de sistemas e consultoria.

I - GESTORES DO CONTRATO:

TITULAR: Rafael Cunha Alves Moreira, SIAPE: 1270183, CPF: 081.445.204-32, E-mail: rafael.moreira@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-8589; e

SUBSTITUTO: Rogério Mendes Meneguim, SIAPE: 1930360, CPF: 462.514.481-72, E-mail: rogerio.meneguim@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-8630.

II - FISCAIS TÉCNICOS:

CGSOL/DESIN/SGP/SEDGG

TITULAR: Daniela Cardoso Marques, SIAPE: 1113548, CPF: 795.994.195-53, E-mail: daniela.cardoso@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1382;

SUBSTITUTO: Daniel Araujo Batista, SIAPE: 1223393, CPF: 011.393.831-40, E-mail: daniel.batista@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-8589; e

SUBSTITUTO: Eliel Marcos Xavier de Abreu, SIAPE: 1130902, CPF: 121.936.198-40, E-mail: eliel.abreu@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-86579.

III - FISCAIS REQUISITANTES:

CGSOL/DESIN/SGP/SEDGG

TITULAR: Helen Maria Cirqueira da Silva, SIAPE: 1801734, CPF: 492.834.481-20, E-mail: helen.queiroz@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-8657; e

SUBSTITUTO: Rodolfo Nicolas Baigorri Caussi, SIAPE: 1748145, CPF: 730.366.331-20, E-mail: rodolfo.caussi@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-8657.

CGGPP/DESIN/SGP/SEDGG

TITULAR: Antônio Fiuza de Souza Landim, SIAPE: 1073855, CPF: 774.263.201-20, E-mail: antonio.landim@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-8503;

SUBSTITUTO: Daniel Lobo de Souza Choas, SIAPE: 1747969, CPF: 002.111.241-09, E-mail: daniel.choas@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1601; e

SUBSTITUTO: Jefferson Matos Tomazio, SIAPE: 1817430, CPF: 689.319.641-53, E-mail: jefferson.tomazio@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1417.

DESEN/SGP/SEDGG

TITULAR: Maria da Penha Barbosa da Cruz, SIAPE: 2098218, CPF: 239.988.811-15, E-mail: penha.cruz@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1432;

SUBSTITUTO: Priscila de Figueiredo Aquino Cardoso, SIAPE: 2685291, CPF: 669.987.431-49, E-mail: priscila.aquino@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1315; e

SUBSTITUTO: Eduardo Viana Almas, SIAPE: 3125112, CPF: 028.344.607-28, E-mail: eduardo.almas@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020.1432.

DECIPEX/SGP/SEDGG

TITULAR: Marco Aurélio Alves da Cruz, SIAPE: 1917689, CPF: 873.632.679-87, E-mail: marco.cruz@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-2900/2959;

SUBSTITUTO: Suiane de Souza Silva, SIAPE: 1991051, CPF: 113.843.997-55, E-mail: suiane.silva@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-2900/2959;

SUBSTITUTO: Pablo Marcos Gomes Leite, SIAPE: 1454722, CPF: 835.795.591-68, E-mail: pablo.leite@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-2900/2959; e

SUBSTITUTO: Kiria Camila Fernandes Costa, SIAPE: 2831121, CPF: 484.408.502-63, E-mail: kiria.costa@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-2900/2959.

DEREB/SGP/SEDGG

TITULAR: Henrique da Silva Antunes dos Santos, SIAPE: 3209101, CPF: 085.862.827-90, E-mail: henrique.antunes@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1540/1825; e

SUBSTITUTO: Fernanda Santamaria de Godoy, SIAPE: 1612964, CPF: 961.699.159-00, E-mail: fernanda.godoy@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1540/1825.

DEPRO/SGP/SEDGG

TITULAR: Jansen Carlos de Oliveira, SIAPE: 2903715, CPF: 716.775.691-15, E-mail: jansen.oliveira@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1043/ 1595;

SUBSTITUTO: Paula Tereza de Carvalho Penha, SIAPE: 1745394, CPF: 642.815.313-00, E-mail: paula.penha@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1043/ 1595; e

SUBSTITUTO: Henrique Glaeser, SIAPE: 2761538, CPF: 475.247.660-68, E-mail: henrique.glaeser@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1043/ 1595.

DERET/SGP/SEDGG

TITULAR: Helder Calado de Araujo, SIAPE: 1375443, CPF: 012.730.144-56, E-mail: helder.araujo@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1230; e

SUBSTITUTO: José Borges de Carvalho Filho, SIAPE: 1996029, CPF: 673.829.918-49, E-mail: jose.borges-filho@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1230.

CGAAD/SGP/SEDGG

TITULAR: Cristiane Basques da Cunha Silva, SIAPE: 1094741, CPF: 561.259.921-87, E-mail: cristiane.basques@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1052/8600, e

SUBSTITUTO: Bruna Carla Hiraici Rezende, SIAPE: 1766287, CPF: 016.752.056-39, E-mail: bruna.rezende@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1052/8600.

CGINF/SEGES/SGP/SEDGG

TITULAR: Raimundo Soares Correia, SIAPE: 0660349, CPF: 297.338.551-20, E-mail: raimundo.correia@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1226, e

SUBSTITUTO: Frederico Porto de Souza, SIAPE: 0659874, CPF: 238.782.231-53, E-mail: frederico.souza@economia.gov.br, Telefone: (61) 2020-1404.

IV - FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

TITULAR: Marco Aurélio Pacheco Cataneo, SIAPE: 1237500, CPF: 611.045.581-49, E-mail: marco.cataneo@economia.gov.br; Telefone: (61) 2031-4308;

SUBSTITUTO: Isadora Martins Costa Reis, SIAPE: 1271715, CPF: 985.505.943-34, E-mail: isadora.costa@economia.gov.br; Telefone: (61) 2031-4285; e

SUBSTITUTO: Denio Gomes de Lima, SIAPE: 16578410, CPF: 326.508.501-59, E-mail: denio.lima@economia.gov.br; Telefone: (61) 2031-8205.

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

I. Elaborar o Plano de Fiscalização da Contratada, contemplando, no mínimo:

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

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

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

II. Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados empregados da Contratada;

IV. Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

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

I. Manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, conforme previsto no art. 34, inciso XIV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 2014;

II. Encaminhar as demandas de correção à Contratada, pessoalmente ou por delegação de competência ao Fiscal Técnico do Contrato, ou encaminhar

formalmente, por meio das Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens, ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato, ao Preposto da Contratada.

