

# CETENE

**CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**



## **BOLETIM DE SERVIÇO Nº 06 DE 30 DE ABRIL DE 2017**

**AS MATÉRIAS AQUI PUBLICADAS DEVERÃO SER DE  
CONHECIMENTO DE TODOS OS SERVIDORES DO CETENE**

**Recife, 30 de abril de 2017.**

## **Expediente**

**MINISTRO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**  
Gilberto Kassab

**SECRETÁRIO EXECUTIVO**  
Elton Santa Fé Zacarias

**SUBSECRETÁRIO DE COORDENAÇÃO DAS UNIDADES DE PESQUISA**  
Paulo Roberto Pertusi

**DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**  
André Galembeck

**COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO – COTEC/CETENE**  
Laureen Michelle Houllou

**COORDENADORA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – COGEA/CETENE**  
Lygia Vilmar Britto

**CHEFE DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – DIORF/CETENE**  
Priscila de Andrade Calife

**CHEFE DO SERVIÇO DE PESSOAL – SESEP/CETENE**  
Juliete Fernanda Alves de Queiroz Purificação

## **APRESENTAÇÃO**

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação editada pelo Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste - CETENE em cumprimento à Lei 4.965, de 05 de maio de 1966, que “dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências”.

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

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

<b>SUMÁRIO</b>	<b>PÁGINA</b>
Apresentação .....	03
Sumário .....	04
 <b>ATOS da Presidência da República - PR</b>	
<b>ATOS do Ministério da Ciência Tecnologia Inovações e Comunicações – MCTIC</b>	
Certificado SEI .....	05
<b>ATOS da DIREÇÃO do Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste - CETENE</b> .....	
<b>ATOS da Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico - COTEC/CETENE</b> .....	
<b>ATOS da Coordenação de Gestão Administrativa – COGEA/CETENE</b> .....	
<b>ATOS da Divisão de Orçamento e Finanças – DIORF/CETENE</b> .....	
<b>ATOS do Serviço de Pessoal – SESEP/CETENE</b>	
Seleção de Vaga para Estágio.....	06
Alteração de Férias e Pagamento de Substituição Remunerada .....	07
Diárias e passagens emitidas em abril/2017 .....	07

## ATOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



### sei! MCTIC CERTIFICADO

#### Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste - CETENE

A Coordenação de Organização Institucional, responsável pela Gestão Negocial do Sistema Eletrônico de Informações - SEI-MCTIC, **certifica** que o Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste – CETENE cumpriu todos os requisitos necessários à implantação do sistema.

A referida Unidade de Pesquisa está, a partir da presente data, apta a utilizar o SEI, devendo a tramitação de processos entre suas unidades e a administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações ocorrer exclusivamente em meio eletrônico a partir de 02 de maio de 2017.

## ATOS DO SERVIÇO DE PESSOAL

### SELEÇÃO DE VAGA PARA ESTÁGIO



**VAGA DE ESTÁGIO**  
**CURSOS: ADMINISTRAÇÃO OU SECRETARIADO**  
**EXECUTIVO**  
**Carga Horária: 4 horas/dia**

**Pré-requisitos:**

- Cursar a partir do 4º período
- Disponibilidade para o período da manhã
- Boa redação e comunicação
- Ter bom relacionamento interpessoal
- Conhecimento de informática básica: Word, Excel, Internet.

**Atividades:**

- Realizar pesquisa de preços;
- Organizar processos administrativos;
- Manter contato com fornecedores para acompanhamento e entrega de materiais, bens e/ou serviços adquiridos;
- Elaborar planilhas de controle; dentre outras atividades administrativas.

**Informações adicionais:**

Área de Atuação: Administração Pública.  
Auxílio: R\$ 652,00 com Vale Transporte incluso.  
Período: Segunda à sexta, das 8:00h às 12:00h  
Local: CETENE - Cidade Universitária (Próx. IFPE)

**E-mail pra envio do currículo:** [curriculos@cetene.gov.br](mailto:curriculos@cetene.gov.br)

**Prazo para envio:** Até 16/04/2017

Previsão de início da bolsa: maio/2017.

**ALTERAÇÃO DE FÉRIAS**

Servidor (a): JÚLIA FURTADO CAMPOS

Matrícula: 1704018

Período(s) a ser (em) alterado(s):

1º-De: 08/05/2017 a 27/05/2017-20 dias - Para: **03/05/2017 a 12/05/2017-10 dias.**2º-De: 02/10/2017 a 11/10/2017-10 dias - Para: **15/05/2017 a 24/05/2017-10 dias.**3º-Para: **23/10/2017 a 01/11/2017 - 10 dias.****PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA**

Substituto da função: ÉRICA MONTEIRO LADISLAU

Matrícula: 1834837

Período: **30/01/2017 A 08/02/2017 - 10 DIAS**

Titular da função: PRISCILA DE ANDRADE CALIFE

Matrícula: 1577513

Cargo em comissão: CHEFE DE DIVISÃO Código: DAS - 101.2

Motivo do afastamento do titular: FÉRIAS

**EMISSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS NO MÊS DE ABRIL/2017**

Registro	Beneficiário	Período	PCDP	Evento	Cidade	Finalidade
2042468	Juliete Fernanda Alves de Queiroz	23/04/17 A 29/04/17	000772/17	Diária e Passagem	BRASÍLIA - DF	Participação no XXVIII Curso de Fiscalização de Contratos Administrativos.