

# BOLETIM DE SERVIÇO

DE 31 DE MAIO DE 2021



Nº 55

---

## Expediente

### **PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Jair Messias Bolsonaro

### **MINISTRO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**

Marcos César Pontes

### **SECRETÁRIO EXECUTIVO**

Sérgio Freitas de Almeida

### **SUBSECRETÁRIO DE UNIDADES VINCULADAS**

Darcton Policarpo Damiano

### **DIRETORA DO CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**

Giovanna Machado

### **COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO**

Frederico Toscano Barreto Nogueira

### **COORDENADOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Jarley Palmeira Nóbrega

### **CHEFE DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

Érica Monteiro Ladislau

### **CHEFE DO SERVIÇO DE PESSOAL**

Elcir Trindade Vero

---

## Apresentação

O Boletim de Serviço é uma publicação editada pelo Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste – CETENE, instituto de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI, em cumprimento à Lei n.º 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 a serviço, diárias, licenças, comunicações de férias, bem como outras vantagens e concessões cuja publicação é dispensável ao Diário Oficial da União.

Desta maneira, o Boletim de Serviço do CETENE constitui-se em um instrumento formal de que objetiva seguir o princípio da transparência do serviço público, e, sobretudo a legalidade dos atos administrativos da instituição.

## Sumário

---

<b>Apresentação</b>	<b>03</b>
<b>Sumário</b>	<b>04</b>
<b>Atos da Presidência da República</b>	
<b>Atos do MCTI</b>	
<b>Atos da Direção do CETENE</b>	<b>05</b>
Portaria nº 37, de 31 de maio de 2021	06
<b>Atos da Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico</b>	
<b>Atos da Coordenação de Gestão Administrativa</b>	
<b>Atos da Divisão de Orçamento e Finanças</b>	
<b>Atos do Serviço de Pessoal</b>	<b>13</b>
Diárias e Passagens – 05/2021	14
Férias – 06/2021	16
Cancelamento e reprogramação de férias – 05/2021	18
Substituição de chefia – 05/2021	19
Servidores em regime de trabalho remoto – 05/2021	20
Servidores afastados – 05/2021	22
Termos de compromisso de estágio – 05/2021	23

## ATOS DA DIREÇÃO DO CETENE

## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

### CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE

#### PORTARIA Nº 37/2021/SEI-CETENE

de 31 de maio de 2021

*Dispõe sobre instruções para o restabelecimento das atividades presenciais no Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste - CETENE/MCTI durante o enfrentamento da emergência em saúde pública de importância nacional em decorrência da infecção humana pelo Coronavírus (COVID-19).*

A DIRETORA DO CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Delegação de Competência concedida pela Portaria MCTI nº 407, de 29.06.06, publicada no DOU de 30.06.06, e pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria 3.429, de 10.09.2020, publicada no DOU de 11.09.2020, ambas assinadas pelo Exmº Ministro de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovações, e tendo como base o §2º do art. 3º da Portaria MCTI nº 4.709, de 03.05.2021, publicada no DOU de 05.05.2021, resolve:

Art. 1º Aprovar esta Portaria que estabelece instruções para o restabelecimento da normalidade das atividades do Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste - CETENE/MCTI, durante o enfrentamento da emergência em saúde pública de importância nacional em decorrência da infecção humana pelo Coronavírus (COVID-19).

Art. 2º O processo de restabelecimento da normalidade das atividades do CETENE/MCTI deverá:

I - Ocorrer em estrita coordenação com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI;

II - Considerar a evolução dos casos de COVID-19 nos estado de Pernambuco, em seus municípios e o seu impacto no sistema de saúde, atendendo as determinações dos Decretos Estaduais e Municipais que tratam das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do Coronavírus;

III - Ocorrer de forma gradual e escalonada;

IV - Seguir as medidas de proteção determinadas pelos Governos Estaduais e Municipais, bem como pelo Ministério da Saúde; e

V - Observar as particularidades de cada setor do Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste.

