

# **CETENE**

**CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**



## **BOLETIM DE SERVIÇO Nº17 DE 30 DE MARÇO DE 2018**

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

**Recife, 30 de março de 2018.**

## **Expediente**

### **PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

Michel Miguel Elias Temer Lulia

### **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

### **COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO – COTEC/CETENE**

Laureen Michelle Houllou

### **COORDENADOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – COGEA/CETENE**

### **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 .....	<b>03</b>
Sumário .....	<b>04</b>
<b>ATOS da Presidência da República - PR</b>	
.....	
<b>ATOS do Ministério da Ciência Tecnologia Inovações e Comunicações - MCTIC</b>	
.....	
<b>Portaria Nº1.619</b> Dispensa do Servidor Jarley Nóbrega do Cargo de Coordenador .....	<b>06</b>
<b>ATOS da DIREÇÃO do Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste - CETENE</b>	
.....	
<b>Portaria Nº33/2018</b> Criação da Ouvidoria do CETENE e Membros .....	<b>08</b>
<b>Portaria Nº39/2018</b> Normas e Procedimentos da Avaliação Individual e Institucional .....	<b>10</b>
<b>Portaria Nº40/2018</b> Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD .....	<b>23</b>
<b>Portaria Nº47/2018</b> Alteração da Comissão de Gerenciamento do PCI CETENE.....	<b>25</b>
<b>Portaria Nº48/2018</b> Responsáveis para Operar os Sistemas de Governo.....	<b>29</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>	
.....	

# ATOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES – MCTIC



# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



Publicado em: 26/03/2018 | Edição: 58 | Seção: 2 | Página: 4

Órgão: Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações / Gabinete do Ministro

## PORTARIA Nº 1.619, DE 23 DE MARÇO DE 2018

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso da competência que lhe foi delegada pelo artigo 3º do Decreto nº 8.821, de 26 de julho de 2016, publicado no DOU de 26 de julho de 2016, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 8.877, de 18 de outubro de 2016, publicado no DOU de 19 de outubro de 2016, e alterações posteriores, resolve:

Dispensar, a partir de 7 de março de 2018, o servidor JARLEY PALMEIRA NÓBREGA, CPF 760.454.554-87, da função comissionada de Coordenador de Gestão Administrativa, código FCPE 101.3, do Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste - CETENE, deste Ministério (Processo SEI nº 01202.000025/2018-37).

GILBERTO KASSAB

## **ATOS DO DIRETOR DO CETENE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**  
**CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**

**Portaria nº 33 de 15 de março de 2018**

**O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Delegação de Competência concedida pela Portaria MCTIC nº 407, de 29/06/06 publicada no DOU de 30/06/06, e pelo Regimento Interno do CETENE, aprovado pela Portaria MCTIC nº 5145 de 14/11/16, publicada no DOU de 16/11/16, ambas assinadas pelo Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia Inovações e Comunicações,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Ouvidoria do Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste, considerando:

- O intuito de prestar serviço a todos àqueles pertencentes à comunidade, que tenham algum tipo de dificuldade ou descontentamento em aspectos ligados ao CETENE;
- O dever do acolhimento às reclamações de todos, inclusive de pessoas externas à comunidade do CETENE, no trato de assuntos ligados aos serviços e atividades desenvolvidos na Instituição, desde que os reclamantes se identifiquem, uma vez que queixas anônimas não são consideradas;
- Não possuir esta Ouvidoria função deliberativa, pois terá como função dialogar, ouvir os lados de uma situação em conflito e buscar, se não o acordo, pelo menos encaminhamentos que possam ajudar a resolver o impasse.

Art. 2º Nomear os servidores a seguir listados para compor o quadro da Ouvidoria do CETENE:

<b>Ouvidoria do CETENE</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>
Titular	Laureen Michelle Houllou	1298805
Suplente	Priscila de Andrade Calife	1577513

Art. 3º O mandato do Ouvidor e de seu Suplente acompanhará o mandato do Diretor do CETENE.

Art. 4º Compete à Ouvidoria:

- Exercer a função de representante do CETENE junto ao reclamante;



- Providenciar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário;
- Facilitar o acesso dos interessados à Ouvidoria do Ministério da Ciência Tecnologia Inovações e Comunicações – MCTIC, se for o caso;
- Encaminhar a questão ou sugestão apresentada à área competente, acompanhando a sua apreciação;
- Ter livre acesso a todos os setores do CETENE onde exercerá suas funções, para apuração e proposição das soluções requeridas em cada situação;
- Sugerir soluções de problemas identificados junto ao dirigente da Instituição;
- Propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no exercício das funções de servidores e demais componentes da força de trabalho do CETENE;
- Atuar na prevenção e solução de conflitos; e
- Desempenhar outras funções delegadas pelo Diretor do CETENE.

Art. 5º A Ouvidoria reportar-se-á diretamente ao Diretor do CETENE e deverá atuar em parceria com todas as áreas da Instituição.

Art. 6º A Ouvidoria exercerá suas funções com independência e autonomia, sem qualquer ingerência político-partidária, visando a garantir os direitos dos interessados.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim de Serviço do CETENE.