III. Controlar a vigência do Contrato;

IV. Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666, de 1993, que disciplina a matéria;

V. Encaminhar ao setor responsável pelos pagamentos no ME, juntamente com a nota fiscal/fatura atestada para pagamento, a indicação de glosas a serem efetuadas nos pagamentos devidos à Contratada;

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

VII. Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, confeccionar e assinar o de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento;

VIII. Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos no Contrato, recusando o que estiverem desconformidade com o contratado;

IX. Autorizar, ao preposto da Contratada, a emissão de notas fiscais e faturas;

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

§1º Caso, no decorrer da execução contratual, se incorra em reconhecimento de dívida, encaminhar para pagamento com a devida justificativa obrigatória, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

§2º No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Coordenação-Geral de Compras, Licitações e Contratos, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.

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

I. Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

II. Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos no Contrato, recusando o que estiverem desconformidade como contratado;

III. Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, identificar situações de conformidade com os termos contratuais;

IV. Providenciar a abertura do processo financeiro, quando for o caso;

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

VI. Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas na Ata de Registro de Preços e no Contrato, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria;

VII. a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica da Contratada (ficando a verificação da pontuação obtida pela Contratada a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato);

VIII. Apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato.

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

I. Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, identificar situações de não conformidade com os termos contratuais;

II. Em conjunto com o Gestor do Contrato, confeccionar e assinar o de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento;

III. Com o apoio do Fiscal Técnico do Contrato, verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

IV. Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, manter, conforme o caso, permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas na Ata de Registro de Preços e Contrato, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666, de 1993, que disciplina a matéria.

Art. 6º São competências do Fiscal Administrativo do Contrato, dentre as

previstas na legislação mencionada, e especificamente no que se refere à etapa de monitoramento da execução do objeto do Contrato, conforme o caso:

I –Verificar a aderência aos termos contratuais, providenciando o encaminhamento de eventuais questionamentos ao setor competente para análise e manifestação, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato;

II –Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida pela Contratada (ficando a habilitação técnica a cargo do Fiscal Técnico do Contrato);

III –Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de pagamento, por meio de confirmação da juntada aos autos das certidões.

Art. 7º Na falta ou inexistência de designação/indicação de fiscal técnico ou administrativo o gestor do contrato e seu substituto cumulam, no que couber, todas as competências previstas nesta portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e revoga as portarias anteriores.

Art. 9º Publique-se no Boletim Especial de Serviços - e-BPS.

JULIANA PINHEIRO DE MELO VILAR FALCÃO

## GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAZONAS

PORTARIA GRA/AM Nº 13688, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O GERENTE DA GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela nº 11.441/SE/ME de 21/09/2021, publicada no DOU de 27 de outubro de 2021, RESOLVE:

Art. 1º - Interromper a partir de 23/11/2021, as férias regulamentares da servidora MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA SOUZA, SIAPE 01965349, em exercício na Superintendência do Patrimônio da União no Amazonas, referente a 3ª parcela do exercício de 2021, por interesse da administração, conforme o Art. 80 da Lei nº 8.112/90, combinado com a Portaria/SPOA/MF/n.º 414, de 26/07/2005, publicada no DOU de 28/07/2005, ficando os 18 (dezoito) dias restantes, para serem gozados no período de 07 A 24/02/2022.

Dê-se ciência, registre-se e publique-se.

PROCESSO SEI 19739.143369/2021-42.

JOÃO ANTONIO FIGUEIREDO TAVARES

## GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ

PORTARIA DE PESSOAL GRA/AP Nº 13694, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

O GERENTE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA/SE DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo inciso II, do Art.4º, da Portaria nº 284, de 31 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 23, de 01 de fevereiro de 2020 e, o condo nos autos do Processo nº 17167.100583/2021-19.

RESOLVE:

Art. 1º - INTERROMPER, a partir de 20 de novembro de 2021, as férias do servidor Carlos Alberto Lyria dos Santos, matrícula SIAPE 1701857, referente a primeira parcela do exercício 2021, programadas para o período de 19/11/2021 a 18/12/2021, por estrita necessidade de serviço, nos termos do artigo 80 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e reprogramadas para o período de 03/01/2022 a 31/01/2022.

Art. 2º - Tornar sem efeito a Portaria de Pessoal/ME nº 13557, de 18 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço nº 220, 22 de novembro de 2021.

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

Art. 4º - Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

AURIDAN JOSÉ DE LIMA

## ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO SRA/BA, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Processo nº 10580.007595/2002-74

Face ao que dispõe o artigo 87, da Lei nº 8.112/1990, e Resolução do Senado Federal nº 35, de 03/09/1999, publicada no DOU da mesma data, somos pela fruição do gozo da Licença Prêmio requerida pela servidora Leila Campos Carvalho, conforme autorizado no presente processo, por (30) trinta dias, no período de 03/01/2022 a 02/02/2022, referente ao quinquênio de 08/03/1983 a 08/03/1988.

VIRGÍNIA MARIA GOMES DE OLIVEIRA SANIL

## GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA GRA/SC Nº 13701, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

**O GERENTE DA GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA NO ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º da Portaria nº 13.578, de 3 de junho de 2020, da Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia, publicada no Diário Oficial da União em 18 de junho de 2020, **RESOLVE**:  
I - Designar os servidores abaixo listados para atuarem nas respectivas funções de Gestão e Fiscalização relacionadas a Dispensa de Licitação 23/2021, com a empresa PRIME GRAFICA EDITORA E COMUNICAÇÃO LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 28.009.383/0001-88 cujo objeto consiste na Contratação de empresa para confecção de 10 (dez) Totens para o auto Atendimento nas Gerências Regional da SRTB/SC, conforme o disposto nos arts. 7º a 9º da Portaria SPOA nº 496, de 12 de dezembro de 2014, publicada no DOU, de 15 de dezembro de 2014, bem como no Capítulo V da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017:

**Gestor:** Anderson Pereira Silvy, CPF nº 004.323.112-55, SIAPE nº 3014345,

**Gestores Substitutos:** Giovanni Azevedo Saciloto, CPF nº 000.010.167-25, Matrícula SIAPE nº 0156397; João Batista Simon Flausino, CPF nº 548.909.349-87, Matrícula SIAPE nº 1799863.

**Fiscal Administrativo:** Anderson Pereira Silvy, CPF nº 004.323.112-55, SIAPE nº 3014345,

**Fiscais Administrativos Substitutos:** José Nilson da Silva Fernandes, CPF 033.284.732-20, SIAPE 1018756; Maurício Veiga Korb, CPF 668.190.839-04, SIAPE 2033822;;

**Fiscal Técnico:** Telmo Maziero Pinheiro, CPF nº 647.098.419-34, SIAPE nº 1969618.

**Fiscal Técnico Substituto:** Marcio Pinheiro, CPF: 593.603.059-87, matrícula SIAPE: 1901558.

RONALDO PINTO DA SILVA

## PROCURADORIA-REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL - 1ª REGIÃO

PORTARIA PRFN/1 Nº 13609, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

Estabelece o cronograma e o protocolo para retorno gradual e seguro ao trabalho presencial no âmbito da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 1ª Região –PRFN1.

