

Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



# BOLETIM DE SERVIÇO

## Nº 12 de 04 de julho de 2014



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

DIVISÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

**BOLETIM DE SERVIÇO Nº 12**

**BRASÍLIA**

**30 de Junho de 2014**

**MINISTRO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**Clélio Campolina Diniz**

**SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**João Alberto de Negri**

**SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
ADMINISTRAÇÃO**

**Cristian de Oliveira Lima**

**COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO**

**Paulo Henrique de Assis Santana**

## APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT edita 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 quinzenalmente, 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 MCT.

**COORDENAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo Geral

**ELABORAÇÃO:**

Darah Cristina dos Santos Arruda  
Ronal de Oliveira Guedes

**EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes

**TIRAGEM:** 17 exemplares

**BOLETIM ELETRÔNICO NA INTRANET:**

INTRANET>MENU>INSTITUCIONAL>BOLETIM DE  
SERVIÇO

**SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL**

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-28

CEP 70067-900 - Brasília – DF

Fone: XX (61) 2033-7927

Fax: XX (61) 2033-8082

Site: [www.mct.gov.br](http://www.mct.gov.br)

E-mail: [spg@mct.gov.br](mailto:spg@mct.gov.br)

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Serviço de Protocolo Geral. – N. 12 (Junho/2014) Brasília: MCTI,  
2014.

P. 76

Periodicidade Quinzenal

I. Título. II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e  
Inovação.

# SUMÁRIO

## **Atos do Gabinete do Ministro**

Portaria nº 668, de 27 de junho de 2014 8

Apostilamento 14

## **Atos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**

Despachos 15

Licença para trato de assuntos particulares 17

Licença para Capacitação 17

## **Atos da Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação**

Portaria nº 20, de 17 de junho de 2014 18

## **Atos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos** 18

Portaria nº 35, de 16 de junho de 2014 21

Portaria nº 37, de 18 de junho de 2014 24

## **Atos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos**

Horário Especial para servidor estudante 26

Abono de Permanência 27

Licenças 28

Concessões 34

## **Atos do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas**

Licenças / Afastamentos 35

Programação de Férias	37
<b>Atos do Comitê Executivo da Tecnologia da Informação</b>	
Portaria nº 02, de 16 de junho de 2014	38
<b>Atos do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S/A</b>	
Portaria nº 02, de 07 de janeiro de 2014	39
Portaria nº 29, de 30 de abril de 2014	39
Portaria nº 30, de 02 de maio de 2014	40
Portaria nº 31, de 02 de maio de 2014	41
Portaria nº 32, de 02 de maio de 2014	41
Portaria nº 33, de 02 de maio de 2014	42
Portaria nº 34, de 02 de maio de 2014	43
Portaria nº 35, de 02 de maio de 2014	43
Portaria nº 37, de 05 de maio de 2014	44
Portaria nº 38, de 05 de maio de 2014	45
Portaria nº 39, de 05 de maio de 2014	45
Portaria nº 40, de 05 de maio de 2014	46
Portaria nº 41, de 05 de maio de 2014	47
Portaria nº 42, de 06 de maio de 2014	47
Portaria nº 43, de 06 de maio de 2014	48
Portaria nº 59, de 16 de junho de 2014	49
Portaria nº 60, de 20 de junho de 2014	49
Portaria nº 61, de 23 de junho de 2014	50

---

---

**Atos do Instituto Nacional do Semiárido**

---

Portaria nº 15, de 27 de junho de 2014

51

Portaria nº 16, de 20 de junho de 2014

51

Portaria nº 17, de 30 de junho de 2014

56

---



**ATOS DO GABINETE DO MINISTRO****PORTARIA Nº 668 DE 27 DE JUNHO DE 2014**

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que dispõem a Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, a Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, alterada pela Lei nº 11.094, de 13 de janeiro de 2005, e a Resolução nº 3, de 20 de dezembro de 1994, do Conselho do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia, resolve:

Art. 1º Estabelecer regras e procedimentos para o desenvolvimento do servidor do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação– MCTI, incluindo as Unidades de Pesquisa – UP, nas carreiras de que trata a Lei nº 8.691, de 1993, mediante progressão funcional e promoção.

Parágrafo único. Para fins desta Portaria, entende-se como progressão funcional a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da mesma classe, e, promoção, a passagem do servidor do último padrão de vencimento de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior.

Art. 2º A progressão funcional e a promoção do servidor ocorrerão exclusivamente em consequência de seu desempenho e desenvolvimento na carreira, observados os pré-requisitos definidos nos arts. 5º, 8º, 9º, 10, 13, 14 e 15 da Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993.

Art. 3º O interstício para a avaliação de desempenho com vistas à progressão funcional e à promoção é de 12 (doze) meses.

§1º Para os servidores do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/Administração Central - MCTI/AC, o interstício terá início no dia de sua entrada em exercício no MCTI/AC.

§ 2º Caso o servidor já tenha participado do primeiro processo de avaliação até a data de edição desta Portaria, o interstício terá início no primeiro dia subsequente ao último período avaliativo considerado para sua progressão.

§ 3º Para os servidores das Unidades de Pesquisa o início do interstício será fixado por seus dirigentes.

Art. 4º O interstício será interrompido nos casos em que o servidor afastar-se do exercício do cargo em decorrência de:

- I – licença ou afastamento com perda de remuneração;
- II – suspensão disciplinar;
- III – prisão decorrente de decisão judicial;
- IV – viagem ao exterior, sem ônus para a administração, salvo em gozo de férias ou licença para tratamento de saúde; e
- V – prestação de serviço a organismos internacionais.

Parágrafo único. O servidor que tiver interrompido o interstício pelas ocorrências descritas neste artigo, será avaliado para efeito de progressão/promoção no mês subsequente ao que completar o período de interstício de 12(doze) meses, descontado o período de interrupção do interstício.

Art. 5º A avaliação de desempenho com vistas à progressão funcional e promoção será realizada, para os servidores que completaram os 12 (doze) meses de interstício, nos seguintes períodos de avaliação:

- I - no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/Administração Central - MCTI/AC, as avaliações ocorrerão nos meses de janeiro e julho de cada ano;
- II – nas Unidades de Pesquisa, conforme fixado pelo seu dirigente máximo.

Parágrafo único. O instrumento de avaliação, para fins de progressão funcional e promoção a ser usado pelo MCTI/AC se encontra anexo a esta Portaria, ficando a critério das UP a sua adoção ou de instrumento próprio.

Art. 6º Terá progressão ou será promovido o servidor que, atendidos os demais requisitos, obtiver, no mínimo, cinquenta pontos na avaliação de desempenho individual, podendo os dirigentes das UP fixar outro patamar de pontuação.

Art. 7º Nos casos de movimentação do servidor por motivo de redistribuição ou remoção, o servidor será avaliado:

- I – para exercício no MCTI/AC, no período de avaliação subsequente a sua movimentação, desde que cumprido o interstício;

II – para exercício nas UP ou entidades vinculadas ao MCTI, em conformidade com o período de avaliação e as regras de progressão/promoção da nova instituição;

III – para outros órgãos, em conformidade com as regras do novo órgão.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos I e II, o servidor levará para o outro órgão ou entidade o período de interstício já computado, sendo avaliado pelo órgão ou entidade onde prestou serviço por maior parte do tempo, no referido período.

Art. 8º O processo de progressão funcional e promoção será concluído após aprovação da Comissão Interna de que trata o § 2º do art. 16 da Lei nº 8.691, de 1993, mediante ato do Coordenador-Geral de Recursos Humanos do MCTI, no caso de servidor do MCTI/AC, e, em se tratando de servidor das UP, pelos respectivos diretores, com publicação em boletim interno.

Art. 9º Os efeitos financeiros decorrentes da progressão funcional e da promoção terão início no primeiro dia após o término do interstício referido no art. 3º desta Portaria.

Parágrafo Único. O pagamento da progressão/promoção apenas ocorrerá após a publicação do ato descrito no Artigo 8º desta Portaria.

Art. 10. As disposições desta Portaria aplicam-se às Unidades de Pesquisa, sendo-lhes facultado adotar, face às especificidades e natureza de suas atividades, procedimentos e instrumentos próprios de avaliação de desempenho, com vistas à progressão funcional e promoção.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 Fica revogada a Portaria MCT nº 410, de 28 de junho de 2007.