**André Galembeck**  
Diretor



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**  
**CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**

**Portaria nº 39 de 15 de março de 2018**

**O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Delegação de Competência concedida pela Portaria MCTIC nº 407, de 29/06/06 publicada no DOU de 30/06/06, e pelo Regimento Interno do CETENE, aprovado pela Portaria MCTIC nº 5145 de 14/11/16, publicada no DOU de 16/11/16, ambas assinadas pelo Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia Inovações e Comunicações, e ainda,

Considerando o disposto na legislação: Lei nº 8.691/93, Resolução nº 03 do Conselho do Plano de Carreiras, Lei nº 11.094 de 13/0/05, Decreto nº 7.133 de 19/03/2010, Decreto nº 7.849 de 23/11/2012, na Portaria MCTIC nº 634, de 04/07/2013 e na Portaria Interministerial nº 428 de 06/09/2012,

**RESOLVE:**

Art.1º Estabelecer as normas e procedimentos específicos da avaliação individual e institucional para efeito de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT, instituída pela Medida Provisória nº 2229-43, de 06 de setembro de 2001, devida aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do CETENE.

**I - DEFINIÇÕES**

I - Avaliação de Desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação institucional e individual do servidor, integrante do CETENE, tendo como referência as metas individuais, intermediárias e globais.

II - Unidade de Avaliação: unidade organizacional integrante do CETENE onde o servidor tenha permanecido lotado por maior tempo e tenha desempenhado suas atividades funcionais, durante o respectivo ciclo de avaliação.

III - Equipe de Trabalho: conjunto de servidores em exercício na mesma unidade de avaliação, identificados pela chefia dentro do Plano de Metas.

IV - Ciclo de Avaliação: período de doze meses considerado para a realização de avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores do CETENE.

V - Plano de Metas: documento em que se registram os dados referentes a cada meta do ciclo de avaliação, no âmbito da área a que pertence o servidor.

VI - Meta global: meta que expressa o esforço de toda a organização no alcance de seus resultados.

VII - Meta intermediária: meta definida em consonância com a meta global e segmentada por unidade de avaliação.

VIII - Meta individual: meta de desempenho pactuada entre o servidor e a respectiva chefia, em consonância com as metas intermediárias.

IX - Índice de Final Desempenho Institucional - IFDI: indicador que mensura o desempenho institucional final do CETENE.

X - Índice de Metas Globais - IMGlo: indicador que mensura o desempenho das metas globais do CETENE.

XI - Índice de Metas Intermediárias - IMInt: indicador que mensura o desempenho das metas intermediárias do CETENE.

XII - Índice de Metas de Individuais - IMI: indicador que mensura o desempenho das metas individuais do servidor.

## **II - DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO**

Art. 2º Para os fins desta Portaria ficam definidas como Unidades de Avaliação - UA, as seguintes unidades organizacionais da estrutura do CETENE, nos níveis de:

- a) Direção;
- b) Coordenações.

Parágrafo único - As Divisões, e os Serviços não serão considerados como unidades de avaliação para fins de avaliação de desempenho individual.

## **III - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 3º O processo de avaliação de desempenho, em seus componentes individual e institucional será coordenado pelo Serviço de Pessoal do CETENE.

Art. 4º O ciclo de avaliação de desempenho para fins de concessão da GDACT terá a duração de doze meses e corresponderá ao interstício de 1º de março ao último dia do mês de fevereiro do ano subsequente.

Art. 5º A GDACT será paga, observados os limites: máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, respeitada a seguinte distribuição:

I - Até 20 (vinte) pontos serão atribuídos em função dos resultados na avaliação de desempenho individual; e

II - Até 80 (oitenta) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.

§ 1º Os valores a serem pagos a título de GDACT serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos aferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante do Anexo VIII - B da Lei 11.344, de 08 de setembro de 2006.

§ 2º As avaliações serão processadas no mês subsequente ao término do período avaliativo, sendo que o resultado consolidado da avaliação de desempenho individual, e da avaliação de desempenho institucional do ciclo de avaliação, gerará efeitos financeiros por doze meses, a partir de 1º de março de cada exercício.

Art. 6º O resultado da primeira avaliação de desempenho processada de acordo com o disposto neste ato gerará efeitos financeiros a partir da data da publicação desta Portaria, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

Art. 7º A GDACT não poderá ser paga cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho profissional, individual ou institucional ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 8º Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento ou cessão sem direito à percepção da GDACT, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos.

#### **IV - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL**

Art. 9º A avaliação de desempenho institucional visa aferir ao alcance das metas organizacionais, podendo considerar projetos, atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

Art. 10 - As metas referentes à avaliação de desempenho institucional serão segmentadas em:

I - Metas globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA; Plano Diretor - PDU e seu instrumento de acompanhamento - Termo de Compromisso de Gestão - TCG, acordado anualmente com o MCTIC; e

## II - Metas intermediárias, referentes às unidades de avaliação.

§ 1º As metas globais serão fixadas anualmente, em ato do Diretor do CETENE e devem ser mensuráveis utilizando-se, como parâmetros, indicadores de desempenho que visem aferir a qualidade dos serviços relacionados a atividades finalísticas do CETENE, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores, quando houver, bem como a observância aos princípios da economicidade e de eficiência.