Art. 3º Deverão ser priorizadas para a execução de trabalho remoto, mediante autodeclaração, as situações abaixo constantes da Instrução Normativa ME nº 109, de 29 de

outubro de 2020, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa ME nº 37, de 25 de março de 2021, e da Portaria nº 2.789, de 14 de outubro de 2020, do Ministério da Saúde:

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

- a) Idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);
- c) Pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
- d) Imunodepressão e imunossupressão;
- e) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- f) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- g) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- h) Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- i) Gestantes e lactantes.

II - 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 da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

III - servidores e empregados públicos que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19.

IV - servidores e empregados públicos que utilizam transporte público coletivo nos deslocamentos para os locais de trabalho.

§ 1º A comprovação das condições dos incisos I a IV do caput ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

§ 2º Para fins do disposto nesta Portaria, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas do CETENE/MCTI.

§ 3º A qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço, os servidores e empregados públicos em trabalho remoto nos termos desta Portaria poderão ser solicitados a retornar ao trabalho presencial.

Art. 4º Constatadas as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que a viabilizem, fica autorizada, no âmbito do CETENE/MCTI o retorno gradual ao trabalho presencial.

§ 1º Fica mantido para os servidores, empregados públicos ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento Superiores (DAS) e de Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE) que não estiverem inseridos nas situações citadas no artigo 3º, o retorno às atividades presenciais.

§ 2º A presença de servidores e empregados públicos em cada ambiente de trabalho não deverá ultrapassar 30% (trinta por cento) do limite de sua capacidade física, mantendo-se o distanciamento mínimo de um metro, ressalvado nos casos de medidas restritivas de distanciamento social em Estados e Municípios em que for estipulado limite maior, os Órgãos neles sediados deverão seguir as regras locais.

Art. 5º Durante as fases de retorno das atividades presenciais, deverão ser observadas as medidas de proteção constantes na Instrução Normativa ME nº 109, de 29 de outubro de 2021, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa nº 37, de 25 de março de 2021, na Portaria nº 2.789, de 14 de outubro de 2020, do Ministério da Saúde, e no Plano de Contingência para Prevenção de Infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) no CETENE/MCTI, bem como nas orientações das campanhas internas do Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste.

Art. 6º Os setores do Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste deverão observar as seguintes orientações para o ingresso em cada uma das fases de retorno gradual às atividades presenciais:

I - Fase 1, até 30 de junho de 2021:

a) Priorizar em regime de trabalho remoto os servidores e empregados públicos no Artigo 3º desta Portaria.

b) Retomar a atividade presencial dos servidores e empregados públicos que não estão elencados no item "a" segundo a demanda da chefia imediata, respeitado o limite máximo de até 30% (trinta por cento) de trabalhadores por unidade organizacional. As exceções a esse limite deverão ser justificadas, respeitando-se as demais condições de segurança.

c) Os servidores e empregados públicos que retornarem ao trabalho presencial deverão manter o regime de 6 (seis) horas diárias em trabalho presencial, a ser cumprido entre o horário das 9 às 15 horas. As demais horas diárias deverão ser cumpridas em trabalho remoto, de forma a garantir o cumprimento total da jornada de trabalho prevista em Lei.

II - Fase 2, a partir de 01 de julho de 2021:

a) Priorizar em regime de trabalho remoto os servidores e empregados públicos no Artigo 3º desta Portaria.

b) Retomar a atividade presencial dos servidores e empregados públicos que não estão elencados no item "a" segundo a demanda da chefia imediata, respeitado o limite máximo de até 50 % (cinquenta por cento) de trabalhadores por unidade organizacional. As exceções a esse limite deverão ser justificadas, respeitando-se as demais condições de segurança.

c) Os servidores e empregados públicos que retornarem ao trabalho presencial deverão manter o regime de 6 (seis) horas diárias em trabalho presencial, a ser cumprido entre o horário das 9 às 15 horas. As demais horas diárias deverão ser cumpridas em trabalho remoto, de forma a garantir o cumprimento total da jornada de trabalho prevista em Lei.