**CLELIO CAMPOLINA DINIZ**

**AValiação de Desempenho - Progressão/Promoção Funcional**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO</b>					
NOME:			MATRÍCULA:		
CARGO EFETIVO:			PERÍODO DE AVALIAÇÃO:		
LOTAÇÃO:					
<b>INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO</b>					
Fatores de Avaliação	Descrição dos Graus dos Fatores	Escala	Pontos Atribuídos	Coefficiente Multiplicado (Peso Relativo)	Total (Pontos Aferidos)
<b>QUALIDADE DO TRABALHO</b>  Grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados.	Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente.	00-49		0,2	0
	Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções.	50-69			
	Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções.	70-89			
	Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções.	90-100			
<b>PRODUTIVIDADE</b>  Volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo.	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos.	00-49		0,2	0
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos.	50-69			
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos.	70-89			
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos.	90-100			

<p>INICIATIVA</p> <p>Comportamento empreendedor no âmbito de atuação, eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.</p>	<p>Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.</p>	00-49		0,2	0
	<p>Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.</p>	50-69			
	<p>Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.</p>	70-89			
	<p>Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperadas.</p>	90-100			
<p>ASSIDUIDADE</p> <p>Comparecimento regular e permanência no local de trabalho.</p>	<p>Falta e se ausenta constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa.</p>	00-49		0,1	0
	<p>Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa.</p>	50-69			
	<p>Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho.</p>	70-89			
	<p>Não falta e está sempre presente no local de trabalho.</p>	90-100			
<p>PONTUALIDADE</p> <p>Observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.</p>	<p>Descumpre constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa.</p>	00-49		0,1	0
	<p>Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa.</p>	50-69			
	<p>Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa.</p>	70-89			
	<p>Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa.</p>	90-100			

TRABALHO EM EQUIPE Capacidade de desenvolver as atividades em equipe, valorizando trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.	Não tem capacidade de relacionamento e interação com a equipe, criando um clima desagradável de trabalho.	00-49		0,2	0
	Tem pouca capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho.	50-69			
	Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho.	70-89			
	Tem excelente capacidade de relacionamento e interação com a equipe, sempre mantendo um bom clima de trabalho.	90-100			
RESULTADO IGUAL AO SOMATÓRIO DOS PONTOS AFERIDOS ATRIBUÍDOS AOS FATORES DE AVALIAÇÃO					0
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR					
NOME:			MATRÍCULA:		
FUNÇÃO:			DATA DA AVALIAÇÃO:		

**CIÊNCIA DO SERVIDOR**

( ) CONCORDO COM A AVALIAÇÃO  
 ( ) DISCORDO DA AVALIAÇÃO

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Avaluado

\_\_\_\_\_  
 Assinatura e carimbo do Avaliador

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014

## APOSTILAMENTO

Fica apostilada a Portaria nº 643, de 26 de setembro de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 27 de setembro de 2006, para considerar a servidora **ANTÔNIA DE MARIA ALVES DE SOUZA**, CPF 238.499.401-87 mantida, a partir de 02 de junho de 2014, no cargo em comissão de Chefe da Divisão de Material e Patrimônio, código DAS 101.2, da Coordenação de Administração, do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, deste Ministério, tendo em vista a efetivação de sua aposentadoria pela Portaria/IBICT nº 21, de 30 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 02 de junho de 2014.

Brasília, 27 de junho de 2014.

CLELIO CAMPOLINA DINIZ  
Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação

**ATOS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

REFERÊNCIA : Processo nº 01200.000566/2012-90  
INTERESSADO : Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
ASSUNTO : Processo Administrativo para apurar eventuais responsáveis pela falta de notebooks pertencentes à CGMC/SEPED

**DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MCTI**

1. Analisados os autos, resolvo acolher as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão de sindicância, corroboradas pela Consultoria Jurídica no Parecer nº 433/2014/CONJUR-MCTI/CGU/AGU/nqc, de 4 de junho de 2014, e determinar o arquivamento do Processo em epígrafe, com fundamento no art. 145, I, da Lei 8.112/1990, bem como o encaminhamento dos autos à Coordenação-Geral de Mudanças Globais de Clima – CGMC para instauração do Termo Circunstanciado Administrativo – TCA pela autoridade responsável.

2. Deve-se, ainda, remeter os autos ao Coordenador do Sistema CGU-PAD neste Ministério, para fins do disposto nos arts. 3º e 4º do Anexo aprovado pela Portaria-MCT nº 111/2008, e à Unidade Setorial de Correição da CGU, desta Pasta, para conhecimento e adoção das providências cabíveis, na forma do art. 5º, V e VI, do Decreto nº 5.480/2005.

Brasília, 27 de junho de 2014

**CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA**  
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração



REFERÊNCIA: Processo nº 01200.001655/2014-15  
INTERESSADO: Assessoria de Procedimentos Disciplinares – APDIS  
ASSUNTO: Processo de Sindicância – Apurar possível responsabilidade do servidor envolvido no incidente relatado no Memo nº 06/2014-COIN/CGRL/SPOA, de 04 de abril de 2014, e seus anexos.

**DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MCTI**

1. Analisados os autos, resolvo acolher a conclusão contida no Relatório Final da Comissão de Sindicância instituída pela Portaria nº 57 de 14 de abril de 2014, corroborada pela Consultoria Jurídica em seu Despacho nº 945/2014/CONJUR-MCTI/CGU/AGU, de 24 de junho de 2014, e determinar o arquivamento do Processo em epígrafe, com fundamento no artigo 145, I, da Lei nº 8.112/1990.

2. Após a publicação do presente Despacho de Julgamento no Boletim de Serviço, encaminhe-se o Processo ao Coordenador do Sistema CGU-PAD neste Ministério, para fins do disposto nos artigos 3º e 4º do Anexo aprovado pela Portaria Ministerial nº 111 de 07 de março de 2008.

Brasília, 27 de junho de 2014.

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA  
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

REFERÊNCIA : Processo nº 01207.000161/2014-53  
INTERESSADA : MARISA BEZERRA DE MELLO MONTE  
ASSUNTO : **Licença para o trato de assuntos particulares**

De acordo.

Defiro a licença para o trato de assuntos particulares à servidora MARISA BEZERRA DE MELLO MONTE, Matrícula SIAPE nº 1206107, ocupante do cargo efetivo de Tecnologista, Classe Sênior, Padrão III, lotada no Centro de Tecnologia Mineral - CETEM, deste Ministério, no período de 09 de junho de 2014 a 08 de junho de 2017, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com nova redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4 de setembro de 2001. .

SPOA, 27/6/2014

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA  
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

REFERÊNCIA : Processo nº 01200.001957/2014-93  
INTERESSADA : JANE BORRALHO GAMA  
ASSUNTO : **Licença para Capacitação**

De acordo.

Defiro o afastamento da servidora JANE BORRALHO GAMA, ocupante do cargo efetivo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Pleno 3, Padrão III, matrícula SIAPE nº 0662822, lotada no Serviço de Atendimento Médico Odontológico-Unidade SIASS, no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para usufruir, no período de 14/07/2014 a 13/10/2014, a Licença para Capacitação, referente ao interstício de 02/02/2007 a 31/01/2012, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, alterado pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997, e do art. 10 do Decreto nº 5.707, de 23/02/2006, e da Portaria MCT nº 166, de 16/04/2014.

SPOA, 27/06/2014.

CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA  
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

REFERÊNCIA : Processo nº 01200.001903/2014-28  
INTERESSADO : FREDERIC GERARD CHRISTIAN VALENTIN  
ASSUNTO : **Licença para Capacitação**

1. De acordo. Defiro a Licença para Capacitação ao servidor FREDERIC GERARD CHRISTIAN VALENTIN, ocupante do cargo efetivo de Pesquisador Classe Titular, Padrão II, matrícula SIAPE nº 1319843, lotado no Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC, Unidade de Pesquisa deste Ministério, para usufruir, no período de 22/09/2014 a 21/12/2014, referente ao interstício de 1º/06/2005 a 30/05/2010, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, alterado pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997, do art. 10 do Decreto nº 5.707, de 23/02/2006, e da Portaria MCT nº 166, de 16/04/2003.

SPOA, 27/06/2014.

**CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA**

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

## ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### PORTARIA Nº 20 DE 17 DE JUNHO DE 2014

O COORDENADOR GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo inciso “IV”, do art. 1º da Portaria SPOA nº 228, de 28 de novembro de 2013, publicada no DOU nº 232, Seção 1, página 46, de 29 de novembro de 2013, e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02.0019.00/2014, Processo Administrativo nº 01200.005432/2013-46, celebrado entre

o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) e a empresa ADVEN COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 05.791.610/0001-74, cujo objeto refere-se a Solução de Infraestrutura de Visualização Digital para implantação e operacionalização de contingência da Sala de Situação do Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais (CEMADEN), como também atender as necessidades corporativas do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), em observância ao que estabelece os artigos 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 junho de 1993, bem como ao art. 31 e seguintes da Instrução Normativas SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2010.