§ 2º As metas globais deverão ser compatíveis com as diretrizes, políticas e metas governamentais.

§ 3º As metas intermediárias deverão ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas e definidas a partir dos indicadores de desempenho estabelecidos no Planejamento Estratégico do CETENE.

Art. 11 – As metas globais e intermediárias para cada ciclo de avaliação serão consolidadas pelo Serviço de Pessoal, a partir de proposta das Unidades Organizacionais – UO do CETENE e submetidas à aprovação da autoridade competente.

§ 1º As metas de desempenho institucional serão estabelecidas em ato do Diretor do CETENE e publicadas anualmente no Boletim de Serviço e na Intranet.

§ 2º As metas de desempenho institucional poderão ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, mediante proposição de uma unidade e encaminhamento pelo Serviço de Pessoal e aprovação pelo Diretor do CETENE.

Art. 12 – O resultado, para cada uma das metas referidas no art. 7º desta Portaria, será aferido mediante a apuração da razão entre as metas atingidas e as metas previstas para o ciclo, multiplicadas por cem e até o limite de cem pontos percentuais.

Art. 13 – O cálculo da pontuação relativa à Avaliação de Desempenho Institucional, para fins de mensuração da pontuação da GDACT será efetuado pelo Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI.

§ 1º O IFDI será obtido pela média aritmética entre o Índice de Metas Globais - IMGlo e o Índice de Metas Intermediárias - IMInt, de acordo com as fórmulas estabelecidas no Anexo I desta Portaria.

§ 2º A correlação entre o percentual de cumprimento da meta de desempenho institucional e a pontuação final da Avaliação de Desempenho Institucional será estabelecida com base na tabela I a seguir:

<b>Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI</b>	<b>Pontuação a ser atribuída</b>
75% < IFDI ≤ 100%	80
65% < IFDI ≤ 75%	70
55% < IFDI ≤ 65%	61
45% < IFDI ≤ 55%	52
35% < IFDI ≤ 45%	43
25% < IFDI ≤ 35%	34
0% < IFDI ≤ 25%	25

## **V - DO PLANO DE METAS**

Art. 14 – O Plano de Metas é o documento norteador das metas de desempenho e compromissos individuais pactuados, a ser elaborado pelas unidades de avaliação na forma do Anexo II a esta Portaria, contendo:

I - a indicação da unidade de avaliação, com a informação do gestor da unidade e do gestor do plano de metas responsável pelo preenchimento das informações;

II - a identificação das equipes de trabalho existentes na unidade, com as respectivas chefias e avaliadores;

III - a identificação funcional dos servidores que compõem a equipe de trabalho e o compromisso de desempenho individual firmado com a chefia imediata, com as respectivas assinaturas/aceites;

IV - as metas de desempenho pactuadas entre o servidor, a chefia e sua equipe de trabalho, definindo os propósitos firmados, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação;

V - as metas intermediárias de desempenho institucional;

§ 1º A elaboração do Plano de Metas deverá ser pactuada entre as chefias e suas equipes de trabalho, sob a orientação do gestor da área e a anuência do dirigente máximo da unidade de avaliação.

§ 2º. Caso não haja a pactuação a que se refere o parágrafo anterior, caberá à chefia imediata fixar as metas individuais dos servidores de sua equipe de trabalho, devendo, para isso, considerar a complexidade e a dependência de decisões externas dos assuntos tratados.

§ 3º Caberá à chefia imediata, no decorrer do ciclo de avaliação, identificar dificuldades encontradas pelo servidor para cumprimento do compromisso de desempenho individual e revisar as metas individuais.

§ 4º Em caso de movimentação interna do servidor, o Serviço de Pessoal deverá ser notificado e a chefia imediata de sua nova área de efetivo exercício deverá atualizar a meta individual do servidor.

§ 5º O Plano de Metas poderá ser revisado até três meses antes do final do ciclo.

Art. 15 – Caberá às Unidades de Avaliação a responsabilidade de:

I - conduzir o processo de elaboração dos respectivos planos de trabalho em consonância com o disposto nesta Portaria;

II - reavaliar, com anuência do Coordenador, após seis meses do início do ciclo de avaliação, o plano de metas, com o intuito de propor ajustes, se necessário, e informar as alterações, ao Serviço de Pessoal e ao dirigente máximo da Instituição; e

III - consolidar os resultados alcançados pela unidade.