O Procurador-Regional da Fazenda Nacional na 1ª Região, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso I, alíneas "a" e "o" do Regimento Interno da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (RIPGFN), aprovado pela Portaria MF nº 36, de 24 de janeiro de 2014, com a finalidade de dar cumprimento à Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90/2021 e à Portaria PGFN nº 12.586/2021,

RESOLVE:

Art. 1º. O retorno gradual e seguro ao trabalho presencial no âmbito da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 1ª Região –PRFN1 observará o cronograma e as condições mínimas de segurança sanitária definidos nesta Portaria.

Cronograma de retorno escalonado

Art. 2º. O retorno ao trabalho presencial, em todas as unidades integrantes da PRFN1, se dará de acordo com as datas e os percentuais mínimos previstos no Anexo I desta Portaria.

§1º. Ficam excluídos do cronograma de retorno, devendo permanecer em trabalho remoto, aqueles que se enquadrem nas seguintes situações:

I –Procuradores, servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos;
- b) Tabagismo;
- c) Obesidade;
- d) Miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica exemplificativamente);
- e) Hipertensão arterial;
- f) Doença cerebrovascular;
- g) Pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- h) Imunodepressão e imunossupressão; i) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- j) Diabetes melito, conforme juízo clínico;
- k) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- l) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- m) Cirrose hepática;
- n) Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- o) Gestação.

II –Procuradores, servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem a assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

§2º. As situações descritas nos incisos I e I do §1º serão comprovadas por meio de autodeclaração apresentada ao chefe imediato, na forma dos Anexos I e I da IN SGP/SEDGG/ME nº 90/2021, respectivamente.

§3º. O retorno ao trabalho presencial daqueles que se enquadrem nas hipóteses previstas no §1º poderá ser solicitado ao chefe imediato por meio de autodeclaração, na forma do Anexo I I da IN SGP/SEDGG/ME nº 90/2021.

§4º. Os Procuradores Chefes das Divisões integrantes da Procuradoria Regional, bem como das unidades seccionais e estadual deverão colher as autodeclarações de que trata o §2º até o dia 1º de dezembro de 2021.

§5º. Os Procuradores Chefes das Divisões integrantes da Procuradoria Regional, bem como das unidades seccionais e estadual deverão formalizar um processo SEI do tipo Pessoal: Medidas Preventivas - Coronavírus (COVID-19), o



qual deverá ser instruído com as autodeclarações de que tratam os §§2º e 3º do artigo 2º, utilizando-se, preferencialmente, os formulários padrões constantes do SEI, em especial a Autodeclaração Filho/Menor sob Guarda (COVID-19), a Autodeclaração de Saúde (COVID-19) e a Autodeclaração para Retorno ao Trabalho (COVID-19).

§6º. O processo SEI referido no §5º do artigo 2º deverá ser aberto ao PRFN1-DIGAB para consolidação e controle das informações.

Art. 3º. Os Procuradores Chefes das Divisões integrantes da Procuradoria Regional, bem como das unidades estaduais e seccionais deverão apresentar ao Procurador Regional, até 1º de dezembro de 2021, o plano de retorno, com a indicação dos nomes daqueles contemplados à volta presencial em cada uma das fases descritas no Anexo I, ficando vedada a formação de turnos de revezamento em trabalho semipresencial, por força do item V do Anexo à Portaria PGFN nº 12.586/2021.

#### Protocolo de Segurança Sanitária

Art. 4º. É obrigatório, em todas as dependências da PRFN1 e suas projeções, enquanto perdurar essas recomendações pelos órgãos de saúde:

I –resguardar a distância mínima de 1 (um) metro entre as estações de trabalho e das pessoas entre si;

II– estabelecer horários escalonados para o almoço, de modo a assegurar o distanciamento previsto no inciso I, na área do refeitório;

III –limitar o uso dos elevadores, de modo a assegurar o distanciamento previsto no inciso I;

IV –usar máscara de proteção facial, de pano ou descartáveis;

V– higienizar a parte interna dos veículos no intervalo entre cada deslocamento, sendo recomendado o uso de pano úmido com solução de água e detergente; e

VI– higienizar frequentemente as mãos, com sabonete líquido, álcool em gel ou 70%, especialmente nos banheiros e áreas comuns.

Art. 5º. Recomenda-se aos Procuradores Chefes de todas as unidades da PRFN1 que:

I –evitem reuniões presenciais e, caso necessárias, respeitem o distanciamento mínimo previsto no art. 4º, inciso I;

II –providenciem o reforço da limpeza em todos os ambientes e equipamentos, com especial atenção para as situações de compartilhamento e as áreas comuns e de circulação de pessoas;

III –orientem a manutenção dos ambientes abertos e arejados;

IV –evitem o uso de ar condicionado e, caso seja a única opção de ventilação, mantenham os dutos e filtros limpos;

IV –mantenham os meios eletrônicos de atendimento ao público, por requerimento apresentado via Portal Regularize, telefone, endereço eletrônico (email) ou videoconferência, reservando a possibilidade de atendimento presencial a casos de maior relevância e necessidade, a critério da autoridade local competente;

VI –mantenham as rotinas de recebimento eletrônico de mandados, sempre que houver a concordância dos órgãos jurisdicionais;

Parágrafo único. Os Procuradores Chefes das Divisões integrantes da Procuradoria Regional ou das unidades seccionais e estadual poderão reorganizar a disposição das pessoas no ambiente de trabalho, conforme as peculiaridades locais ou situações pessoais.

Art. 6º. As diretrizes postas nos artigos 4º e 5º deverão ser ajustadas às regras definidas pela administração predial da unidade, sempre que esta não estiver a cargo da PRFN1.

Art. 7º. Devem ser imediatamente afastados das atividades presenciais, permanecendo em trabalho remoto até completa recuperação, todos aqueles que apresentem sintomas relacionados à Covid-19 ou tenham diagnóstico confirmado da doença.

§1º. Excetua-se do regime de trabalho remoto previsto no caput aquele que estiver em licença saúde.

§2º. O regime excepcional de trabalho remoto previsto no caput encerrar-se-á quando houver completa recuperação dos sintomas, liberação ao retorno das atividades firmada em atestado médico ou a apresentação de teste negativo para a Covid-19.

§3º. Em caso de confirmação do diagnóstico, o Procurador Regional ou pessoa por ela indicada deve ser imediatamente comunicada por meio do e-mail apoio.df.prfn1regiao@pgfn.gov.br.

§4º. Os colaboradores terceirizados devem se reportar ao preposto da empresa contratada, para que sejam encaminhadas as medidas adequadas, inclusive a comunicação à PRFN1, na forma do parágrafo anterior.

Art. 8º. As unidades que não conseguirem assegurar o cumprimento do protocolo de segurança sanitária estabelecido nesta Portaria poderão manter equipes em trabalho remoto, enquanto perdurar as condições previstas no item I I do Anexo à Portaria PGFN nº 12.586/2021.