#### I - GESTOR DE CONTRATO:

- a) Titular: ALCIR SOUZA TAVARES  
CPF: 584.295.061-87  
Matrícula SIAPE: 1786234  
Lotação: Coordenação de Gerência de Rede
- b) Substituto: PEDRO MARTINS SCHMITT  
CPF: 007.006.841-07  
Matrícula no SIAPE: 1702848  
Lotação: Coordenação de Gerência de Rede

#### II - FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

- a) Titular: RODRIGO BOAVENTURA TIBÚRCIO  
CPF: 701.673.971-68  
Matrícula SIAPE: 1714871  
Lotação: Coordenação de Gerência de Rede
- b) Substituto: ISABELA CAPUTO DE SOUSA  
CPF: 505.906.931-15  
Matrícula SIAPE: 1355549  
Lotação: Coordenação de Gerência de Rede

#### III - FISCAIS REQUISITANTE DO CONTRATO:

- a) Titular: JORGE ANTÔNIO DE CARVALHO  
CPF: 032.681.441-87  
Matrícula SIAPE: 1323763  
Lotação: Coordenação de Gerência de Rede

- b) Substituto: RODRIGO BOAVENTURA TIBÚRCIO  
CPF: 701.673.971-68  
Matrícula SIAPE: 1714871  
Lotação: Coordenação de Gerência de Rede

#### IV – FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

- a) Titular: DANIEL CÉSAR DO VALE  
CPF: 022.766.641-00  
Matrícula SIAPE: 2008481  
Lotação: Divisão de Serviços Gerais
- b) Substituto: UÉLITON JOSÉ DUARTE  
CPF: 881.191.491-49  
Matrícula SIAPE: 2008637  
Lotação: Divisão de Serviços Gerais

#### V – FISCAL DE LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

- a) Titular: CARLOS EDUARDO DOS SANTOS  
CPF: 004.226.119-80  
Matrícula SIAPE: 2555861  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- b) Titular: ELAINE DE MEIRELES FERREIRA  
CPF: 706.895.041-87  
Matrícula SIAPE: 2024161  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- c) Titular: EVANDO CARDOSO BOAVENTURA  
CPF: 076.271.901-00  
Matrícula SIAPE: 662718  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- d) Titular: FABIO AKIRA ITO  
CPF: 107.301.497-57  
Matrícula SIAPE: 170281  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- e) Titular: GILMAR DE SOUSA SILVA  
CPF: 696.572.381-53  
Matrícula SIAPE: 1686713  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira

- f) Titular: LILIAN GOMES DE OLIVEIRA  
CPF: 354.568.091-68  
Matrícula SIAPE: 1438037  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- g) Titular: PRISCILA FERREIRA DE QUEIROZ  
CPF: 994.431.711-04  
Matrícula SIAPE: 2022142  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- h) Titular: ROBERTA BORGES RIBEIRO DE SOUZA  
CPF: 693.502.991-00  
Matrícula SIAPE: 1729620  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria nº 457, de 30 de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 8, de 30 de abril de 2014, páginas de 7 a 11.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

SAMIH NAIF DAIBES JÚNIOR

## ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

### PORTARIA Nº 35 DE 16 JUNHO 2014

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 62, de 16 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial de 19 de maio de 2003, e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, resolve:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02.0018.00/2014, Processo Administrativo nº 01200.000471/2013-57, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI e a empresa VIAGENS BRASIL TURISMO LTDA, CNPJ: 72.597.966/0001-69, com o objeto devidamente pactuado no ajuste, em observância ao que estabelece os artigos 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, bem como o art. 31 e seguintes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, expedida em 30 de abril de 2008, bem como por suas posteriores alterações.

## I - GESTOR DO CONTRATO:

- a) **Titular:** Carlos Roberto da Silva  
CPF: 254.076.336-15  
Matrícula no SIAPE: 1170998  
Lotação: Coordenação-Geral de Bens Sensíveis
  
- b) **Substituto:** Francine Barbosa Silva  
CPF: 003.392.426-04  
Matrícula no SIAPE: 16635181  
Lotação: Coordenação-Geral de Bens Sensíveis

## II - FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

- a) **Titular:** José Otonilzo Praxedes  
CPF: 024.423.881-20  
Matrícula no SIAPE: 1209948  
Lotação: Coordenação-Geral de Bens Sensíveis
  
- b) **Substituto:** Ângela Maria Ferreira Monteiro  
CPF: 306.964.457-00  
Matrícula no SIAPE: 1474716  
Lotação: Coordenação-Geral de Bens Sensíveis

## III – FISCAL DA LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

- a) **Titular:** Priscila Ferreira de Queiroz Pinto  
CPF: 994.431.711-04  
Matrícula no SIAPE: 2022142  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF

- b) **Titular:** Gilmar de Sousa Silva  
CPF: 696.572.381-53  
Matrícula no SIAPE: 1686713  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF
- c) **Titular:** Evando Cardoso Boaventura  
CPF: 076.271.901-00  
Matrícula no SIAPE: 0662718  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF
- d) **Titular:** Roberta Borges Ribeiro de Souza  
CPF: 693.502.991-00  
Matrícula SIAPE: 1729620  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF
- e) **Titular:** Fábio Akira Ito  
CPF: 107.301.497-57  
Matrícula SIAPE: 1702812  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF
- f) **Titular:** Elaine de Meireles Ferreira  
CPF: 706.895.041-87  
Matrícula SIAPE: 2024161  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF
- g) **Titular:** Carlos Eduardo dos Santos  
CPF: 004.226.119-80  
Matrícula SIAPE: 2555861  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF
- h) **Titular:** Lilian Gomes de Oliveira  
CPF: 354.568.091-68  
Matrícula no SIAPE: 1438037  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF

Art. 2º - O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria nº 457, de 30 de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 8, de 30 de abril de 2014.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO



**PORTARIA Nº 37, DE 18 DE JUNHO DE 2014.**

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 62, de 16 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial de 19 de maio de 2003, e em observância ao que estabelece os arts. 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, bem como o art. 31 e seguintes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, expedida em 30 de abril de 2008, bem como por suas posteriores alterações, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Contratação Direta da modalidade por Inexigibilidade de Licitação nº 02/2014, Processo Administrativo nº 01200.001808/2014-24, celebrada entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI e a Empresa **Governet Editora Ltda. ME**, cujo objeto refere-se à contratação de assinaturas dos periódicos “Boletim de Convênios e Parcerias” e “Boletim de Recursos Humanos”.

**I - GESTOR DO CONTRATO:**

a) Titular: FRANCISCA EULINA DE AMORIM GURGEL BATISTA  
CPF: 365.151.671-72  
Matrícula no SIAPE: 0662608  
Lotação: Consultoria Jurídica do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

b) Substituto: SILVIA AKASAKI MACHADO NOBREGA  
CPF: 461.294.131-49  
Matrícula no SIAPE: 0662599  
Lotação: Consultoria Jurídica do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

**II - FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:**

a) Titular: TELMA SANTOS SIMPLÍCIO DA SILVA  
CPF: 225.583.491-04  
Matrícula no SIAPE: 0661668  
Lotação: Consultoria Jurídica do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

b) Substituto: IRAÍDES GODINHO DE SALES  
CPF: 258.548.871-34  
Matrícula no SIAPE: 17574900  
Lotação: Consultoria Jurídica do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

### III- FISCAL DA LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

- a) Titular: CARLOS EDUARDO DOS SANTOS  
CPF: 004.226.119-80  
Matrícula SIAPE: 2555861  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- b) Titular: ELAINE DE MEIRELES FERREIRA  
CPF: 706.895.041-87  
Matrícula SIAPE: 2024161  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- c) Titular: EVANDO CARDOSO BOAVENTURA  
CPF: 076.271.901-00  
Matrícula SIAPE: 662718  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- d) Titular: FABIO AKIRA ITO  
CPF: 107.301.497-57  
Matrícula SIAPE: 170281  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- e) Titular: MARIA IRAIDES BRITO CORREIA  
CPF: 429.046.681-87  
Matrícula SIAPE: 13407856  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- f) Titular: GILMAR DE SOUSA SILVA  
CPF: 696.572.381-53  
Matrícula SIAPE: 1686713  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- g) Titular: LILIAN GOMES DE OLIVEIRA  
CPF: 354.568.091-68  
Matrícula SIAPE: 1438037  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira

- h) Titular: PRISCILA FERREIRA DE QUEIROZ  
CPF: 994.431.711-04  
Matrícula SIAPE: 2022142  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
- i) Titular: ROBERTA BORGES RIBEIRO DE SOUZA  
CPF: 693.502.991-00  
Matrícula SIAPE: 1729620  
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 457, de 30 de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 8, de 30 de abril de 2014.