III - Fase 3, a partir de 01 de agosto de 2021:

a) Priorizar em regime de trabalho remoto os servidores e empregados públicos no Artigo 3º desta Portaria.



b) Retomar a atividade presencial dos servidores e empregados públicos que não estão elencados no item "a" segundo a demanda da chefia imediata, respeitado o limite máximo de até 50 % (cinquenta por cento) de trabalhadores por unidade organizacional. As exceções a esse limite deverão ser justificadas, respeitando-se as demais condições de segurança.

c) Os servidores e empregados públicos que retomarem o trabalho presencial deverão manter o regime de 8 (oito) horas diárias em trabalho presencial conforme horário de funcionamento do CETENE/MCTI.

IV - Fase 4: Volta à normalidade, atrelada à decretação do fim do Estado de Emergência em Saúde Pública pelo Governo Federal.

Art. 7º A evolução dos casos de COVID-19 na cidade do Recife (PE) poderá acarretar, conforme decisão do Diretora:

- I - a prorrogação de uma fase por iguais períodos ou novos prazos a serem definidos; ou
- II - a regressão à fase anterior.

Art. 8º Ficam adotadas as medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade, no âmbito do CETENE/MCTI, para os servidores e empregados públicos que deverão retornar ao trabalho presencial:

- I - turnos e/ou dias alternados em parte remota e presencial;
- II - melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar concentrações e proximidade de pessoas no ambiente, respeitada a distância mínima entre as estações de trabalho;
- III - flexibilização dos horários de início e término da jornada, inclusive dos intervalos intrajornada; e
- IV - escalonamento e/ou revezamento diferenciados.

§1º Compete à Diretora do CETENE/MCTI gerir a execução das medidas de que trata os incisos I, II, III e IV deste artigo.

§2º Aqueles que retornarem de viagens internacionais exercerão suas atividades remotamente até o 14º dia do seu retorno ao País.

Art. 9º Os servidores e empregados públicos que estejam desempenhando suas atividades de forma presencial deverão entrar imediatamente em trabalho remoto por 14 (quatorze) dias, nas seguintes situações:

- I - casos confirmados de COVID-19;
- II - casos suspeitos de COVID-19; ou
- III - contatantes de casos confirmados de COVID-19.

§1º O período de afastamento dos contatantes de caso confirmado de COVID-19 deve ser contado a partir do último dia de contato entre os contatantes e o caso confirmado.

§2º Aqueles afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades presenciais antes do período determinado de afastamento quando, cumulativamente:

I - exame laboratorial descartar COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; e

II - estiverem assintomáticos por mais de 72 (setenta e duas) horas.

§3º Os contatantes que residem com caso confirmado de COVID-19 devem ser afastados de suas atividades presenciais por 14 (quatorze) dias, devendo ser apresentado documento comprobatório.

Art. 10 Ficam estabelecidas as regras de restabelecimento da Prestação de Serviços Técnicos Especializados (PSTE) conforme o ANEXO desta Portaria.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do CETENE/MCTI.

**Giovanna Machado**

Diretora

## ANEXO

### REGRAS DE RESTABELECIMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS – PSTE PARA O CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE – CETENE/MCTI