Parágrafo único. O Procurador Chefe da unidade deverá apresentar justificativa escrita à Procuradora Regional, com descrição de plano para superação das condições que impedem o pleno cumprimento do protocolo de segurança sanitária.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, respeitadas as datas fixadas no cronograma de retorno para exigência de cumprimento do protocolo sanitário.

Art. 10. Os casos omissos serão apreciados pelo Procurador-Regional da Fazenda Nacional na 1ª Região

#### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DE RETORNO ESCALONADO AO TRABALHO PRESENCIAL

Fase;	Data de implantação;	Elegíveis ao retorno presencial*
1;	15/12/2021;	Chefias: ocupantes de cargos de FCPE ou DAS.
2;	03/01/2022;	10% dos elegíveis ao retorno presencial.
3;	18/01/2022;	20% dos elegíveis ao retorno presencial.
4;	02/02/2022;	30% dos elegíveis ao retorno presencial.
5;	17/02/2022;	40% dos elegíveis ao retorno presencial.
6;	05/03/2022;	60% dos elegíveis ao retorno presencial.
7;	14/03/2022;	80% dos elegíveis ao retorno presencial.
8;	28/03/2022;	100% dos elegíveis ao retorno presencial.

EUCLIDES SIGOLI JUNIOR

## PROCURADORIA-REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL - 3ª REGIÃO

PORTARIAS DE PESSOAL PRFN/3, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

Nº 13700 -

A PROCURADORA-REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL NA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86 do Regimento Interno da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, aprovado pela Portaria MF nº 36, de 24 de janeiro de 2014, em observância às disposições da Portaria PGFN nº 79, de 03 de fevereiro de 2014:

RESOLVE:

Art. 1º INTERROMPER, a partir de 17 de novembro de 2021, as férias referentes ao exercício de 2021, de FERNANDA MACHADO PILLAR, Procuradora da

Fazenda Nacional, matrícula SIAPE nº 2042149, por imperiosa necessidade do serviço.

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

Nº 13701 -

A PROCURADORA-REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL NA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86 do Regimento Interno da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, aprovado pela Portaria MF nº 36, de 24 de janeiro de 2014, em observância às disposições da Portaria PGFN nº 79, de 03 de fevereiro de 2014:

RESOLVE:

Art. 1º INTERROMPER, a partir de 17 de novembro de 2021, as férias referentes ao exercício de 2021, de PRISCILA MARTINHO DA COSTA, Procuradora da Fazenda Nacional, matrícula SIAPE nº 2041270, por imperiosa necessidade do serviço.

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

MARIANA FAGUNDES LELLIS VIEIRA

## PROCURADORIA-SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM SANTOS

PORTARIA DE PESSOAL PSFN/SNTOS Nº 13139, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021

A PROCURADORA-SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM SANTOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. art. 91 c.c. art. 89, I, "a", "k" e "m", do Regimento Interno da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, aprovado pela Portaria MF nº 36, de 24 de janeiro de 2014:

RESOLVE:

Art. 1º INTERROMPER, a partir de 04 de novembro de 2021, a terceira parcela de férias do exercício de 2021 de VINICIUS LIBERATTI CARVALHO, Assistente Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº1777078, por imperiosa necessidade do serviço.

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

JULIANA GALANTE ROJAS

## PROCURADORIA-REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL - 5ª REGIÃO

EDITAL PRFN/5 Nº 12, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Divulga a abertura de procedimento de alocação interna e eventual permuta na 5ª Região.

A SUBPROCURADORA-REGIONAL DA FAZENDA NACIONAL NA 5ª REGIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 87, II, do Regimento Interno da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, aprovado pela Portaria nº 36, de 24 de janeiro de 2014, bem como os termos das Portarias PRFN5 nº 13, de 12 de julho de 2018, e nº 29, de 13 de julho de 2017.

CONSIDERANDO a saída do PFM Mário Pereira Neves do Núcleo Especializado Eleitoral e Trabalhista (NJET) e a necessidade de recomposição da força de trabalho e estruturação do setor;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aberto o procedimento de alocação interna e permuta das divisões na 5ª Região. Parágrafo único. O presente edital será divulgado em meio eletrônico e poderá ser consultado no processo SEI nº 12883.100100/2018-63. Art. 2º O procedimento de alocação interna destina-se a prover 1 (uma) vaga no NJET (Núcleo Especializado Eleitoral e Trabalhista), bem como as vagas que porventura surjam em razão das movimentações que lhe sejam decorrentes, ou ainda de eventual permuta de vagas.

Art. 3º Poderão participar do procedimento todos os Procuradores da Fazenda Nacional lotados e em exercício, na data da divulgação deste Edital, em uma das unidades que compõem a 5ª Região.

§1º A efetivação da alocação de vaga tão-somente será possível se houver preservação de quantitativo mínimo de procuradores nas unidades desterritorializadas suficientes para atender a demanda residual local, podendo ser obstada a movimentação pelo Procurador-Regional se esta inviabilizar as atividades de núcleo ou divisão.

§2º Entende-se por atividade residual aquela que ainda não pode ser exercida de forma desterritorializada na respectiva unidade, seja porque a atribuição abrange processos físicos ou por não ter sido integrada como atividade desterritorializada.

Art. 4º A inscrição deverá ser realizada por meio eletrônico, com acesso ao Sistema de Alocação e Permuta da 5ª Região, no link:

[http://sistemas.tecnologia.pgfn/permuta\\_prfn5reg/permuta/login.jsp](http://sistemas.tecnologia.pgfn/permuta_prfn5reg/permuta/login.jsp), no processo com o título "Edital PRFN5 nº 12/2021 - CONCURSO DE ALOCAÇÃO E PERMUTA INTERNA", no período de 23 de novembro de 2021 até as 18h00min do dia 29 de novembro de 2021.

§1º O candidato poderá indicar qualquer um dos núcleos ou divisões listados no ANEXO I, na ordem de sua preferência, ainda que não haja vaga disponível no momento da publicação do Edital.

§2º A senha do primeiro acesso pode ser solicitada à assessoria do gabinete do Procurador Regional no email [erika.egito@pgfn.gov.br](mailto:erika.egito@pgfn.gov.br).

Art. 5º O Procurador da Fazenda Nacional interessado em participar do procedimento seletivo simplificado para atuação na DIGRA e na DIAES deverá manifestar-se expressamente no sistema referido no artigo anterior e encaminhar o currículo dentro do prazo de inscrição indicado no caput, ao endereço eletrônico da Chefia da Divisão, em conformidade com os termos da Portaria PRFN/5 nº 29, de 13 de julho de 2017.