## **VI – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

Art. 16 – A avaliação de desempenho individual será feita com base em metas individuais, critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas e será composta de:

I - cumprimento de metas de desempenho individual pactuadas entre o servidor, a chefia e sua equipe de trabalho, definidos nos Planos de Trabalhos pactuados, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação, equivalendo o mínimo de 2 (dois) e o máximo de 5 (cinco) pontos a serem atribuídos a cada servidor em função do percentual de cumprimento das respectivas metas, conforme o Índice de Metas Individuais - IMI, em fórmula estabelecida no Anexo I desta Portaria e na tabela II a seguir:

<b>Índice de Metas Individuais - IMI</b>	<b>Pontuação a ser atribuída</b>
75% < IMI ≤ 100%	05
50% < IMI ≤ 75%	04
25% < IMI ≤ 50%	03
IMI ≤ 25%	02

II - avaliação dos seguintes fatores de competências:

a) **produtividade**: capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais ou financeiros com planejamento e organização;

b) **conhecimento de métodos e técnicas**: conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de melhorias dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho;

c) **trabalho em equipe**: capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do “senso de coletividade”, a abertura aos debates e a capacidade de agregação;

d) **comprometimento com o trabalho:** envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais;

e) **cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo:** capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública;

Parágrafo único: cada requisito terá uma pontuação variando de 01 (um) a 05 (cinco) pontos, em que:

I	Superou a expectativa	05
II	Atendeu à expectativa	04
III	Atendeu a mais de 50% da expectativa	03
IV	Atendeu a 50% ou menos da expectativa	02
V	Não atendeu à expectativa	01

Art. 17 – Os servidores serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos pontos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15 % (quinze por cento);

II - dos pontos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento); e

III - da média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º. Caso a equipe de trabalho que trata o inciso III do Art. 14 seja constituída por mais de 04 (quatro) servidores, a escolha dos avaliadores poderá ser realizada por meio de sorteio, em um número de 3 (três) servidores para cada servidor avaliado.

§ 2º A soma dos pontos obtidos pelos fatores de competência variará entre 25 (vinte e cinco) e 100 (cem).

Art. 18 – O percentual obtido a partir da soma dos pontos dos fatores de competências, observados os critérios citados no Art. 16 e conforme fórmula constante no Anexo I determinará o Índice de Desempenho Individual – IDI, na tabela III, a seguir:

Índice de Desempenho Individual - IDI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < IDI \leq 100\%$	15
$50\% < IDI \leq 75\%$	11
$25\% < IDI \leq 50\%$	07
$IDI \leq 25\%$	03

Art. 19 – A mensuração da pontuação final da avaliação de desempenho individual será feita com base na combinação do IMI e do IDI, conforme a tabela IV, a seguir:



<b>IMI \ IDI</b>	<b>IDI ≤ 25%</b>	<b>25% &lt; IDI ≤ 50%</b>	<b>50% &lt; IDI ≤ 75%</b>	<b>75% &lt; IDI ≤ 100%</b>
<b>75% &lt; IMI ≤ 100%</b>	08 pontos	12 pontos	16 pontos	20 pontos
<b>50% &lt; IMI ≤ 75%</b>	07 pontos	11 pontos	15 pontos	19 pontos
<b>25% &lt; IMI ≤ 50%</b>	06 pontos	10 pontos	14 pontos	18 pontos
<b>IMI ≤ 25%</b>	05 pontos	09 pontos	13 pontos	17 pontos

Art. 20 – O servidor fará sua autoavaliação e será avaliado por sua chefia imediata e por integrantes de sua equipe de trabalho, com base no Plano de Metas da Unidade de Avaliação, mediante preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho Individual – FADI, conforme o Anexo III desta Portaria.

§ 1º A avaliação de desempenho individual será realizada por meio da aplicação de formulário impresso, conforme orientação do Serviço de Pessoas.

§ 2º Em caso de vacância, afastamento ou impedimento legal da chefia imediata, a avaliação será realizada pelo substituto legal.

§ 3º No caso de o servidor se recusar a tomar ciência do conteúdo da avaliação, o fato será devidamente registrado no campo observação do próprio formulário de avaliação, com a aposição das assinaturas do avaliador e de, pelo menos, uma testemunha.

Art. 21 – O servidor que não tiver permanecido em efetivo exercício na mesma unidade de lotação durante todo o período avaliativo será avaliado na unidade de lotação, onde houver permanecido em efetivo exercício por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades de lotação, a avaliação será feita na unidade de lotação em que se encontrava no momento do encerramento do ciclo de avaliação.

## **VII - DOS AFASTAMENTOS OU SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS**

Art. 22 – Caso o servidor permaneça em exercício nas atividades relacionadas ao plano de metas por período inferior a dois terços do ciclo avaliativo, será aplicada, para fins de pagamento da GDACT, a pontuação obtida no último ciclo avaliativo realizado para fins de concessão das referidas gratificações.

Art. 23 – Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos de cessão.

Art. 24 – Em se tratando de afastamento ou licença considerada de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, não tendo o servidor sido avaliado anteriormente, este perceberá o

valor correspondente a oitenta pontos até que seja processada a sua primeira avaliação após o seu retorno.

Art. 25 – Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, ou cessão, ou outros afastamentos, sem direito à percepção da gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a gratificação no valor correspondente a oitenta pontos.