1. O Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste – CETENE/MCTI passa a reativar, a partir da publicação da presente Portaria, a Prestação de Serviços Técnicos Especializados – PSTE de forma remota, ou seja, sem o acompanhamento presencial do solicitante/usuário, devido ao momento atual de pandemia de covid-19.
2. O atendimento e contratação de serviços são realizados pelos seguintes meios:
  - 1) Correio eletrônico, via e-mail [prestacaodeservico@cetene.gov.br](mailto:prestacaodeservico@cetene.gov.br);
  - 2) Plataforma CETENE de Serviços Multiusuários, disponível no endereço eletrônico <https://multiusuario.cetene.gov.br/>;
  - 3) Página eletrônica do CETENE com o endereço <https://www.gov.br/mcti/pt-br/rede-mcti/cetene>.
3. O acompanhamento do serviço poderá ser realizado de forma remota, por meio de recursos de tecnologias da informação, quando for o caso.
4. As amostras a serem analisadas devem atender a requisitos de segurança sanitária, abaixo especificados:
  - 1) O material a ser analisado/preparado deverá ser entregue na portaria geral do Campus do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações no Nordeste, situado na Avenida Professor Luiz Freire, nº 1, Cidade Universitária, Recife/PE, com prévio agendamento junto à recepção do prédio do CETENE/MCTI onde será feito o serviço;
  - 2) O material a ser analisado/preparado deve ser envolvido em embalagem adequada para ser feita a assepsia quando do recebimento, a exemplo de filme plástico liso e reforçado ou caixa de isopor devidamente lacrada;
  - 3) As embalagens com material a ser analisado/preparado devem ser identificadas com número da solicitação gerada pela Plataforma CETENE de Serviços Multiusuários, tipo de serviço a ser realizado e nome do interessado;
  - 4) No caso das amostras propriamente ditas, estas devem estar rotuladas com letras legíveis, no interior dos recipientes, de modo que cada unidade de análise seja identificada de forma distinta, evitando, dessa forma, troca de material nas análises e preparações;
  - 5) Caso necessite de alguma condição especial, devem ser destacados na embalagem, de forma expressamente visível, quais os cuidados a serem tomados, a exemplo da posição a ser mantida para cima, condições de temperatura e umidade, entre outras possíveis recomendações.

5. O CETENE/MCTI não se responsabiliza pelo envio das amostras recebidas via correios, após a realização do serviço contratado.
6. As amostras permanecerão disponíveis para retirada in loco pelo interessado/usuário pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos, após a realização do serviço contratado. Expirado este prazo, o material poderá ser descartado.
7. Casos excepcionais e não previstos neste ANEXO serão analisados e decididos pela Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico – COTEC do CETENE/MCTI.

## ATOS DO SERVIÇO DE PESSOAL

## DIÁRIAS E PASSAGENS

| Maio de 2021 |

**Servidora:** Giovanna Machado                      **SIAPE:** 1234085                      **PCPD:** 000163/21

**Cargo:** Diretora    **Lotação:** Diretoria

**Período:** 19/05/2021                                      **Justificativa:** Inventário da Usina Caetés (PE)

**Número de Diárias:** 1/2 (*meia diária*)

**Valor total das Diárias:** R\$ 84,93 (*oitenta e quatro reais e noventa e três centavos*)

**Valor total das Passagens:** Realizada em veículo oficial

**Processo administrativo:** 01202.000133/2021-13

.....

**Servidor:** Frederico Toscano B. Nogueira                      **SIAPE:** 1824059                      **PCPD:** 000162/21

**Cargo:** Coordenador de Desenvolvimento Tecnológico                      **Lotação:** COTEC

**Período:** 19/05/2021

**Justificativa:** Inventário da Usina Caetés (PE)

**Número de Diárias:** 1/2 (*meia diária*)

**Valor total das Diárias:** R\$ 84,93 (*oitenta e quatro reais e noventa e três centavos*)

**Valor total das Passagens:** Realizada em veículo oficial

**Processo administrativo:** 01202.000131/2021-16

.....