Art. 6º As vagas objeto de disputa no concurso de alocação interna serão atribuídas segundo o critério de maior antiguidade na carreira, nos termos da Portaria PRFN/5 nº 13, de 2018, observando-se as limitações previstas no art. 3º e, quanto às eventuais vagas para a DIGRA e a DIAES, o procedimento simplificado previsto na Portaria PRFN/5 nº 29, de 13 de julho de 2017. Parágrafo único. A análise curricular e a entrevista do procedimento seletivo simplificado para eventuais vagas na DIGRA e na DIAES serão realizadas pelos respectivos Procuradores-Chefes.

Art. 7º Para fins de equalização da força de trabalho, nos termos do art. 4º da Portaria PRFN/5 nº 13, de 2018, realizadas as movimentações a partir das opções formalizadas pelos interessados, eventuais vagas disponibilizadas ou surgidas em decorrência deste Edital e não preenchidas no certame serão ocupadas pela alocação ex officio de Procuradores da Fazenda Nacional em ordem de antiguidade na carreira.

Art. 8º A lista de precedência dos Procuradores da Fazenda Nacional inscritos, com a respectiva classificação, bem como o resultado provisório serão divulgados, provavelmente, no final do dia 29 de novembro de 2021, por meio eletrônico.

§1º Caberá recurso de tais atos a ser interposto pelo candidato interessado no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação do ato.

§2º O recurso deverá ser dirigido ao Procurador-Regional da Fazenda Nacional na 5ª Região, por meio do endereço eletrônico [prfn5regiao.pe@pgfn.gov.br](mailto:prfn5regiao.pe@pgfn.gov.br), devidamente fundamentado.

Art. 9º Julgados os recursos, a lista de movimentação consolidada será homologada pelo Procurador-Regional e divulgada até a data provável de 02 de dezembro de 2021, por meio eletrônico.

Art. 10º A efetivação das mudanças da presente alocação interna será efetivada, de acordo com as regras previstas no edital de divulgação do resultado definitivo.

Art. 11º Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Regional.

PAULA ALBUQUERQUE ARMSTRONG SAYÃO  
Subprocuradora-Regional da Fazenda Nacional na 5.ª Região

Referência: Processo nº 12883.100100/2018-63. SEI nº 20412596

ANEXO I

Divisões/Núcleos
DIAES
DIDE2
DIDE1-NCPD
DIDE1-NDC
DIDE1-NDE
DIDE1-NUJEF
DIAFI
DIGRA
DIDAU
NUCAJ
NJET

PAULA ALBUQUERQUE ARMSTRONG SAYÃO

## PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL/BA

PORTARIA PFN/BA Nº 13722, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

**O SUBPROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, m, do art. 89 do Regimento Interno da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, aprovado pela Portaria nº 36, de 24 de janeiro de 2014, expedida pelo Senhor Ministro de Estado da Economia e publicada no DOU de 29/01/2014, **RESOLVE**:

Art. 1º INTERROMPER, a partir de 23/NOV/2021, as férias referentes ao exercício de 2021, 1º período, anteriormente marcadas para o período de 22/NOV A 01/DEZ/2021, do Procurador Victor Menezes Garcia, SIAPE nº 1658309, do Quadro de Pessoal do Ministério da Economia, por imperiosa necessidade de serviço da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Ilhéus/BA, ficando os 09 (nove) dias para gozar **de 17 A 25/JANEIRO/2022**;

Art. 2º Por necessidade de serviço, permitir a acumulação das férias referentes ao exercício de **2021** do procurador Victor Menezes Garcia, no período de 17 a 25/JANEIRO/2022;

Art. 3º Anote-se e publique-se.

FILIPPE SARPA DE CASTRO PEIXOTO SAMPAIO

## PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL/RR

PORTARIA DE PESSOAL PFN/RR Nº 12146, DE 12 DE OUTUBRO DE 2021  
Concessão de exercício a servidora pública na Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Roraima.

O procurador-chefe da Fazenda Nacional no Estado de Roraima, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Regimento Interno da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, aprovado pela Portaria MF nº 36, de 24 de janeiro de 2014, art. 89, inciso I, bem como o disposto no Processo SEI nº 19975.135577/2021-85,

**RESOLVE**:

Art. 1º Conceder exercício na Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Roraima à servidora Lindinalva Fátima da Silva Pimentel, agente administrativo, SIAPE nº 0158858, a partir do dia 08 de outubro de 2021.

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

JOSÉ HANIEL DE SOUZA BARROS

## SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS CORPORATIVOS

ATOS DE CONCESSÃO SUCOR/SEPRT/ME, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Nº 73 -

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS, DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, Substituto, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria SE/MTP nº 737, de 12 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União do dia 16, subsequente, tendo em vista o disposto no art. 53 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 4.044, de 8 de novembro de 2001, na Orientação Normativa SGP/MP nº 03, de 15 de fevereiro de 2013 e, as demais informações constantes no Processo nº 19964.110003/2021-23, resolve:

Conceder ao servidor JOATAN BTISTA GONÇALVES DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1185880, ajuda de custo no valor de R\$ 33.527,61 (trinta e três mil quinhentos e vinte e sete reais e sessenta e um centavos), em virtude de seu deslocamento de Brasília/DF para Salvador/BA, em decorrência de sua dispensa da Função Comissionada do Poder Executivo de Coordenador-Geral de Registro Sindical, código FCPE 101.4, da Subsecretaria de Relações do Trabalho da Secretaria de Trabalho deste Ministério efetivada por meio da Portaria GM/MTP nº 654, de 8 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União do dia 11, subsequente (20159516).

Nº 74 -

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS, DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, Substituto, no

uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria SE/MTP nº 737, de 12 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União do dia 16, subsequente, tendo em vista o disposto no art. 53 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 4.044, de 8 de novembro de 2001, na Orientação Normativa SGP/MP nº 03, de 15 de fevereiro de 2013 e, as demais informações constantes no Processo nº 10128.112947/2021-12, resolve:

Conceder ao servidor DANIEL DE MORAES MONTEIRO, matrícula SIAPE nº 1531390, ocupante do cargo efetivo de Técnico do Seguro Social, ajuda de custo no valor de R\$ 8.763,68 (oito mil setecentos e sessenta e três reais e sessenta e oito centavos), em decorrência de sua mudança de domicílio de Presidente Prudente para São Paulo, ambas no Estado de São Paulo, em razão de sua cessão para o Conselho de Recursos da Previdência Social, da Secretaria de Previdência, deste Ministério, efetivada por meio da Portaria PRES/INSS nº nº 906, de 5 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial da União do dia 6, subsequente, Seção 2, página 36 (19923230).

HÉLIO CARNEIRO FERNANDES

## SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DO CEARÁ

PORTARIA SRTB/CE Nº 13523, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DO CEARÁ, considerando o que dispõe a Instrução Normativa MP nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 12 de fevereiro de 2015, bem como as delegações de competências exaradas nas Portarias ME nº 40, de 30 de janeiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 31 de janeiro de 2020,

**RESOLVE**:

Art. 1º Designar o servidor abaixo como representante administrativo da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DO CEARÁ nos procedimentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP:

EMANUELA VAZ CAMPOS CUNHA CRUZ - Agente Administrativo - matrícula SIAPE nº 1001226 e CPF 660.332.173-49 - com o perfil de Solicitante de Passagem.