## **VIII - DOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS**

Art. 26 – O titular de cargo efetivo em exercício no CETENE, quando investido em cargo em comissão ou função de confiança fará jus a uma das gratificações de desempenho, nas condições:

I – Os investidos em função de confiança ou cargo em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores – DAS, e Função Comissionada do Poder Executivo – FCPE, níveis 3,2 e 1 ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho, calculada conforme disposto nos arts. 14 a 19 desta Portaria; e

II – Os investidos em cargo de Natureza Especial ou cargo em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5 e 4 e Função Comissionada do Poder Executivo – FCPE nível 4 ou equivalentes, perceberão a respectiva gratificação de desempenho, calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional no período.

Art. 27 – Ocorrendo exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação de desempenho correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

## **IX - DOS SERVIDORES REQUISITADOS E CEDIDOS**

Art. 28 – O servidor que não se encontrar em exercício no CETENE, em decorrência de cessão ou requisição, somente fará jus à gratificação de desempenho, conforme o respectivo cargo ocupado, calculada com base na classe e no padrão em que está posicionado nas seguintes situações:

I – Requisitado pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em Lei, situação na qual perceberá a gratificação com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no CETENE; e

II – Cedido para órgãos ou entidades da União, distintos dos indicados no inciso I deste artigo e investido em cargos de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, e DAS-6, DAS-5, DAS-4, Função Comissionada do Poder Executivo – FCPE nível 4, ou equivalentes, perceberá a gratificação calculada com base no resultado da avaliação institucional do período.

## **X - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD**

Art. 29 - Conforme disposto no art. 22 do Decreto 7.133, no art. 23 da Portaria Interministerial 428 e no § 1º do Art. 28 da Portaria MCTIC nº 936, fica instituída no CETENE a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD do CETENE, que participará de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho, e terá as seguintes atribuições:

I - Acompanhar o processo de avaliação de desempenho e propor alterações consideradas necessárias para sua melhor aplicação, especialmente quanto aos critérios e procedimentos estabelecidos para a avaliação de desempenho individual, visando seu aprimoramento;

II - Appreciar e julgar, em última instância, o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual.

Art. 30 - A Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD será composta por servidores da Carreira de Pesquisa, da Carreira de Desenvolvimento Tecnológico e da Carreira de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia, lotados no CETENE, designados por ato Diretor, observado o disposto no Parágrafo 4º do Artigo 23 da Portaria Interministerial nº 428, da seguinte forma:

- a) 01 representante da área de pessoal, como Presidente;
- b) 01 representante da Carreira de Pesquisa;
- c) 01 representante da Carreira de Desenvolvimento Tecnológico;
- d) 01 representante da Carreira de Gestão, Planejamento e Infraestrutura; e
- e) 01 representante indicado pelos servidores do CETENE, que poderá ser de qualquer uma das carreiras.

Art. 31 - A forma de funcionamento da Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD será definida em Portaria a ser editada pelo Diretor do CETENE, obedecendo, no que couber, os termos da Portaria MCTIC 001/2011, que trata do Regimento Interno da Comissão Interna do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia.

§ 1º Membros da comissão de Acompanhamento não poderão participar da CAD.

## **XI - DOS PRAZOS PARA A IMPLANTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 32 - O processamento tempestivo das avaliações ficará condicionado à estreita observância dos procedimentos e prazos a seguir especificados, os quais deverão ser cumpridos, sob pena de responsabilidade, nos termos do art. 122 da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

I - o Serviço de Pessoal terá até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano para informar sobre os procedimentos e prazos e dar ampla divulgação às unidades de avaliação acerca do início do processo de avaliação; e

II - As Unidades de Avaliação terão até o dia 10º dia útil do mês de março de cada ano, para concluir todos os procedimentos de avaliação e encaminhar o Relatório Consolidado dos Resultados da Avaliação de Desempenho Individual, na forma do Anexo IV, contendo o resultado

das avaliações de desempenho individual dos servidores de sua lotação, e as respectivas Fichas de Avaliação de Desempenho Individual - FADI.

## **XII - DOS RECURSOS**

Art. 33 – Aos servidores abrangidos por esta Portaria é assegurada a ampla participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo e da política de avaliação.

Art. 34 – O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação individual, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento do resultado da avaliação para ciência, por meio do preenchimento da Ficha de Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual (Anexo V), em sistema informatizado.

§ 1º Na impossibilidade de aplicação do sistema de que trata o *caput* deste artigo, a apresentação do pedido de reconsideração poderá ser realizada por meio de formulário impresso, conforme orientação do Serviço de Pessoal.

§ 2º O pedido de reconsideração de que trata o *caput* deste artigo será apresentado ao Serviço de Pessoal, que o encaminhará à chefia imediata para apreciação.

§ 3º O pedido de reconsideração será apreciado pela chefia imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, podendo deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 4º O recurso deverá ser formulado no modelo constante do Anexo V, quando se tratar de servidor em exercício, cujos campos deverão ser preenchidos por meio de sistema informatizado a ser disponibilizado para esse fim, contendo:

- I - Justificativa com parâmetros objetivos, identificando o fator de competência e contestando a pontuação recebida;
- II - Argumentação clara e consistente; e
- III - Solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 5º A decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração deverá ser apresentada, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, ao Serviço de Pessoal que dará ciência ao servidor e à CAD.

