

Processo SEI nº 10199.102514/2019-09, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional aos servidores do quadro de pessoal deste Ministério, EDUARDO ROCHA PRAÇA, matrícula 1619133, e HERIK SOUZA LOPES, matrícula 1665748, ocupantes do cargo de Analista de Infraestrutura, para a Classe B, Padrão III, a partir de 1º de junho de 2019.

RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES

PORTARIAS CGDEP/DGP, DE 3 DE JULHO DE 2019

Nº 178 -

O COORDENADOR-GERAL DE DESENVOLVIMENTO, PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS, DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo inciso IV do art. 2º, da Portaria nº 492, de 24 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial de 26 de abril de 2019, e tendo em vista a sentença transitada em julgado nos autos da ação judicial n. 0507479-10.2018.4.05.8300 e o constante no Processo SEI 10199.102594/2019-94, resolve:

I - Conceder Progressão Funcional à servidora CAROLINE AMORIM BARRETTO, no cargo de Perito Médico da Previdência Social, código 435001, matrícula Siaepecad nº 01296707, na forma que se segue abaixo:

para a classe A padrão II, a partir de 3 de julho de 2007;

II - Proceder ao enquadramento da citada servidora, no cargo 811001, de Perito Médico Previdenciário, na classe "A", padrão II, a partir de 1º de julho 2008 em conformidade com a Lei nº 11.907/2009, publicada no Diário Oficial da União de 2 de abril de 2010.

III - Conceder Progressões/Promoções Funcionais à aludida servidora, no cargo de Perito Médico Previdenciário, código 811001, na forma que se segue:

para a classe A padrão III, a partir de 3 de julho de 2008;

para a classe B padrão I, a partir de 3 de julho de 2009;

para a classe B padrão II, a partir de 3 de julho de 2010;

para a classe B padrão III, a partir de 3 de julho de 2011;

para a classe C padrão I, a partir de 3 de julho de 2012;

para a classe C padrão II, a partir de 3 de julho de 2013;

para a classe C padrão III, a partir de 3 de julho de 2014;

para a classe D padrão I, a partir de 3 de julho de 2015;

para a classe D padrão II, a partir de 3 de julho de 2016;

para a classe D padrão III, a partir de 3 de julho de 2017;

para a classe S padrão I, a partir de 3 de julho de 2018;

para a classe S padrão II, a partir de 3 de julho de 2019.

IV - Tornar sem efeito as Portarias SRH/GEXMCO nº 52/2008, SRH/GEXMCO nº 106/2009, INSS/GEXREC/SRH nº 119/2010, INSS/GEXREC/SRH nº 014/2011, INSS/GEXREC/SRH nº 042/2012, INSS/GEXREC/SOGP nº 14/2013, INSS/GEXREC/SOGP nº 048/2014, INSS/GEXREC/SOGP nº 51/2015, INSS/GEXREC/SOGP nº 41/2016, na parte referente à servidora.

Nº 179 -

O COORDENADOR-GERAL DE DESENVOLVIMENTO, PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS, DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo inciso IV do art. 2º, da Portaria nº 492, de 24 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial de 26 de abril de 2019, e tendo em vista a sentença transitada em julgado nos autos da ação judicial nº 0512422-41.2016.4.05.8300 e o constante no Processo SEI 10199.102542/2019-18, resolve:

I - Conceder Progressões/Promoções Funcionais à servidora GLAUCIA MERCÊS CORREIA CAVALCANTE, no cargo de Perito Médico Previdenciário, código 811001, matrícula Siaepecad nº 01385775, na forma que se segue abaixo:

para a classe A padrão II, a partir de 01 de abril de 2009;

para a classe A padrão III, a partir de 01 de abril de 2010;

para a classe B padrão I, a partir de 01 de abril de 2011;

para a classe B padrão II, a partir de 01 de abril de 2012;

para a classe B padrão III, a partir de 01 de abril de 2013;

para a classe C padrão I, a partir de 01 de abril de 2014;

para a classe C padrão II, a partir de 01 de abril de 2015;

para a classe C padrão III, a partir de 01 de abril de 2016;

para a classe D padrão I, a partir de 01 de abril de 2017;

para a classe D padrão II, a partir de 01 de abril de 2018;

para a classe D padrão III, a partir de 01 de abril de 2019.