JOSE ERDINAN PINHEIRO JUNIOR - Agente Administrativo - matrícula SIAPE 1285331 e CPF 566.893.063-72 - com o perfil de Solicitante de Passagem.

CINARA DE SOUZA FERREIRA - Agente Administrativo - matrícula SIAPE 2162473 e CPF: 024.531.963-83 - com o perfil de Solicitante de Passagem.

ELZENIR TEIXEIRA ALVES - Agente Administrativo - matrícula SIAPE 249725 e CPF: 119.160.791-72 - com o perfil de Solicitante de Passagem.

JOÃO SERGIO RIBEIRO NETO - Agente Administrativo - matrícula SIAPE 1062186 e CPF: 702.571.593-04 - com o perfil de Solicitante de Passagem.

MARIA FACUNDO MOTA FILHA - Técnico em Assuntos Educacionais - matrícula SIAPE 1109602 e CPF: 245.110.133-49 - com o perfil de Solicitante de Passagem.

MARIA LUCIA PEREIRA DA SILVA - Assistente Sindical - matrícula SIAPE 249871 e CPF: 221.707.073-87 - com o perfil de Solicitante de Passagem.

NICOLE ANTUNES MARTINS - Agente Administrativo - matrícula SIAPE 1991812 e CPF: 942.184.041-00 - com o perfil de Solicitante de Passagem.

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

FÁBIO ZECH SYLVESTRE

## SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA DE PESSOAL SRTB/PR Nº 13734, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Art. 1º Conceder Indenização de Transporte referente ao mês de Outubro/2021, a ser pago na folha de pagamento do mês de Dezembro/2021, aos servidores abaixo relacionados, Auditores-Fiscais do Trabalho, por terem executado serviços externos inerentes às atribuições próprias do cargo efetivo, e atestado pela respectiva chefia imediata, conforme constam no Relatório Sintético de Atividades para fins de requerimento de indenização de transporte, observando-se para fins de pagamento o disposto no art. 1º e parágrafos do supracitado Decreto.

MATRICULA-AUDITORES FISCAIS DO TRABALHO-DIAS-VALOR

1559662-EDUARDO GUILHERME REINER-1-17,00

255976-MARIO LUIZ OLIVANI-6-102,00

255985-SERGIO LUIZ DE PAULA-5-85,00

1437200-RUI ALBERTO ECKE TAVARES-1-17,00  
 1584675-IRISMAR NUNES ROCHA-11-187,00  
 1297505-MARCIO RONALD BITTENCOURT-3-51,00

PAULO ALBERTO KRONEIS

## SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA SRTB/SC Nº 13531, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO TRABALHO EM SANTA CATARINA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art 2º da Portaria SE/MTP nº 737, de 12 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União do dia 16 de novembro de 2021, tendo em vista o disposto no art. 60 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 3.184, de 27 de setembro de 1999, RESOLVE:

Art. 1º Conceder indenização de transporte ao servidor FELIPE VALERIO PEREIRA, matrícula SIAPE nº 2540484, ocupante do cargo efetivo de AuditorFiscal do Trabalho, em exercício na Gerência Regional do Trabalho em Lages, no Estado de Santa Catarina, conforme anexo I.

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

ANEXO I

MÊS DE REFERÊNCIA - NÚMERO DE DIAS - VALORES DEVIDOS(R\$)

Fevereiro 2021 - 02 dias - R\$ 34,00 / Abril 2021 - 08 dias - R\$ 136,00 / Maio 2021 - 02 dias - R\$ 34,00 / Junho 2021 - 09 dias - R\$ 153,00 / Julho 2021 - 03 dias - R\$ 51,00 / Agosto 2021 - 09 dias - R\$ 153,00

Mês de Referência	Número de Dias	Valores Devidos (R\$)
Fevereiro/2021	02	R\$ 34,00
Abril/2021	08	R\$ 136,00
Mai/2021	02	R\$ 34,00
Junho/2021	09	R\$ 153,00
Julho/2021	03	R\$ 51,00
Agosto/2021	09	R\$ 153,00

RICARDO SOARES DE OLIVEIRA

## SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIAS DE PESSOAL SRTB/SP, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

Nº 13679 -

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria SE/MTP Nº 737, de 12 de novembro de 2021, publicada no DOU de 16/11/2021, tendo em vista o disposto no art. 60 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 3.184, de 27 de setembro de 1999, e as demais informações constantes no Processo nº 10260.124741/2021-19, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder indenização de transporte no valor de R\$17,00 (dezessete reais), ao servidor MARCO AURÉLIO ARRUDA ROCHA, matrícula SIAPE nº 1803910, ocupante do cargo efetivo de Auditor-Fiscal do Trabalho, em exercício na Gerência Regional do Trabalho em Santos, no Estado de São Paulo, correspondente a 1 (um) dia do mês de outubro de 2021.

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

Nº 13696 -

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria SE/MTP Nº

737, de 12 de novembro de 2021, publicada no DOU de 16/11/2021, tendo em vista o disposto no art. 60 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 3.184, de 27 de setembro de 1999, e as demais informações constantes no Processo nº 10260.124741/2021-19, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder indenização de transporte no valor de R\$ 34,00 (trinta e quatro reais), ao servidor Carlos Magno dos Anjos, matrícula SIAPE nº 6148661, ocupante do cargo efetivo de Auditor-Fiscal do Trabalho, em exercício na Gerência Regional do Trabalho em Guarulhos, no Estado de São Paulo, correspondente à 2 (dois) dias do mês de outubro de 2021.

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

Nº 13697 -

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria SE/MTP Nº 737, de 12 de novembro de 2021, publicada no DOU de 16/11/2021, tendo em vista o disposto no art. 60 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 3.184, de 27 de setembro de 1999, e as demais informações constantes no Processo nº 10260.124741/2021-19, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder indenização de transporte no valor de R\$119,00 (cento e dezenove reais), ao servidor JORGE TOMIO NAGAVA, matrícula SIAPE nº 1584677, ocupante do cargo efetivo de AuditorFiscal do Trabalho, em exercício na Gerência Regional do Trabalho em São Carlos, no Estado de São Paulo, correspondente a 7 (sete) dias do mês de outubro de 2021.