Art. 35 – Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso à CAD, no prazo de 10 (dez) dias, que o julgará.

Parágrafo Único. Persistindo o indeferimento, o pleito poderá ser encaminhado à CAD-MCTI para apreciação e julgamento em última instância.

Art. 36 – O resultado final do recurso deverá ser publicado no Boletim de Serviço e/ou na intranet.

Art. 37 – A ausência de resposta por parte da chefia imediata ou da CAD sem justificativa, nos prazos estabelecidos por esta Portaria, será considerada como concordância ao recurso impetrado pelo servidor.

Art. 38 – Para o servidor que estiver em afastamentos legais, o prazo para apresentação de recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

### **XIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

#### **I - Do primeiro ciclo de avaliação**

Art. 39 – Conforme o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010 e Art. 24 da Orientação Normativa nº 7, de 31 de agosto de 2011, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, somente no primeiro ciclo de avaliação de desempenho serão admitidas as exceções previstas a seguir:

I - Os servidores serem avaliados apenas pela chefia imediata;

II - Inexistir a finalidade da instituição do plano de metas;

Parágrafo Único – O último percentual apurado em avaliação de desempenho institucional já efetuado no CETENE poderá ser utilizado para o cálculo da parcela atribuída em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional;

IV - Fica definido o primeiro ciclo de avaliação de desempenho do CETENE o período compreendido entre 01/11/2012 a 28/02/2013, devendo a formalização das avaliações a partir de 2017 ser realizada no período de 11 a 22 de março.

V - As atribuições da CAD ficarão a cargo do Serviço de Pessoal, que julgará os recursos em primeira instância e encaminhará à apreciação e decisão final do Diretor do CETENE.

Parágrafo Único – O resultado apurado em avaliação de desempenho institucional, conforme disposto no inciso III do caput, será o disposto na Portaria nº 144 de 15 de setembro de 2010.

#### **II – Das Disposições Finais**

Art. 40 – As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, visando à capacitação e ao aperfeiçoamento profissional, bem como o desempenho do órgão em face de seus objetivos e metas institucionais.

Art. 41 – O servidor que obtiver um Índice de Desempenho Individual - IDI inferior a cinquenta por cento na avaliação de desempenho individual será imediatamente submetido a processo de análise da adequação funcional e de capacitação, se for o caso.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa a identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação do desempenho e servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 42 – O Serviço de Pessoal do CETENE será responsável por:

I – Guardar os registros referentes à avaliação de desempenho dos servidores do CETENE;

II – Atuar junto às Unidades de Avaliação com vistas ao cumprimento dos prazos.

III – Providenciar o cálculo e pagamento da GDACT;

IV – Identificar os casos de necessidade de adequação funcional, treinamento ou capacitação, conforme dispõe o art. 40 desta Portaria;

V – Acompanhar e controlar a aplicação do estabelecido nesta Portaria e na legislação pertinente; e

VI – Treinar os usuários do sistema de avaliação.

Art. 43 – É facultada ao servidor, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu Processo Administrativo de Avaliação de Desempenho Individual, mediante solicitação, por escrito, ao Serviço de Pessoal.

Art. 44 – O disposto nesta Portaria aplica-se aos servidores pertencentes ao quadro permanente de servidores do CETENE que recebem a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE.

Parágrafo Único – Os valores a serem pagos a título de GDPGPE serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos aferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante no Anexo I da Portaria 399, de 09 de Setembro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP.

Art. 45 – Os casos omissos serão resolvidos pela CAD do CETENE e, se necessário, submetidos à Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, autoridade competente, conforme previsto no item II do art. 27, da Portaria MCTI nº 936.

Art. 46 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do CETENE.

**André Galembeck**  
Diretor



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**  
**CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**

**Portaria nº 40 de 15 de março de 2018**

O **DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Delegação de Competência concedida pela Portaria MCTIC nº 407, de 29/06/06 publicada no DOU de 30/06/06, e pelo Regimento Interno do CETENE, aprovado pela Portaria MCTIC nº 5145 de 14/11/16, publicada no DOU de 16/11/16, ambas assinadas pelo Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia Inovações e Comunicações, e ainda,

Considerando o disposto na legislação: Lei nº 8.691/93, Resolução nº 03 do Conselho do Plano de Carreiras, Lei nº 11.094 de 13/0/05, Decreto nº 7.133 de 19/03/2010, Decreto nº 7.849 de 23/11/2012, na Portaria MCTIC nº 634, de 04/07/2013 e na Portaria Interministerial nº 428 de 06/09/2012,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear os servidores a seguir discriminados para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, do CETENE, instituída pela Portaria CETENE nº 039 de 15/03/2018:

<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Carreira de C&amp;T</b>	<b>Função na Comissão</b>
Lygia Vilmar Britto	0662519	Gestão, Planejamento e Infraestrutura	Presidente
Giovanna Machado	1234085	Pesquisa	Membro
Wilson Souza de Mendonça	1826263	Desenvolvimento Tecnológico	Membro
Paula Raphaella Guedes Barbosa	1651694	Gestão, Planejamento e Infraestrutura	Membro
Jarley Palmeira Nóbrega	1509841	Indicação dos servidores	Membro

Art. 2º Caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, do CETENE, participar de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho, e ainda:

I - Acompanhar o processo de avaliação de desempenho de servidores e propor alterações consideradas necessárias para sua melhor aplicação, especialmente quanto aos critérios e

procedimentos estabelecidos para a avaliação de desempenho individual, visando seu aprimoramento;

II - Appreciar e julgar, em última instância, o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual.