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

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO

## ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

REFERÊNCIA : Processo nº 01200.002726/2013-16  
INTERESSADO : DANIEL CESAR DO VALE  
ASSUNTO : **Horário Especial para Servidor Estudante**

De acordo.

Autorizo, a partir de 15 de junho de 2013, a concessão do horário especial para o servidor estudante DANIEL CESAR DO VALE, Matrícula SIAPE nº 2008481, de acordo com o art. 98, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no DOU em 12 de dezembro de 1990.

CGRH, 20/06/2014

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

REFERÊNCIA : Processo nº 01206.000115/2014-64  
INTERESSADA : MARIA DO SOCORRO VALE MONTEIRO DE BARROS  
ASSUNTO : **Abono de Permanência em Serviço**

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência em serviço à servidora MARIA DO SOCORRO VALE MONTEIRO DE BARROS, matrícula SIAPE nº 0672758, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe Assistente 3, Padrão III, lotada no Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas – CBPF, Unidade de Pesquisa deste Ministério, a contar de 26 de abril de 2014, de acordo com o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional 47, de 05 de julho de 2005, publicada no DOU de 06 de julho de 2005, com base no Acórdão TCU nº 1482/2012- Plenário e Nota Informativa nº 412/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

CGRH, 25/06/2014

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

**LICENÇAS:**

Lotação	Nome	Situação	Período	Nº de Dias	Funda-mentos
SEXEC/ ASCAP'	Alexandre Coelho Texeira	Ativo	28.05.2014 a 30.05.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ ASCAP'	Alexandre Coelho Texeira	Ativo	02.06.2014 a 03.06.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ CODE/ DDEA	Aline Corado Setubal	Ativo	29.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
CONJUR	Aline Roberta Halik	Ativo	10.06.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SCUP	Ana Maria Comini Curi	Requisitado	10.06.2014 a 13.06.2014	4	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DIOF	Carlos Eduardo dos Santos	Ativo	06.06.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ ASCAV/ CGIN	Charles Fernandes de Queiroz	Ativo	14.04.2014 a 15.04.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ DEARE	Cristiane Pereira Ilha	Ativo	21.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
ASSIN/ CGBE	Daniel dos Santos Viana	Ativo	30.05..2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
ASSIN/ CGBE	Daniel dos Santos Viana	Ativo	05.06.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ SAP	Diogo de Oliveira Querol	Ativo	01.04.2014 a 02.04.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ SAP	Diogo de Oliveira Querol	Ativo	07.04.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90

SEXEC/ SPOA/ CGRH/ CODE/ DEPP	Dione Cezar Izidio Furtado	Celetista	15.05.2014 a 16.05.2014	2	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
SPG	Dmitry Dantas de Oliveira Ribeiro	Ativo	29.05.2014 a 30.05.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DIOF	Elaine de Meireles Ferreira	Ativo	29.05.2014 a 30.05.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
CONJUR	Eliana Maria Ramos Kowalski	Ativo	02.06.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Flavio Coutinho de Carvalho	Requisitado	02.06.2014 a 04.06.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Gabriela de Castro Trajano	Ativo	20.05.2014 a 20.05.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ DEPDI	Henrique Pereira da Silva	Celetista	27.05.2014 a 30.05.2014	4	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
SETEC/ CGIT/ COPI	Iovanna Pinheiro Gico Roller	Ativo	15.06.2014 a 16.06.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ DEARE	Ircilio Chissolucombe	Ativo	29.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGTI	Isabela Caputo de Sousa	Ativo	28.05.2014 a 30.05.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ CGAP	Janaina de Oliveira Rezende Silva	Ativo	21.05.2014 a 22.05.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ CGAP	Janaina de Oliveira Rezende Silva	Ativo	05.06.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Jose Antonio Cardoso Neto	Celetista	10.06.2014	1	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
SPOA	Lara Litvin Villas Bôas	Ativo	22.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SPOA	Lara Litvin Villas Bôas	Ativo	23.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90

SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DIOF	Lilian Gomes de Oliveira	Ativo	04.06.2014 a 06.06.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
ASSIM	Luciana Scarano Paes Zioli Fernandes	Ativo	10.06.2014	1	art. 207 da Lei 8.112/90
SEXEC/ ASCAV	Luiz Henrique Mourao do Canto Pereira	Ativo	13.06.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
CGMC	Lidiane Rocha de Oliveira Melo	Ativo	03.06.2014 a 06.06.2014	4	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ CGAP	Marcela Silva Martins de Oliveira	Ativo	30.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEPIN/ DETEC/ CGTE /DIPD	Marcelo Souto Maior Monteiro	Ativo	26.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEPED/ DEPPT/ CGEC	Maria Cristina Vianna Braga	Ativo	06.06.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
GABMI/ ASPAR	Marta Maria Guimaraes	Sem Vínculo Efetivo	10.06.2014 a 13.06.2014	4	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ CGAP	Michelle Souza Martins	Ativo	28.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ ASCAV	Milena Bendazzoli Simões	Ativo	02.06.2014 a 03.06.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
CONJUR	Paulo Barbosa Fernandes	Exercício Descen- tralizado	01.06.2014 a 02.06.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
CONJUR	Paulo Barbosa Fernandes	Exercício Descen- tralizado	03.06.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
GABMI/ ASPAR	Pedro Guerra Neto	Ativo	16.05.2014 a 17.05.2014	2	art. 83 da Lei 8.112/90
SECIS	Pedro Hermette Virgílio de Carvalho Stemler Veiga	Ativo	06.05.2013	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS	Pedro Hermette Virgílio de Carvalho Stemler Veiga	Ativo	28.06.2013	1	art. 202 da Lei 8.112/90

SECIS	Pedro Hermette Virgilio de Carvalho Stemler Veiga	Ativo	03.11.2013 a 05.11.2013	3	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS	Pedro Hermette Virgilio de Carvalho Stemler Veiga	Ativo	19.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGTI/ COGR	Pedro Martins Schmitt	Ativo	27.05.2014 a 28.05.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGGI/ DGID	Pilade Baiocchi Neto	Ativo	03.06.2014 a 04.06.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ COAD/ DCAD	Reginaldo Fernandes Guedes	Celetista	10.06.2014	1	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
GABMI	Renata Silva de Oliveira Valdevino	Ativo	13.05.2014 a 14.05.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
GABMI	Ronya Carvalho Ribeiro	Ativo	26.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SETEC/ CGTS	Samira Sana Fernandes de Sousa	Exercício Descen- tralizado	26.06.2014 a 27.05.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH/ CODE	Simone Salomão Lemos	Ativo	10.06.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGGI/ DGID	Suzana de Queiroz Ramos Teixeira	Ativo	30.05.2014 a 03.06.2014	5	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ DEARE	Uendel da Silva Lima	Ativo	27.05.2014 a 28.05.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
ASSIN/ CGBE	Valdires Soares de Oliveira	Ativo	25.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90



SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DIOF	Adriana Samara Wanderlei da Silva Carvalho	Ativo	15.04.2014 a 29.05.2014	45	art. 202 da Lei 8.112/90
CGRL/ COIN/ DIOE	Aline Fortes Kauer	Ativo	20.05.2014 a 23.05.2014	4	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COIN/ DIAV	Ana Paula Costa Bernardo	Ativo	28.05.2014 a 11.06.2014	15	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRH	Ana Paula Rose de Albuquerque Lobo	Ativo	30.03.2014 a 27.06.2014	90	art. 202 da Lei 8.112/90
SEPIN/ DETC/ CGTE/ DIPD	Armando Pereira Junior	Ativo	20.05.2014 a 23.05.2014	4	art. 202 da Lei 8.112/90
SEPIN/ DETC/ CGTE/ DIPD	Armando Pereira Junior	Ativo	28.05.2014 a 01.06.2014	5	art. 202 da Lei 8.112/90
SEPIN	Ciro Eduardo Ferreira	Ativo	25.05.2014 a 31.05.2014	7	art. 202 da Lei 8.112/90
SEPED	David Conway Oren	Ativo	28.04.2014 a 26.06.2014	60	art. 202 da Lei 8.112/90
SEPIN/ DETC/ CGTE	Eduardo Batista dos Santos Cordeiro	Ativo	11.06.2014 a 12.06.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COIN/ DIOE	Eduardo Lepak Milet	Ativo	13.05.2014 a 11.06.2014	30	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ DIOF	Evando Cardoso Boaventura	Ativo	07.05.2014 a 16.05.2014	10	art. 202 da Lei 8.112/90