II - Tornar sem efeito a Portaria INSS/GEXREC/SOGP nº 65/2016, na parte referente à citada servidora.

RODRIGO DE OLIVEIRA ALVES

## COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS, FOLHA DE PAGAMENTO E ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL

RETIFICAÇÃO CGPAG/DGP, DE 28 DE JUNHO DE 2019

Na Portaria CGPAG nº 163, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço nº 115, de 19 de junho de 2019, referente ao servidor JOSÉ SOUZA PINTO, matrícula SIAPE nº 94370, onde se lê: "a contar de 7 de junho de 2019", leia-se: "a contar de 8 de junho de 2019".

CLEIDE MUNIZ SOARES BRAZ

## SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA SRA/DF Nº 210, DE 3 DE JULHO DE 2019

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA NO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições dispostas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, Portaria nº 658, de 22 de abril de 2019, publicada no DOU de 23 de abril de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 10/2018-MF, firmado com a empresa EDITORA GLOBO S.A, CNPJ Nº 04.067.191/0001-60, cujo objeto é a Contratação de 15 pontos de acesso ao serviço especializado "VALOR PRO", que veicula informações eletrônicas, on-line, contemplando acesso a cotações de bolsas nacionais e internacionais, taxas de juros, crédito, câmbio, índices financeiros do mercado global, acompanhamento legislativo e dados completos sobre empresas de capital aberto e fechado, para atender diversas unidades do MF/DF, constante do Processo de contratação nº 10167.102684/2018-71.

FISCAIS SETORIAIS

GME

Titular: Erica Maria Teixeira de Andrade

Matrícula: 1096745

E-mail: erica.andrade@fazenda.gov.br - Telefone: 3412-2545/47

Substituto: Maria Helena Ribeiro

Matrícula: 94580

E-mail: maria-helena.ribeiro@fazenda.gov.br - Telefone: 3412-2551

SE

Titular: Sabrina Contente Stilianidi

Matrícula: 1752064

E-mail: sabrina.stilianidi@fazenda.gov.br - Telefone: 3412-2470

Substituto: Julliana Moraes Lino Leão

Matrícula: 2101208

E-mail: julliana.leao@fazenda.gov.br - Telefone: 3412-2480

SPE

Titular: Lúcia Campelo da Silva

Matrícula: 997799

E-mail: lucia.silva@fazenda.gov.br - Telefone: 3412.2248/2384

Substituto: Sebastião Aquino Goveia Filho

Matrícula: 53522

E-mail: sebastiao.filho@fazenda.gov.br - Telefone: 3412.2294/2385

RFB

Titular: Silvério Ribeiro da Silva

Matrícula: 952017

E-mail: Silverio.silva@receita.fazenda.gov.br - Telefone: 3412.2799

Substituto: Fernando da Silva Fernandes Filho

Matrícula: 0094475

E-mail: fernando.fernandes@rfb.gov.br - Telefone: 3412-1840

SAIN

Titular: Anderson Matheus Santos Nunes Tinoco

Matrícula: 1987497

E-mail: anderson.tinoco@fazenda.gov.br - Telefone: 2020-5658

Substituto: Gustavo Ericson de Melo Alexandre

Matrícula: 1752930

E-mail: gustavo.alexandre@fazenda.gov.br - Telefone: 3412.4037

SECAP

Titular: Tomaz Moreira Fernandes da Silva

Matrícula: 0094677

E-mail: tomaz.silva@fazenda.gov.br - Telefone: 3412-2274

Substituto: Francisco Wagne Oliveira Silva

Matrícula: 1984135

E-mail: Francisco.w.silva@fazenda.gov.br - Telefone: 3412-1905

SRA/DF

Titular: Felipe de Almeida Morais

Matrícula: 02067601

E-mail: felipe.morais@fazenda.gov.br - Telefone: 3412-5687

Substituto: Eduardo Bernardes Caixeta

Matrícula: 1595306

E-mail: eduardo.caixeta@fazenda.gov.br - Telefone: 3412-5648

SEDD

Titular: Igor Ferreira Matos

Matrícula: 1116577

E-mail: igor.matos@economia.gov.br - Telefone: 2020-4020

Substituta: Silvana Ribeiro da Silva

Matrícula: 27599728104

E-mail: silvana.silva@planejamento.gov.br - Telefone: 2020-4215

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. Controlar a vigência do Contrato;