Art. 3º A forma de funcionamento da Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD será definida em Portaria a ser editada pelo Diretor do CETENE, obedecendo, no que couber, os termos da Portaria MCTIC 001/2011, que trata do Regimento Interno da Comissão Interna do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim de Serviço do CETENE.

**André Galembeck**  
Diretor





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**  
**CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**

**Portaria nº 47 de 26 de março de 2018**

**O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Delegação de Competência concedida pela Portaria MCTIC nº 407, de 29/06/06 publicada no DOU de 30/06/06, e pelo Regimento Interno do CETENE, aprovado pela Portaria MCTIC nº 5145 de 14/11/16, publicada no DOU de 16/11/16, ambas assinadas pelo Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia Inovações e Comunicações, e ainda, considerando:

- a) As diretrizes do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações – MCTIC sobre o Programa de Capacitação Institucional (PCI), segundo a Portaria MCTI n.º 745, de 22 de setembro de 2011;
- b) As normas gerais e específicas para as modalidades de bolsas de longa duração do Programa de Capacitação Institucional (PCI), segundo Resoluções Normativas 041/2013 e 022/2015 do CNPq;
- c) As normas gerais e específicas para as modalidades de bolsas de curta duração do Programa de Capacitação Institucional (PCI), segundo Anexo II da Resolução Normativa 015/2010 do CNPq;
- d) O Programa de Capacitação Institucional (PCI) no CETENE e o processo de seleção de Bolsistas; e
- e) A necessária orientação dos Bolsistas PCI para viabilizar a execução de projetos científicos e tecnológicos de interesse desta Unidade de Pesquisa,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Alterar a composição da Comissão de Gerenciamento do PCI CETENE, que passa a vigorar com os seguintes membros:

Nome	Cargo	Matrícula ou CPF	Função na Comissão
Roberta de Medeiros de Souza	Professora	SIAPE 1508601	Membro externo- Presidente
Frederico Toscano Barreto Nogueira	Analista em C&T	SIAPE 1824059	Vice-Presidente
Emanoel Sérgio Coqueiro	Diretor da Biogene Indústria e Comércio	CPF 415.484.424- 53	Membro externo
Edna Natividade da Silva Barros	Professora	SIAPE 1164294	Membro externo

§ 1.º A Comissão será assessorada por uma secretaria de apoio, vinculada à Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico (COTEC), encarregada de acompanhar o desenvolvimento administrativo e orçamentário no âmbito do CETENE.

§ 2.º A servidora Roberta Medeiros de Souza será a responsável pelo acompanhamento das informações identificadas no parágrafo anterior.

Art. 2.º A Coordenadora do Projeto Institucional do CETENE será a servidora Laureen Michelle Houllou (SIAPE n.º 1298805) com as seguintes atribuições:

- a) Controlar as bolsas submetidas à aprovação, com pendências, aprovadas, em andamento, canceladas e finalizadas, mantendo coerência com os dados do MCTIC (Diretoria de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais) e CNPq;
- b) Providenciar o cancelamento ou a suspensão da bolsa, a qualquer momento, em função dos motivos previstos nas normas gerais e específicas do Programa de Capacitação Institucional (PCI);
- c) Encaminhar ao MCTIC e CNPq o Relatório Final de Atividades do Bolsista, devidamente aprovado pelo Supervisor responsável pelo Bolsista, ressaltando neste a execução do Plano de Trabalho proposto;
- d) Controlar o saldo total e responsabilizar-se pelos recursos recebidos;
- e) Encaminhar a documentação pertinente ao MCTIC e CNPq para condução dos diversos processos do PCI (cancelamento, prorrogação e reenquadramento);
- f) Manter o arquivo do PCI com as cópias de todos os documentos encaminhados ao MCTIC e CNPq referentes ao programa;
- g) Emitir declarações para os bolsistas, para os devidos fins, atestando o nome do projeto, vigência e valor da bolsa, conforme modelo aprovado pela Comissão de Gerenciamento do PCI CETENE.