SEPED/ DEPPT/ CGMC	Gustavo Luedemann	Requisitado	12.05.2014 a 26.05.2014	15	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SCUP/ CGOS	Iara Martins Dias	Ativo	28.04.2014 a 27.05.2014	30	art. 202 da Lei 8.112/90
SETEC/ CGIT/ COTE	Leanne Bobo Lopes Marinho Dias	Ativo	22.05.2014 a 30.05.2014	9	art. 83 da Lei 8.112/90
SEPED	Maria Aparecida Furtado	Ativo	10.04.2014 a 23.04.2014	14	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ CGAP	Marise Fonseca e Silva	Ativo	23.05.2014 a 31.05.2014	9	art. 202 da Lei 8.112/90
CONJUR	Miriam Tranquillini Nery	Ativo	12.05.2014 a 02.06.2014	22	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/CG AP	Rosiane Soares de Oliveira	Ativo	23.04.2014 a 24.04.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ CGAP	Rosiane Soares de Oliveira	Ativo	22.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
CONJUR/ SDJ	Telma Santos Simplicio da Silva	Ativo	21.04.2014 a 03.05.2014	13	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ CGAP	Teobaldo Solino Filho	Celetista	12.05.2014 a 16.05.2014	5	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
SEXEC/ SPOA/ CGOF/ COCF	Waldirene Moslaves de Barros	Ativo	10.05.2014 a 23.05.2014	14	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/S POA/CGR H/CODE/ DDEA	Aline Corado Setubal	Ativo	16.06.2014 a 18.06.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
SETEC/ CGNT	Alfredo de Souza Mendes	Ativo	27.05.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SECIS/ DEARE	Rosângela do Nascimento Nunes	Ativo	09.04.2014 a 07.06.2014	60	art. 202 da Lei 8.112/90
CGTI/ BIBLIO- TECA	Silvani de Oliveira Tomaz da Silva	Ativo	27.05.2014 a 09.06.2014	14	art. 202 da Lei 8.112/90

SEXEC/ SPOA/ CGRH/ COAD/ DCAD	Veraldo Tomaz da Silva	Celetista	27.05.2014 a 03.06.2014	8	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
SEXEC/ SPOA/ CGGI/ DGID	Suzana de Queiroz Ramos Teixeira	Ativo	19.05.2014 a 23.05.2014	5	art. 202 da Lei 8.112/90
CGCT	Joelmo Jesus de Oliveira	Ativo	09.06.2014 a 11.06.2014	3	art. 202 da Lei 8.112/90
CGCT	Joelmo Jesus de Oliveira	Ativo	12.06.2014 a 13.06.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
CGCT	Joelmo Jesus de Oliveira	Ativo	16.06.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGGI	Izolda Negreiros Torres	Ativo	16.06.2014 a 17.06.2014	2	art. 202 da Lei 8.112/90
SETEC/ CGIT	Juliana do Amaral Soares	Ativo	18.06.2014	1	art. 202 da Lei 8.112/90

**CONCESSÕES:**

<b>Lotação</b>	<b>Nome</b>	<b>Situação</b>	<b>Período</b>	<b>Nº de Dias</b>	<b>Fundamentos</b>
ASSIN/ CGBE	Angela Maria Ferreira Monteiro	ATIVO	16.05.2014 a 23.06.2014	8	art. 97, inciso III, alínea “b”, da Lei 8.112/90
SEXEC/ SPOA/ CGRL/ COEX/ SAP	Kenzo Alcantara de Almeida	ATIVO	12.06.2014 a 16.06.2014	5	art. 208 da Lei 8.112/90

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

## ATOS DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS

### LICENÇAS / AFASTAMENTOS JUNHO/2014

Servidor	Período	Código	Finalidade
Alberto Corrêa dos Reis	21/05/2014 a 03/06/2014	L	Participação nas reuniões do trabalho do experimento LHCb, do CERN, em Genebra, Suíça.
Ignácio Alfonso de Bediaga e Hickman	19/05/2014 a 11/07/2014	L	Participação nas discussões sobre análises de dados do LHCb, dos projetos de upgrade da experiência e o futuro do CBPF, em Genebra, Suíça.
Marcelo José Rebouças	24/05/2014 a 30/05/2014	L	Participação no Simpósio “Statistical Challenges in 21st Century Cosmology”, em Lisboa, Portugal.
Silvio Manuel Duarte Queirós	23/05/2014 a 06/06/2014	L	Apresentação de palestras em conferências em Florença/Itália; Shanghai/China; Porto/Portugal.
Francesco Toppan	31/05/2014 a 20/07/2014	L	Participação na conferência “String Theory and Holography”; colaboração científica no Institute Ruder Boskovic; participar do XXII International Colloquium on Integrable Systems; participar do 42nd Max Born Symposium e do 30th International Colloquium on Group Theoretical Methods in Physics, em Corsica, França; Croácia;; Praga; Polônia; Bélgica.
Alexandre Silva da Costa	26/05/2014 a 27/05/2014	P	Participação “Curso Novo CPR” realizado pelo CENTRESAF, Rio de Janeiro.

Márcia Cristina Ferreira Aguiar	15/05/2014 a 16/05/2014	P	Reunião da Comissão Interna de Plano de Carreiras de C&T, em Brasília.
Maria de Fátima Alves Costa	05/05/2014 a 03/07/2014	A	Licença para tratamento de saúde.
Marcelo Giovani Mota Souza	06/05/2014 a 25/05/2014	A	Licença para tratamento de saúde.
Larissa Santiago Ormay	05/05/2014 a 08/05/2014	P	Participação no 13th International Public Communication of Science and Technology Conference (PCST), Bahia.
Heloísa Maria Ottoni Barroso da Silva	26/05/2014 a 24/07/2014	N	Licença para Capacitação.

### CÓDIGOS:

- A Licença para Tratamento de Saúde - artigos 202 a 206 da Lei 8.112/90
- B Licença por Acidente em Serviço - artigo 211 da Lei 8.112/90
- C Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família - artigo 83 da Lei 8.112/90
- D Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade - artigos 207 a 210 da Lei 8.112/90
- E - Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge - artigo 84 - parágrafo 1º da Lei 8.112/90
- F - Licença para Atividade Política - artigo 86 da Lei 8.112/90
- G Licença-Prêmio por Assiduidade - artigo 7º da Lei nº 9.527/97
- H Licença para Tratar de Interesses Particulares - artigo 91 da Lei 8.112/90
- I - Licença para Desempenho de Mandato Classista - artigo 92 da Lei 8.112/90
- J - Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade - artigo 93 da Lei 8.112/90
- K Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo - artigo 94 da Lei 8.112/90
- L - Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior - artigo 95 da Lei 8.112/90
- M Afastamento para Servir em Organismo Internacional (sem remuneração) - artigo 96 da Lei 8.112/90
- N Licença para Capacitação - Lei 9.527/97
- O Licença Incentivada Sem Remuneração - MP 2.174-28/01 e PO 07/99
- P - Outras Licenças / Afastamentos

**PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS  
JUNHO/2014**

Nome	Exercício	Período		Nº Dias	Período
		Início	Término		
Fernando Lázaro Freire Júnior	2014	02/Jun	11/Jun	10	1º
Ivanilda Gomes Ferreira	2014	02/Jun	21/Jun	20	1º
Márcia Cristina Ferreira Aguiar	2014	30/Jun	19/Jul	20	1º
Cláudia Vanise de Andrade Borges Miranda	2014	30/Jun	19/Jul	20	1º
Fernando da Rocha Vaz Bandeira de Melo	2014	30/Jun	19/Jul	20	2º
Marco Aurélio do Rêgo Monteiro	2014	09/Jun	28/Jun	20	1º
Alfredo Miguel Azório de Almeida	2014	11/Jun	30/Jun	20	1º
Alexandre Malta Rossi	2014	30/Jun	19/Jul	20	1º
André Linhares Rossi	2014	30/Jun	19/Jul	20	2º
Eliane Wajnberg	2014	23/Jun	12/Jul	20	1º
Joice Pereira Terra e Souza	2014	30/Jun	19/Jul	20	1º
Mônica Ramalho da Silveira	2014	02/Jun	21/Jun	20	1º
Anderson Franco Rosa	2014	30/Jun	19/Jul	20	1º
Humberto Vieira do Amaral	2014	30/Jun	19/Jul	20	2º
Mariana Giffoni da Silva Pinheiro	2014	02/Jun	21/Jun	20	1º
Rubem Luís Sommer	2014	28/Jun	17/Jul	20	1º
Márcia de Oliveira Reis Brandão	2014	02/Jun	21/Jun	20	1º
Carsten Hensel	2014	30/Jun	19/Jul	20	2º
Maria Elena Pol	2014	16/Jun	05/Jul	20	1º
Felipe Tovar Falciano	2014	16/Jun	05/Jul	20	1º
Marc Casals Casanellas	2014	11/Jun	30/Jun	20	2º

## ATOS DO COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### PORTARIA Nº 2, DE 16 DE JUNHO DE 2014

Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho instituído por meio da Portaria CETI nº 1, de 06 de janeiro de 2014.