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

MARCO ANTONIO MELCHIOR

## DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS E PENSIONISTAS E ÓRGÃOS EXTINTOS

PORTARIAS DE PESSOAL DECIPEX, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Nº 13743 -

O COORDENADOR-GERAL DE BENEFÍCIOS DO DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS, PENSIONISTAS E ÓRGÃOS EXTINTOS DA SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL, DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da competência delegada pela Portaria DECIP/SGP nº 13.530, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2018, tendo em vista o disposto no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, e considerando o que consta do Processo nº 13621.112839/2021-67, RESOLVE:

Art. 1º Conceder isenção do imposto de renda à senhora CARMELUCE DIAS DA SILVA MORAES, matrícula SIAPE nº 0253697, CPF nº 273.588.876-20, aposentada no cargo de Auditor-Fiscal do Trabalho, oriunda do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, em virtude de ser portadora de doença especificada em lei, conforme Laudo Médico Pericial nº 146.559/2021, expedido em 19 de novembro de 2021, por Junta Médica do Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor - SIASS - Universidade Federal de Uberlândia, a contar de 11 de junho de 2021, data do diagnóstico.

Art. 2º Publique-se no Boletim Interno.

Nº 13745 -

O COORDENADOR-GERAL DE BENEFÍCIOS DO DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS, PENSIONISTAS E ÓRGÃOS EXTINTOS DA SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL, DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da competência delegada pela Portaria DECIP/SGP nº 13.530, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2018, tendo em vista

o disposto no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, e considerando o que consta do Processo nº 14022.137359/2021-21, RESOLVE:

Art. 1º Conceder isenção do imposto de renda à senhora MONICA CIPRIANO GUIMARAES, matrícula SIAPE nº 0453928, CPF nº 257.686.703-00, aposentada no cargo de Agente Administrativo, oriunda do extinto Ministério da Fazenda, em virtude de ser portadora de doença especificada em lei, conforme Laudo Médico Pericial nº 137.440/2021, expedido em 30 de outubro de 2021, por Perito Singular do Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor - SIASS - Coordenação de Atenção a Saúde do Servidor - CASS/UFMA, a contar de 12 de agosto de 2021, data do diagnóstico.

Art. 2º Publique-se no Boletim Interno.

Nº 13749 -

O COORDENADOR-GERAL DE BENEFÍCIOS DO DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS, PENSIONISTAS E ÓRGÃOS EXTINTOS DA SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL, DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da competência delegada pela Portaria DECIP/SGP nº 13.530, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2018, tendo em vista o disposto no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, e considerando o que consta do Processo nº 14021.104384/2020-57, RESOLVE:

Art. 1º Conceder isenção do imposto de renda ao senhor ALUIZIO SAIORAN, matrícula SIAPE nº 0844722, CPF nº 338.435.037-53, aposentado no cargo de Agente Administrativo, oriunda do Ministério da Infraestrutura, em virtude de ser portador de doença especificada em lei, conforme Laudo Médico Pericial nº 132.802/2021, expedido em 10 de novembro de 2021, por Junta Médica do Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor - SIASS - Ministério da Economia/RJ, a contar de 10 de julho de 2019, data do diagnóstico.

Art. 2º Publique-se no Boletim Interno.

Nº 13751 -

O COORDENADOR-GERAL DE BENEFÍCIOS DO DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS, PENSIONISTAS E ÓRGÃOS EXTINTOS DA SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL, DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da competência delegada pela Portaria DECIP/SGP nº 13.530, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2018, tendo em vista o disposto no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, e considerando o que consta do Processo nº 14022.148987/2021-31, RESOLVE:

Art. 1º Conceder isenção do imposto de renda ao senhor ROSA MARIA DA SILVA SPERANDIO, matrícula SIAPE nº 0751805, CPF nº 697.188.067-68, aposentada no cargo de Programador de Educação para o Trabalho, oriunda do extinto Ministério da Fazenda, em virtude de ser portadora de doença especificada em lei, conforme Laudo Médico Pericial 144.930/2021, expedido em 17 de novembro de 2021, por Junta Médica do Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor - SIASS - UFES - Vitória/ES, a contar de 1º de março de 2021, data do diagnóstico.

Art. 2º Publique-se no Boletim Interno.

PABLO MARCOS GOMES LEITE

## DIVISÃO DE PESSOAL NO EX-TERRITÓRIO FEDERAL DE RONDÔNIA

PORTARIA DIGEP/DECIP/RO, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

A CHEFE SUBSTITUTA DE DIVISÃO DE PESSOAL DO EX-TERRITÓRIO FEDERAL DE RONDÔNIA DO DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA SECRETARIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da competência que lhe foi delegada pela DECIP-SGP nº 13.751 de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União -DOU de 28 de

dezembro de 2018, RESOLVE:

13.494 -Art. 1º Alterar o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para o regime de Dedicção Exclusiva com base no Art. 22 da Lei 12.772/12 do(a) servidor(a) **CLAIR DE FÁTIMA FERRANDO DO NASCIMENTO**, matrícula SIAPE 3011063, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT, a contar da data da publicação desta portaria.

13.495 - Art. 1º Alterar o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para o regime de Dedicção Exclusiva com base no Art. 22 da Lei 12.772/12 do(a) servidor(a) **MARILZA MARES PIOLA**, matrícula SIAPE 3207062, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT, a contar da data da publicação desta portaria.

**13.533 - Art. 1º Alterar o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para o regime de Dedicção Exclusiva com base no Art. 22 da Lei 12.772/12 do(a) servidor(a) ANTONIO BARROS**, matrícula SIAPE 032023431, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT, a contar da data da publicação desta portaria.

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

SANDRA MARIA FERREIRA DA SILVA

## DIVISÃO DE PESSOAL NO EX-TERRITÓRIO FEDERAL DE RORAIMA

PORTARIA DIGEP/DECIP/RR Nº 13200, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2021

O CHEFE DA DIVISÃO DE PESSOAL DO EX-TERRITÓRIO FEDERAL DE RORAIMA, DO DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS, PENSIONISTAS E ÓRGÃOS EXTINTOS, DA SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL, DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 1º da Portaria nº 13.751, de 27 de dezembro de 2018, Publicada no Diário Oficial da União nº 249, de 28 de dezembro de 2018, resolve: **Art. 1º** -Conceder Licença Prêmio por Assiduidade com fundamento no art. 87, da Lei 8.112/90, para a servidora **MARIA DO CÉU CASTRO DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº **0710848**, cargo **Agente Administrativo**, pertencente ao quadro de pessoal do governo no ex- Território Federal de Roraima, que pleiteia autorização para usufruir da Licença-prêmio por Assiduidade no período de **22.11.2021 à 20.01.2022**, por **60 (sessenta)** dias, referente ao quinquênio de **30.04.1991 à 27.04.1996**, considerando os termos do art. 87 da Lei 8.112 de 1990, processo **14022.150074/2021-85**. **Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 3º** - Publique-se em boletim de pessoal e serviço.