**Servidor:** James Correia de Melo                      **SIAPE:** 1704585                      **PCPD:** 000164/21

**Cargo:** Tecnologista    **Lotação:** COTEC

**Período:** 19/05/2021                                      **Justificativa:** Inventário da Usina Caetés (PE)

**Número de Diárias:** 1/2 (*meia diária*)

**Valor total das Diárias:** R\$ 84,93 (*oitenta e quatro reais e noventa e três centavos*)

**Valor total das Passagens:** Realizada em veículo oficial

**Processo administrativo:** 01202.000132/2021-61

**Servidor:** Eduardo Eugênio F. Campos      **SIAPE:** 1704585      **PCPD:** 000164/21

**Cargo:** Assistente em C&T      **Lotação:** DIORF/COGEA

**Período:** 26/05/2021      **Número de Diárias:** 1/2 (*meia diária*)

**Justificativa:** Inventário de equipamentos de projeto institucional em Belo Jardim (PE)

**Valor total das Diárias:** R\$ 59,01 (*cinquenta e nove reais e um centavo*)

**Valor total das Passagens:** Realizada em veículo oficial

**Processo administrativo:** 01202.000132/2021-61  
.....

**Servidor:** Jarley Palmeira Nóbrega      **SIAPE:** 1509841      **PCPD:** 000170/21

**Cargo:** Analista em C&T      **Lotação:** DIORF/COGEA

**Período:** 26/05/2021      **Número de Diárias:** 1/2 (*meia diária*)

**Justificativa:** Inventário de equipamentos de projeto institucional em Belo Jardim (PE)

**Valor total das Diárias:** R\$ 84,93 (*oitenta e quatro reais e noventa e três centavos*)

**Valor total das Passagens:** Realizada em veículo oficial

**Processo administrativo:** 01202.000132/2021-61  
.....

**Servidor:** Vanine Sabino de Moura      **SIAPE:** N/A      **PCPD:** 000171/21

**Cargo:** Colaborador eventual      **Lotação:** N/A

**Período:** 26/05/2021      **Número de Diárias:** 1/2 (*meia diária*)

**Justificativa:** Inventário de equipamentos de projeto institucional em Belo Jardim (PE)

**Valor total das Diárias:** R\$ 88,50 (*oitenta e oito reais e cinquenta centavos*)

**Valor total das Passagens:** Realizada em veículo oficial

**Processo administrativo:** 01202.000132/2021-61

Elcir Trindade Vero  
Chefe do Serviço de Pessoal

**FÉRIAS**  
| Junho de 2021 |

**Servidora: LYGIA VILMAR BRITTO**

**SIAPE: 0662519**

**Cargo:** Analista em C&T

**Lotação:** COTEC

**Exercício:** 2021

**Parcela 2:** 16/06/2021 a 25/06/2021

*\* Servidora em regime de trabalho remoto*

**Servidor: PAULO ROBERTO MOREIRA MACIEL**

**SIAPE: 1702831**

**Cargo:** Analista em C&T

**Lotação:** COTEC

**Exercício:** 2021

**Parcela 1:** 28/06/2021 a 07/07/2021

*\* Servidor em regime de trabalho presencial*

**Servidor: GABRIEL DE MEDEIROS CIPRIANO**

**SIAPE: 1732128**

**Cargo:** Assistente em C&T

**Lotação:** DIORF/COGEA

**Exercício:** 2021

**Parcela 2:** 28/06/2021 a 02/07/2021

*\* Servidor em regime de trabalho presencial*



**Servidor: ÉRICA MONTEIRO LADISLAU**

**SIAPE:1834837**

**Cargo:** Assistente em C&T

**Lotação:** DIORF/COGEA

**Exercício:** 2021

**Parcela 2:** 28/06/2021 a 17/07/2021

*\*Servidor em regime de trabalho presencial*

Elcir Trindade Vero  
Chefe do Serviço de Pessoal

## CANCELAMENTO DE FÉRIAS

| Maio de 2021 |

**Servidora: GIOVANNA MACHADO** **SIAPE: 1234085**

**Cargo:** Pesquisadora **Lotação:** DIRETORIA **Exercício:** 2020

**Período marcado:** 24/05/2021 a 02/06/2021 (10 dias)

**Novo período:** 09/09/2021 a 18/09/2021 (10 dias)

**Processo administrativo:** 01202.000126/2021-11

**Autorização:** Jarley Palmeira Nóbrega

*\*Servidora em regime de trabalho presencial*

## REPROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

| Maio de 2021 |

**Servidora: GIOVANNA MACHADO** **SIAPE: 1234085**

**Cargo:** Pesquisadora **Lotação:** DIRETORIA **Exercício:** 2021

**Parcela 1:** 04/10/2021 a 13/10/2021 (10 dias)

**Parcela 2:** 03/11/2021 a 12/11/2021 (10 dias)

**Parcela 3:** 09/12/2021 a 18/12/2021 (10 dias)

**Processo administrativo:** 01202.000127/2021-58

**Autorização:** Jarley Palmeira Nóbrega

*\*Servidora em regime de trabalho presencial*

Elcir Trindade Vero  
Chefe do Serviço de Pessoal

## SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA

| Maio de 2021 |

**Servidor: EDUARDO EUGÊNIO FERREIRA CAMPORS** **SIAPE: 1702341**

**Titular: ÉRICA MONTEIRO LADISLAU** **SIAPE: 1834837**

**Cargo:** Chefe da Divisão de Orçamento e Finanças

**Código:** FCPE 101.2

**Período:** 03/05/2021 a 12/05/2021

**Justificativa:** Gozo de férias da titular

**Ato de designação:** Portaria MCTI nº 0847, de 01/03/2019

Elcir Trindade Vero  
Chefe do Serviço de Pessoal

**SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS EM TRABALHO REMOTO**  
CÓDIGO DE AFASTAMENTO – 0387  
| Maio de 2021 |

NOME	SIAPE	PERÍODO
ACIDÁLIA DE OLIVEIRA	1893860	01/05/2021 a 31/05/2021
ALBERTO FRANCISCO PEREIRA LIMA	1882479	01/05/2021 a 31/05/2021
ALDENISE LIZANDRA DE MIRANDA OLIVEIRA	1826257	14/05/2021 a 28/05/2021
DANIEL LOCATELLI SANTOS	1695244	01/05/2021 a 31/05/2021
FERNANDO ANTÔNIO LOPES PIMENTEL ROSA	1882314	01/05/2021 a 31/05/2021
FLÁVIA MARIA GOMES DE LIMA	1882369	01/05/2021 a 31/05/2021
JÚLIA FURTADO CAMPOS	1704018	01/05/2021 a 23/05/2021
		29/05/2021 a 31/05/2021
LAUREEN MICHELLE HOULLOU	1298805	01/05/2021 a 23/05/2021
LENY CÂNDIDA FERREIRA	1940199	01/05/2021 a 31/05/2021

LUÍS AUGUSTO DE HOLANDA PIRES DE MELO	1712401	01/05/2021 a 31/05/2021
LUIZ DE SANTANA GOMES	1880458	01/05/2021 a 31/05/2021
KEYLA COSTA REIS	1856609	24/05/2021 a 26/05/2021
LYGIA VILMAR BRITTO	0662519	01/05/2021 a 31/05/2021
MARIA JOSE DE SANTANA	452243	01/05/2021 a 31/05/2021
PAULA RAPHAELLA GUEDES BARBOSA	1651694	01/05/2021 a 31/05/2021
SILVANA FERREIRA DE ARAÚJO	454978	01/05/2021 a 31/05/2021
VÂNIA MARIA SOARES	1882658	01/05/2021 a 31/05/2021

Elcir Trindade Vero  
Chefe do Serviço de Pessoal

**SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS AFASTADOS**  
CÓDIGO DE AFASTAMENTO – 0388  
| Maio de 2021 |

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>PERÍODO</b>
AMARO ALVES	1880240	01/05/2021 a 31/05/2021
EDVALDO GOMES FERRAZ	1954637	01/05/2021 a 31/05/2021

Elcir Trindade Vero  
Chefe do Serviço de Pessoal

**TERMOS DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**  
INGRESSOS  
| Maio de 2021 |

**Estagiária:** Natália Chagas Alves

**Identificação:** 8.XXX.5X9 – SDS/PE

**Instituição de Ensino:** UniNassau

**Vigência:** 03/05/2021 a 02/11/2021

**Supervisor:** James Correia de Melo

**Lotação:** Manutenção

**Modalidade:** Não obrigatório

**Regime:** Presencial

Elcir Trindade Vero  
Chefe do Serviço de Pessoal

## **BOLETIM DE SERVIÇO CETENE**

**Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste – CETENE**

**Av. Prof. Luiz Freire, 01 – Cidade Universitária**

**Recife/PE – 50.740-545**

**Telefone: +55 (81) 3334-7246/ E-mail: [ascom@cetene.gov.br](mailto:ascom@cetene.gov.br)**