O PRESIDENTE DO COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XII, art. 1º, da Portaria nº 383, de 30 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por mais 120 (cento e vinte) dias, o prazo previsto no art. 3º da Portaria CETI nº 1, de 06 de janeiro de 2014, publicada no Boletim de Serviço/MCTI nº 1, de 15 de janeiro de 2014.

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

RENATO BAUMGRATZ VIOTTI

**ATOS DO CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA  
ELETRÔNICA AVANÇADA S.A.****PORTARIA Nº. 02 DE 07 DE JANEIRO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar a servidora SIMONE RUSSEL MIGNONI, CPF nº 623.463.260-20, Mat. SIAPE nº 1981967, Cargo Analista Administrativo Operacional, Setor RH, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 050/2013, mantido com a empresa TÓKIO MARINE SEGURADORA S.A..

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pela servidora TASSIA OLIVEIRA DE SOUZA, CPF nº 008.991.770-77, Mat. SIAPE nº 2075618, Cargo Técnico Administrativo e Operacional, Setor RH.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE**  
Ordenador de Despesas

**PORTARIA Nº. 29 DE 30 DE ABRIL DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:



Art. 1º Designar a servidora ALESSANDRA DA SILVEIRA PAINES VAREREA, CPF nº 831.669.390-91, Mat. SIAPE nº 2880982, Técnico em Eletrônica Avançada – Departamento Geral de Logística, Segurança e Manutenção, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 015/2014, mantido com a empresa PER CAPTA CONSULTORIA EMPRESARIAL.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pelo servidor EDUARDO AUGUSTO ZENZEN, CPF nº 962.969.680-00, Mat. SIAPE nº 3871228, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada – Departamento Geral de Logística, Segurança e Manutenção.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

### **PORTARIA Nº. 30 DE 2 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar a servidora GABRIELA NUNES MAIA, CPF nº 022.617.650-96, Mat. SIAPE nº 2053664, Técnico Administrativo Operacional – Departamento de Recursos Humanos, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 022/2012, mantido com a empresa ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SOCIAL E CULTURAL.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pelo servidor FILIPE CALDERON PUERTA DE NORONHA PICADO, CPF nº 151.289.598-99, Mat. SIAPE nº 2074946, Técnico Administrativo Operacional – Departamento Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

**PORTARIA Nº. 31 DE 2 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor ANDERSON RODRIGUES MATOS, CPF nº 032.722.889-02, Mat. SIAPE nº 2885248, Gerente de Setor – Departamento Geral de Gestão de Pessoas, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 024/2013, mantido com a empresa DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMAS DE PONTO E ACESSO LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pela servidora TASSIA OLIVEIRA DE SOUZA, CPF nº 008.991.770-77, Mat. SIAPE nº 20756186, Técnico Administrativo e Operacional – Departamento Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

**PORTARIA Nº. 32 DE 2 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar a servidora SIMONE RUSSEL MIGNONI, CPF nº 623.463.260-20, Mat. SIAPE nº 1981967, Analista Administrativo Operacional – Departamento Geral de Gestão de Pessoas, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 044/2013, mantido com a empresa INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA LTDA.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pela servidora GABRIELA NUNES MAIA, CPF nº 022.617.650-96, Mat. SIAPE nº 2053664, Técnico Administrativo Operacional – Departamento de Recursos Humanos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

### **PORTARIA Nº. 33 DE 2 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor ANDERSON RODRIGUES MATOS, CPF nº 032.722.889-02, Mat. SIAPE nº 2885248, Gerente de Setor – Departamento Geral de Gestão de Pessoas, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 002/2013, mantido com a empresa NEVES E ROMANOSKI ME.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor RENATO RILLOS MENDES, CPF nº 550.610.793-53, Mat. SIAPE nº 1580298, Gerente de Recursos Humanos – Departamento Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

**PORTARIA Nº. 34 DE 2 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar a servidora SIMONE RUSSEL MIGNONI, CPF nº 623.463.260-20, Mat. SIAPE nº 1981967, Analista Administrativo Operacional – Departamento Geral de Gestão de Pessoas, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 015/2010, mantido com a empresa UNIMED.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pela servidora GABRIELA NUNES MAIA, CPF nº 022.617.650-96, Mat. SIAPE nº 2053664, Técnico Administrativo Operacional – Departamento de Recursos Humanos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

**PORTARIA Nº. 35 DE 2 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar a servidora SIMONE RUSSEL MIGNONI, CPF nº 623.463.260-20, Mat. SIAPE nº 1981967, Analista Administrativo Operacional – Departamento Geral de Gestão de Pessoas, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 050/2013, mantido com a empresa TOKIO MARIN SEGURADORA S/A.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pela servidora TASSIA OLIVEIRA DE SOUZA, CPF nº 008.991.770-77, Mat. SIAPE nº 20756186, Técnico Administrativo e Operacional – Departamento Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

### **PORTARIA Nº. 37 DE 5 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 2746858, Gerente de Serviços – Departamento Geral de Compras, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 058/2012, mantido com a empresa FORTE SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA ME.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor ANDERSON RODRIGUES MATOS, CPF nº 032.722.889-02, Mat. SIAPE nº 2885248, Gerente de Setor – Departamento Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

**PORTARIA Nº. 38 DE 5 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 2746858, Gerente de Serviços – Departamento Geral de Compras, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 072/2012, mantido com a empresa FORTE SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA ME.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor ANDERSON RODRIGUES MATOS, CPF nº 032.722.889-02, Mat. SIAPE nº 2885248, Gerente de Setor – Departamento Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

**PORTARIA Nº. 39 DE 5 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 2746858, Gerente de Serviços – Departamento Geral de Compras, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 006/2012, mantido com a empresa LINCE – SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor ANDERSON RODRIGUES MATOS, CPF nº 032.722.889-02, Mat. SIAPE nº 2885248, Gerente de Setor – Departamento Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

### **PORTARIA Nº. 40 DE 5 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 2746858, Gerente de Serviços – Departamento Geral de Compras, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 030/2013, mantido com a empresa ONDRESPB RS LIMPEZA E SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor ANDERSON RODRIGUES MATOS, CPF nº 032.722.889-02, Mat. SIAPE nº 2885248, Gerente de Setor – Departamento Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

**PORTARIA Nº. 41 DE 5 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 2746858, Gerente de Serviços – Departamento Geral de Compras, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 027/2012, mantido com a empresa MACHADO & SILVEIRA COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA - ME.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pela servidora LUCIANA DE OLIVEIRA CANDIA, CPF nº 701.982.090-53, Mat. SIAPE nº 2029411, Técnico Administrativo Operacional – Departamento Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

**PORTARIA Nº. 42 DE 6 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar a servidora ANDREA CRISTINA DA SILVA GOULART, CPF nº 631.027.900-97, Mat. SIAPE nº 1976659, Técnico Administrativo Operacional - Setor



Diretoria Administrativa e Finanças, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 070/2011, mantido com a empresa SANCAIAMA LOCADORA DE VEICULOS LTDA.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pelo servidor GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 2746858, Gerente de Serviços – Departamento Geral de Compras.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador De Despesas

### **PORTARIA Nº. 43 DE 6 DE MAIO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor GILBERTO GREGORIO DE SOUZA E SOUZA, CPF nº 807.523.900-82, Mat. SIAPE nº 2746858, Gerente de Serviços – Departamento Geral de Compras, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 054/2013, mantido com a empresa ENGEPORTE ENGENHARIA LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor IRENEO ALFARO DEMANARIG JÚNIOR, CPF nº 224.552.548-52, Mat. SIAPE nº 17344190, Assessor Especial – Presidência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador de Despesas

**PORTARIA Nº. 59 DE 16 DE JUNHO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar a servidora TATIANA COSTA DE OLIVEIRA ROCHA, CPF nº 785.565.700-20, Mat. SIAPE nº 1999999, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada da Fábrica, para acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pelo DMAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS DE PORTO ALEGRE.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pela servidora MARCIA BEROETH, CPF nº 808.576.980-87, Mat. SIAPE nº 017629357, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada da Fábrica.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
ORDENADOR DE DESPESAS

**PORTARIA Nº. 60 DE 20 DE JUNHO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor OLIAS GERMANO MORBACH, CPF nº 944.636.200-82, Mat. SIAPE nº 2763255, Técnico em Eletrônica Avançada – Gerência de Manutenção, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 022/2014, mantido com a empresa VIBTERM SUL LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor DIORNEY LAURO DE SOUZA SALGUEIRO, CPF nº 441.484.100-34, Mat. SIAPE nº 2012135, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada – Gerência de Manutenção.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador de Despesas

### **PORTARIA Nº. 61 DE 23 DE JUNHO DE 2014**

O Ordenador de Despesas da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pela resolução n. 17 de 05 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2010, seção 2, página 04 resolve:

Art. 1º Designar o servidor RAFAEL RAMOS DOS SANTOS, CPF nº 577.845.900-91, Mat. SIAPE nº 3747639, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada – Gerência de Projetos Digitais, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 023/2014, mantido com a empresa ELLIPTIC INC..