Art. 3.º A Comissão terá por incumbência:

- a) Revisar, quando necessário, e manter atualizado o Edital do CETENE para Bolsistas PCI no site da instituição e dar ampla publicidade ao Edital com vistas ao processo de seleção de Bolsistas;
- b) Analisar previamente a documentação do candidato à bolsa de longa duração, considerando sua adequação ao tema de pesquisa de preferência, por meio do currículo Lattes atualizado, referências, históricos escolares, etc.;
- c) Analisar previamente a adequação do candidato à bolsa de longa duração no que diz respeito às normas gerais, orientações e restrições emanadas do MCTIC;
- d) Manter atualizado e acessível aos pesquisadores do CETENE o banco de currículos com as informações sobre os candidatos às bolsas PCI, previamente aprovados pela Comissão;
- e) Analisar o projeto de pesquisa do candidato à bolsa de longa duração encaminhado pelo Responsável Técnico e pelo Supervisor, considerando a aderência ao Projeto PCI em curso, a viabilidade de execução do projeto e suas metas no período previsto para a bolsa e a disponibilidade de bolsas alocadas às Coordenações;
- f) Analisar previamente a modalidade e nível de bolsa proposta para o candidato;
- g) Analisar previamente a solicitação de bolsas de curta duração de pesquisadores do CETENE em instituições do País e do exterior e de bolsas de curta duração de pesquisadores externos ao CETENE, verificando-se o alinhamento do projeto de pesquisa do candidato às linhas de ação e programas do PCI CETENE em curso, considerando a viabilidade de execução no período previsto para a bolsa, a anuência do Supervisor e, no caso dos pesquisadores externos, a disponibilidade do supervisor durante o período de atuação do Bolsista no CETENE;
- h) Analisar as solicitações de reenquadramento e renovação das bolsas de longa duração, tendo em conta o desempenho e realizações do Bolsista PCI no período anterior, levando em consideração parecer do supervisor do Bolsista, bem como a concordância do Responsável Técnico da área afim;
- i) Organizar o Colóquio dos Bolsistas PCI de níveis A, B e C, a cada dois anos e meio, com avaliadores externos ao Centro, a edição/publicação dos trabalhos escritos apresentados na Jornada e sugerir à Direção do CETENE critérios de premiação dos melhores trabalhos;
- j) Avaliar periodicamente os indicadores de produtividade dos bolsistas nas três áreas afins do CETENE (e Biotecnologia, Nanotecnologia e Microeletrônica);
- k) Organizar a Jornada dos Bolsistas PCI de níveis D e E, anualmente, com avaliadores internos e sugerir à Direção do CETENE critérios de premiação dos melhores trabalhos;

- l) Promover a integração e participação dos Bolsistas nas atividades gerais do CETENE, incluindo a participação em seminários técnicos internos e externos, cursos de curta duração e outras de caráter técnico-científico;
- m) Estimular os Bolsistas PCI, em especial àqueles com doutorado, a concorrerem a editais para a obtenção de auxílios a pesquisas, quando possível ou pertinente, em áreas relacionadas com o projeto do Bolsista no CETENE;
- n) Informar periodicamente à Assessoria de Comunicação, para fins de divulgação interna, a entrada e a saída de Bolsistas PCI no CETENE e o projeto de pesquisa no qual estará desenvolvendo suas atividades;
- o) Informar ao MCTIC, com antecedência, a data para realização do Seminário de Avaliação do PCI (Jornada PCI), para que seja possível a presença de um representante do MCTIC e/ou do CNPq;
- p) Elaborar/revisar/propor, quando necessário, procedimentos internos de modo a melhorar a eficiência das atividades da Comissão.

Art. 4.º Os casos omissos nesta Portaria serão dirimidos pelo Diretor do CETENE.

Art. 5.º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim de Serviço do CETENE.

**André Galembeck**  
Diretor



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**  
**CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**

**Portaria nº 48 de 28 de março de 2018**

O **DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Delegação de Competência concedida pela Portaria MCTIC nº 407, de 29/06/06 publicada no DOU de 30/06/06, e pelo Regimento Interno do CETENE, aprovado pela Portaria MCTIC nº 5145 de 14/11/16, publicada no DOU de 16/11/16, ambas assinadas pelo Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia Inovações e Comunicações,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os seguintes responsáveis para operar os Sistemas de Governo, a seguir listados:

- SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
- SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
- SICONV - Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
- SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
- SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
- SIGAC – Sistema de Gestão de Acesso (dados de pessoal)

Descrição	Nome	CPF	Matricula SIAPE
Ordenador de Despesas Substituta	Laureen Michelle Houllou	556.630.874-00	1298805
Corresponsável Financeiro	Priscila de Andrade Calife	050.436.754-46	1577513
Corresponsável Financeiro Substituta	Érica Monteiro Ladislau	025.880.064-00	1834837
Conformidade Contábil Substituta	Priscila de Andrade Calife	050.436.754-46	1577513
Conformidade de Gestão Substituta	Laureen Michelle Houllou	556.630.874-00	1298805
Aprovação de Diárias/Passagens Substituta	Laureen Michelle Houllou	556.630.874-00	1298805
Operação do sistema de Diárias e Passagens	Juliete Fernanda Alves de Queiroz Purificação	082.614.444-65	2042468
Homologação de Pregões Substituto	Laureen Michelle Houllou	556.630.874-00	1298805
Operação dos sistemas de Administração de Pessoal	Juliete Fernanda Alves de Queiroz Purificação	082.614.444-65	2042468
Operação dos sistemas de Administração de Pessoal Substituto	Elcir Trindade Vero	039.604.504-94	1466979

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e revoga disposições em contrário, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**André Galembeck**  
Diretor