III. 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;

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

V. Oficiar à Contratada a realização de eventuais glosas no faturamento;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. Observar para que, durante toda a vigência contratual, a Contratada mantenha a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas na habilitação exigida na contratação;

IX. 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;

X. 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;

XI. 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;

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

XIII. 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;

XIV. Acompanhar e aprovar a execução do serviço;

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

XVI. Observar as disposições contidas na Instrução Normativa/SEGES/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, constante nos artigos de 31 a 34, no que couber;

XVII. Assegurar-se de que a Contratada vem desempenhando com presteza todas as obrigações constantes do Contrato, em específico as "Obrigações da Contratada".

XVIII. 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;

XIX. 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;

XX. 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. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

c. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

d. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

e. a satisfação do público usuário.

XXI. Realizar o Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I. Acompanhar a execução contratual com o objetivo de avaliar a execução do objeto 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 no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

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 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. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

c. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

d. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

e. a satisfação do público usuário.

IV. 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;

V. Realizar o Recebimento Provisório, mediante elaboração de relatório circunstanciado.

Art. 4º São competências do Fiscal Administrativo do Contrato:

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

III. 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;

IV. 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;

Art. 5º Os substitutos darão apoio às atividades exercidas pelos titulares e atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares destes.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará até o encerramento da vigência do Contrato em tela.

Art. 7º Publique-se no e-BPS/MF, revogando a Portaria nº 174, de 25 de abril de 2019, (Documento SEI nº 2210756).

BRUNO HEBERT DE ALMEIDA NUNES

## SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ

PORTARIA SRA/AP, DE 26 DE JUNHO DE 2019

A CHEFE DE DIVISÃO DE PESSOAL NO EX-TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ DO DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA SECRETARIA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das competências que lhe foram delegadas pelas Portarias nºs 663/COGEP/MP, de 19 de maio de 2015, publicada no DOU nº 94, de 20 de maio de 2015 e 13.530/DECIP, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 249, de 28 de dezembro de 2018,

RESOLVE:

Nº 5 - Art. 1º - Conceder a Retribuição por Titularidade de Especialização em

Teologia, de acordo com o art. 3º, inciso III da Medida Provisória nº 817, de 2018, à servidora pertencente ao Plano de Classificação de Cargos dos Ex-Territórios Federais - PCC-Ext, AULENIR SANTOS MIRANDA RAMOS,

ocupante do cargo de Professor - NM dos Ex-Territórios, Matrícula SIAPE nº 3053205, Classe "D IV", Nível "2", lotada na Secretaria de Estado da Educação/SEED/GEA, com efeitos financeiros a contar de 07 de maio de 2019, data de vigência da Lei nº 12.800, de 2013 e Lei nº 13.121, de 2015.

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

Nº 6 - Art. 1º - Conceder a Retribuição por Titularidade de Especialização em

Educação Especial e Inclusão, de acordo com o art. 3º, inciso III da Medida Provisória nº 817, de 2018, ao servidor pertencente ao Plano de Classificação de Cargos dos Ex-Territórios Federais - PCC-Ext, EVERALDO RODRIGUES

CARDOSO, ocupante do cargo de Professor - NM dos Ex-Territórios, Matrícula SIAPE nº 2348524, Classe "D IV", Nível "2", lotado na Secretaria de Estado da Educação/SEED/GEA, com efeitos financeiros a contar de 16 de maio de 2019, data de vigência da Lei nº 12.800, de 2013 e Lei nº 13.121, de 2015.

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

IONE BARBOSA DE MIRA

PORTARIAS SRA/AP, DE 3 DE JULHO DE 2019

A CHEFE DE DIVISÃO DE PESSOAL NO EX-TERRITÓRIO FEDERAL DO AMAPÁ DO DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA SECRETARIA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso da competência que lhe foram delegadas pelas Portarias nºs 663/COGEP/MP, de 19 de