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor MARCUS KINDEL, CPF nº 650.867.400-53, Mat. SIAPE nº 2747530, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada – Gerência de Projetos Digitais.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE  
Ordenador de Despesas

**ATOS DO INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO****PORTARIA Nº 15 DE 27 DE JUNHO DE 2014**

O Diretor do INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de nº 1.054, de 26 de maio de 2011 da Casa Civil, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, contrato 05/2014-INSA/INTEC e demais legislações correlatas, resolve:

Art 1º - Designar o servidor – RICARDO DA CUNHA CORREIA LIMA, Tecnologista, CPF nº 284.785.924-15, matr. Siape nº 664417, para acompanhar e fiscalizar a execução do seguinte Contrato:

- Referente ao Procs. nº 01201.000014/2014-33- INTEC – INSTALAÇÕES TÉCNICAS LTDA.

Art. 2º - O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor SALOMÃO DE SOUSA MEDEIROS, Pesquisador em C&T, CPF nº 918.592.044-49, matrícula SIAPE nº. 1560194.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO  
Diretor

**PORTARIA Nº 16 DE 20 DE JUNHO DE 2014**

O Diretor do INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de nº 1.054, de 26 de maio de 2011 da Casa Civil, resolve:

CONSIDERANDO:

o que estabelece as normas e diretrizes, na área de Tecnologia da Informação-TI, do Governo Federal, Estratégia Geral de Tecnologia da Informação-EGTI (2013-2015), do SISP;

que os órgãos de controle, a exemplo do Tribunal de Contas da União (TCU), recomendam, à SLTI, a normatização da obrigatoriedade de que os entes sob sua jurisdição estabeleçam comitês de TI;

que o CGTI é referenciado nas boas práticas sobre o tema, a exemplo do COBIT 4.1, PO4.2 – comitê estratégico de TI e PO4.3 – comitê diretor de TI (BRASIL, 2012).

a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI 2013-2015 do SISP – Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento.

#### RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, no âmbito do Instituto Nacional do Semiárido-INSA, o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação-CGTI, órgão colegiado, com caráter consultivo, objetivando o estabelecimento de políticas e diretrizes para a área TI do INSA, assim como promover: o alinhamento da área de negócio com a área de TI, em consonância com o Plano Diretor da Unidade-PDU; a elaboração, aprovação e alteração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI e definir normas para o uso dos recursos computacionais do Instituto.

#### DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. O CGTI será composto, pelos seguintes membros:

Gregoriev Aldano de França Fernandes, Presidente do CGTI, representante da Direção;

Helder Aparecido Bezerra Tavares, representante da unidade de TI;

Claudiano Dias de Souza, representante da unidade de TI;

José Amilton Santos Júnior, representante do corpo de pesquisadores da Estação Experimental;

Ricardo da Cunha Correia Lima, representante do corpo de pesquisadores da Sede;

Vinícius Sampaio Duarte, representante do Setor Administrativo;

José Rafael Ayres da Motta, representante do Setor Administrativo.

§ 1º. O CGTI será presidido por Gregoriev Aldano de França Fernandes, Técnico do INSA e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por Helder Aparecido Bezerra Tavares, Assistente em C&T do INSA;

§ 2º. Fica designado Claudiano Dias de Souza, Assistente em Ciência e Tecnologia, para auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do Comitê.

## DO REGIMENTO INTERNO

Art. 3º. O Regimento Interno do Comitê em anexo definirá o detalhamento e o funcionamento do CGTI.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO

Diretor

## ANEXO I – REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI

### DA NATUREZA

Art. 1º. O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do INSA é um fórum de caráter consultivo.

Parágrafo único. O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do INSA será regido pelos dispositivos deste Regulamento Interno.

### DO OBJETIVO

Art. 2º. O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do INSA tem como objetivo:

planejar o alinhamento das ações de TI às diretrizes estratégicas do Instituto e às necessidades dos usuários.

monitorar a execução orçamentária e respectivos indicadores para a unidade responsável por executar e implementar as políticas de TI do INSA;

avaliar a utilização planejada e coordenada de serviços de Tecnologia da Informação - TI para dar suporte às necessidades operacionais do INSA;

## **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 3º. O CGTI será composto, pelos seguintes membros:

um representante da Direção;

dois representantes do Corpo de Pesquisadores (Sede e Estação Experimental);

dois representantes do Setor Administrativo; e

dois representantes da Unidade de TI.

§ 1º. Os representantes serão indicados pelo Diretor do INSA.

§ 2º. O Comitê será presidido pelo representante da Direção.

§ 3º. Um servidor da Unidade de TI será designado para o exercício de secretário do Comitê.

§ 4º. Na ausência do representante da Direção, presidirá o responsável da Unidade de TI e, na ausência de qualquer outro membro, será designado pelo Presidente o seu suplente mantendo a origem da representação.

## **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º. Caberá ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do INSA planejar, avaliar ou monitorar, quando couber, do que se segue, dentre outros:

Consolidação das demandas de TI;

Manutenção da integração entre os projetos de TI;

Alinhamento das ações de TI aos projetos e atribuições do INSA;

Avaliação das propostas, ideias, sugestões, necessidades e requerimentos para uso de TI em atividades específicas ou no ambiente corporativo;

Avaliação e priorização dos projetos de TI que serão submetidos à Direção do INSA;

Acompanhamento do desenvolvimento e da implantação dos projetos de TI aprovados e indicadores do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;

Utilização, nas suas avaliações e análises, das informações produzidas por empresa de consultoria especializada, eventualmente contratada pelo INSA;

Execução orçamentária e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI do INSA; e

Recomendação de projetos de TI e medidas com vistas ao aperfeiçoamento de normas, padrões técnicos ou administrativos, racionalização no uso de recursos de Tecnologia da Informação e, com isso, propiciar melhoria no desempenho geral das atividades do Instituto.

## **DO PRESIDENTE**

Art. 5º. Incumbe ao Presidente do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, ouvidos os demais membros do Comitê:

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê;
- Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- Definir datas e pautas para as convocações, convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões;
- Decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade.

## **DO SECRETÁRIO**

- Art. 6º. Incumbe ao Secretário do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:
- Auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do Comitê;
  - Propor calendário de reuniões;
  - Elaborar e apresentar a pauta da reunião;
  - Organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
  - Encaminhar minutas de resoluções do Comitê à consultoria jurídica;
  - Lavrar as resoluções e atas da reuniões e encaminhá-las ao presidente e demais representantes;
  - Organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao CGTI.

## **DOS REPRESENTANTES DAS ÁREAS**

- Art. 7º. Incumbe aos representantes das áreas:
- Representar sua área nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CGTI;
  - Analisar, debater e votar as matérias em deliberações;
  - Propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;
  - Realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem submetidas;
  - Propor a realização de reunião extraordinárias;

## **DO FUNCIONAMENTO**

Art. 8º. As reuniões serão realizadas na sede do INSA ou na Estação Experimental.

Art. 9º. O Comitê reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano, sendo a primeira no mês de maio e a segunda em novembro, e extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos um terço de seus membros.

Art. 10º. Sempre que as circunstâncias ou conveniências indicarem, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.



Art. 11º. Poderão ser convidados outros servidores para participarem das reuniões do Comitê, visando agregar conhecimentos mais detalhados dos serviços prestados pelas Unidades do Instituto.

Parágrafo único. A participação de convidados, colaboradores, ou pessoa não integrante do Comitê, deve ser comunicada com antecedência à Secretaria, seja para reuniões presenciais ou virtuais.