OIAMA TEIXEIRA DE CASTRO JÚNIOR

PORTARIA DIGEP/DECIP/RR Nº 13485, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021

O CHEFE DA DIVISÃO DE PESSOAL DO EX-TERRITÓRIO FEDERAL DE RORAIMA, DO DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 1º da Portaria nº 13.751, de 27 de dezembro de 2018, Publicada no Diário Oficial da União nº 249, de 28 de dezembro de 2018, resolve: **Art.1º**- Conceder a servidora LUCINEIDE DA SILVA AMBROSIO, cargo Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 714012, pertencente ao quadro de pessoal do ex-Território Federal de Roraima, Retribuição por Titulação equivalente ao Reconhecimento de Saberes e Competências II, com efeitos financeiros a partir de 23 de abril de 2021, de acordo com o Parecer nº 92/21CERSC-CPPD/DIGEP/RR, processo nº 19975.134935.2021-32. **Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

OIAMA TEIXEIRA DE CASTRO JÚNIOR

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA

PORTARIA SDI Nº 13478, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA, conforme as competências delegadas pelo Ministro de Estado da Economia por meio do art. 5º da Portaria 406, de 08 de dezembro de 2020, resolve: **Art. 1º** Designar Rodolfo Gomes Benevenuto, Matrícula SIAPE 3196382, e-mail

rodolfo.benevenuto@economia.gov.br, pela Secretaria de Desenvolvimento da Infraestrutura - SDI, conforme Ofício SEI Nº 298370/2021/ME e Felipe Salzer e Silva, e-mail felipe.salzer@bndes.gov.br, pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social –BNDES, conforme Ofício DIR5/DEGOPS nº 01/2021 para, sem prejuízo das atribuições que atualmente exercem, atuarem no gerenciamento e acompanhamento do Acordo de Cooperação Técnica nº 204/2021, de 26/10/2021, Processo SEI 19654.100269/2021-61, celebrado entre a União, por intermédio da SDI e o BNDES, que tem por objeto a colaboração para a coleta de dados públicos referentes aos projetos de infraestrutura presentes na plataforma Hub de Projetos do BNDES, e inserção no site Observatório da Infraestrutura, em desenvolvimento pelo Ministério da Economia.

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

GUSTAVO LEIPNITZ ENE

## MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA

PORTARIAS MTP, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

Nº 778 -

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SUBSTITUTO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Decreto nº 9.366, de 08 de maio de 2018 e, ainda, as demais informações constantes no Processo 10199.103009/2021-98, resolve

Art. 1º Conceder Promoção Funcional à servidora RAQUEL FONSECA VIEIRA, matrícula nº 2540270, Auditora-Fiscal do Trabalho, da Classe/Padrão Especial –II para a Classe/Padrão Especial –III, nos termos da Lei nº 10.593, de 06 de dezembro de 2002.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 17 de novembro de 2021.

Nº 779 -

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SUBSTITUTO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Decreto nº 9.366, de 08 de maio de 2018 e, ainda, as demais informações constantes no Processo 10199.103044/2021-15, resolve

Art. 1º - Tornar sem efeito a progressão/promoção funcional concedida pela Portaria/MTP nº 560, de 25 de outubro de 2021, aos servidores integrantes da Carreira da Auditoria Fiscal do Trabalho relacionados no Anexo I desta Portaria.

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

ANEXO I

Matrícula SIAPE :1896121; Nome do Servidor: Anna Christina Teixeira de Lucena; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-I; Para Classe Padrão: S-II

Matrícula SIAPE :1895849; Nome do Servidor: Bruno Vieira Correa da Silva; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

Matrícula SIAPE :914524; Nome do Servidor: Fabio Paranhos Muniz; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-I; Para Classe Padrão: S-II

Matrícula SIAPE :1895829; Nome do Servidor: Felipe Wittich Jevaux Pereira; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

Matrícula SIAPE :2062268; Nome do Servidor: Geovania Teixeira Cardinot Motroni; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

Matrícula SIAPE :3262280; Nome do Servidor: Gleide Silva Nascimento; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

Matrícula SIAPE :1896806; Nome do Servidor: Henrique Belfort Valladao Neto; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

Matrícula SIAPE :1105816; Nome do Servidor: Ingrid Berger Colpaert; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: 1-III; Para Classe Padrão: S-I

Matrícula SIAPE :1665784; Nome do Servidor: Ivan Souza de Andrade; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

Matrícula SIAPE :1896118; Nome do Servidor: Jorge Garcia Marques Junior; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

Matrícula SIAPE :1895881; Nome do Servidor: Leandro Jose Moraes Ribeiro; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

Matrícula SIAPE :1895916; Nome do Servidor: Lygia Fernandes Goncalves Penha; Cargo: Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

Matrícula SIAPE :3799082; Pedro Henrique de Freitas Garcia; Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

Matrícula SIAPE :2694139; Ramon de Faria Santos; Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

Matrícula SIAPE :1895886; Raul Capparelli Vital Brasil; Auditor Fiscal do Trabalho; Da Classe Padrão: S-II; Para Classe Padrão: S-III

BRUNO SILVA DALCOLMO

Nº 13720 -

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, no uso da

competência que lhe foi subdelegada pela Portaria SE/MTP nº 737, de 12 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União do dia 16, subsequente, tendo em vista o disposto no art. 68 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o art. 12 da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991, o Decreto nº 97.458, de 11 de janeiro de 1989, a Orientação Normativa SEGRT/MP nº 4, de 14 de fevereiro de 2017, o Laudo Pericial para Caracterização de Insalubridade por Grupo Homogêneo de Exposição, e as demais informações que constam do Processo nº 10128.110795/2021-13, resolve:

Art.1º Fica concedido ao servidor MURILO BATISTA DOS SANTOS FILHO, matrícula SIAPE n 1873190, ocupante do cargo de Perito Médico Federal, lotado na Divisão Regional da Perícia Médica Federal 20, adicional de insalubridade, grau médio, no percentual de 10%, conforme Laudo Pericial para Caracterização de Insalubridade por Grupo Homogêneo de Exposição, expedido em 13/02/2019, a partir de 06 de julho de 2021.

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

Nº 13724 -

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS CORPORATIVOS DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria SE/MTP nº 737, de 12 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União do dia 16, subsequente, tendo em vista o disposto no art. 68 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o art. 12 da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991, o Decreto nº 97.458, de 11 de janeiro de 1989, a Orientação Normativa SEGRT/MP nº 4, de 14 de fevereiro de 2017, o Laudo Pericial para Caracterização de Insalubridade por Grupo Homogêneo de Exposição, e as demais informações que constam do Processo nº 10128.108304/2021-74, resolve:

Art. 1º Fica concedido a servidora LEILA TIAKI HOSHINO, matrícula SIAPE nº 1792618, ocupante do cargo de Perito Médico Federal, lotada na Divisão Regional da Perícia Médica Federal 31, adicional de insalubridade, grau médio, no percentual de 10%, conforme Laudo Pericial para Caracterização de Insalubridade por Grupo Homogêneo de Exposição, expedido em 13/02/2019, a partir de 5 de abril de 2021.

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

FÁBIO VALOTTO