Art. 12º. Será elaborada, a cada reunião, ATA de reunião sobre os assuntos tratados e as conclusões do Comitê, a quem não caberá exarar despachos nos processos documentais do INSA.

Art. 13º. Os casos omissos deste Regulamento Interno serão apreciados e decididos, em primeira instância, pela plenária do Comitê e, em última, pelo Diretor do INSA.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 14º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO  
Diretor

## **PORTARIA Nº 17 DE 30 DE JUNHO DE 2014**

O Diretor do INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de nº 1.054, de 26 de maio de 2011 da Casa Civil, e o disposto no art. 5º da Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, resolve:

## CAPÍTULO I

### DO ESCOPO

#### Seção I

#### DO OBJETIVO

Art. 1º Aprovar a Política de Segurança da Informação e Comunicações do Instituto Nacional do Semiárido (Posic/ INSA).

Art. 2º A Política de Segurança da Informação e Comunicações do Instituto Nacional do Semiárido (Posic/INSA) alinha-se às estratégias do INSA e objetiva garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade (DICA) das informações produzidas ou custodiadas pelo instituto independentemente do meio onde estejam registradas.

Art. 3º A Política de Segurança da Informação e Comunicações do Instituto Nacional do Semiárido (Posic/INSA) define as diretrizes, competências e responsabilidades relativas ao uso e compartilhamento de dados, informações e documentos em conformidade com a Legislação vigente, as normas técnicas pertinentes, os valores éticos e as melhores práticas de segurança da informação e comunicações.

Art. 4º Integram também a Posic/INSA, os documentos que a complementam, destinados à proteção da informação e à disciplina de sua utilização.

#### Seção II

#### DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º A Política de Segurança da Informação e Comunicações do Instituto Nacional do Semiárido (Posic/INSA) aplica-se aos diversos setores, administrativos e ou de pesquisa e deve ser observada em todos os ambientes informatizados e/ou convencionais aqui elencados, devendo ser seguida por todos que, de alguma forma, executem atividades vinculadas a este Instituto.

Parágrafo único. Todos são responsáveis e devem estar comprometidos com a segurança da informação e comunicações do Instituto.

Art. 6º Os contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados pelo INSA devem atender a esta Política.

Art. 7º Esta Política também se aplica, no que couber, ao relacionamento do INSA com outros órgãos e entidades públicos ou privados.

## CAPÍTULO II

### DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 8º Para efeitos desta Portaria entende-se por:

I. acesso: ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como a possibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade. (Ref.: NC07/IN01/DSIC/GSIPR/2010);

II. agente público: todo aquele que exerce cargo, emprego ou função no Instituto Nacional do Semiárido, ainda que transitoriamente com ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de vínculo (servidores públicos, militares, servidores temporários regidos pela Lei nº 8.745/1993 e empregados públicos regidos pela Lei nº 9.962/2000, e colaboradores);

III. algoritmo de Estado: função matemática utilizada na cifração e na decifração, desenvolvido pelo Estado, para uso exclusivo em interesse do serviço de órgãos ou entidades da APF, direta e indireta, não comercializável (Ref.: NC09/IN01/DSIC/GSIPR/2013);

IV. ameaça: conjunto de fatores externos ou causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano para um sistema ou organização (Ref.: NC04/IN01/DSIC/GSIPR/2013);

V. assinatura eletrônica: geração, por computador, de qualquer símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo para ser um laço legalmente equivalente à assinatura manual do indivíduo;

VI. ativo classificado: ativo de informação com informação classificada;

VII. ativo de informação: qualquer componente (humano, tecnológico, físico ou lógico) que sustenta um ou mais processos de negócio de uma unidade ou área de negócio. Inclui meios de armazenamento, transmissão e processamento, os sistemas de informação, bem como os locais onde se encontram esses meios e as pessoas que a eles têm acesso;

VIII. ativo sob restrição de acesso: ativo de informação com informação institucional não pública ou com informação de acesso transitoriamente restrito;

IX. auditabilidade: atributo que garante a rastreabilidade dos diversos passos de um processo informatizado, identificando os participantes, ações e horários de cada etapa;

X. auditoria: atividade que engloba o exame das operações, processos, sistemas e responsabilidades gerenciais, com o intuito de verificar sua conformidade com os objetivos e políticas institucionais, orçamentos, regras, normas e padrões;

XI. autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema (Ref.: Lei nº 12.527/2011);

XII. colaborador: pessoa jurídica ou pessoa física que desempenhe atividade de interesse do INSA, realize estágio ou preste serviço, em caráter permanente ou eventual;

XIII. Comitê de Segurança da Informação e Comunicações - CSIC: comitê instituído no âmbito dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, dos órgãos específicos singulares e das unidades descentralizadas do MCTI, por meio da Portaria MCTI nº 384, de 30 de maio de 2012, com a responsabilidade de assessorar a implementação das ações de segurança da informação e comunicações no âmbito do Ministério;

XIV. confidencialidade: propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizado e credenciado;

XV. continuidade de negócios: capacidade estratégica e tática de um órgão ou entidade de se planejar e responder a incidentes e interrupções de negócios, minimizando seus impactos e recuperando perdas de ativos de informação das atividades críticas, de forma a manter suas operações em um nível aceitável, previamente definido. (Ref.: NC06/IN01/DSIC/GSIPR/2009);

XVI. custodiante do ativo de informação: aquele que, de alguma forma, zela pelo armazenamento, operação, administração e preservação de ativos de informação que não lhe pertencem, mas que estão sob sua custódia;

XVII. desastres: evento repentino e não planejado que causa perda para toda ou parte da organização e gera sérios impactos em sua capacidade de entregar serviços essenciais ou críticos por um período de tempo superior ao tempo objetivo de recuperação (Ref.: NC06/IN01/DSIC/GSIPR/2009);

XVIII. disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados (Ref.: Lei nº 12.527/2011);

XIX. documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato (Ref.: Lei nº 12.527/2011);

XX documento classificado: documento com informação classificada;

XXI. Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR): grupo de pessoas com a responsabilidade de receber, analisar e responder a notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em computadores. (Ref.: NC03/IN01/DSIC/GSIPR/2009);

XXII. Gestão da Segurança da Informação e Comunicações: ações e métodos que visam à integração das atividades de gestão de riscos, gestão de continuidade do negócio, tratamento de incidentes, tratamento da informação, conformidade, credenciamento, segurança cibernética, segurança física, segurança lógica, segurança orgânica e segurança organizacional aos processos institucionais estratégicos, operacionais e táticos, não se limitando, portanto à tecnologia da informação e comunicações. (Ref.: IN GSI/PR 01/2008).

XXIII. Gestor de Segurança da Informação e Comunicações: responsável pelas ações de segurança da informação e comunicações no âmbito do INSA;

XXIV. Gestor do Ativo de Informação: autoridade legal responsável pela concessão de acesso a terceiros (pode ser a autoridade marcadora, a autoridade classificadora ou a autoridade instituidora do processo);

XXV. informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato (Ref.: Lei nº 12.527/2011);

XXVI. informações institucionais públicas: informações geradas ou custodiadas pelo INSA ou por seus colaboradores, no exercício de suas funções, às quais o acesso será permitido, observando-se eventual restrição temporária. Dividem-se em:

a. de acesso ostensivo: aquelas que não estão sujeitas a nenhuma restrição de acesso;

b. de acesso transitoriamente restrito: aquelas referentes a documentos utilizados como fundamento de decisões e atos administrativos, às quais o acesso será franqueado após a edição do correspondente ato decisório, conforme previsto no [parágrafo 3º do art. 7º da LAI](#), salvo se forem, posteriormente, objeto de classificação como sigilosas.

XXVII. informações institucionais não públicas: informações geradas ou custodiadas pelo INSA ou por seus colaboradores, no exercício de suas funções, sujeitas a restrição de acesso. Dividem-se em:

a. informações pessoais: aquelas relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável e que diga respeito à sua intimidade, vida privada, honra e imagem, cujo tratamento é regulado pelo art. 31 da [LAI](#);

b. informações sujeitas a outros tipos de sigilo: aquelas sob sigilo de justiça ou protegidas por sigilo comercial, bancário, fiscal, industrial ou outros, na forma da legislação vigente, conforme o disposto no art. 22 da [LAI](#);

c. informação classificada: informação sigilosa em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada;

d. registros: informações contidas em anotações, levantamentos e análises preliminares, ou sejam aquelas de produção e guarda dos agentes públicos no exercício de suas funções, e que não integrem processo ou expediente que subsidie decisão administrativa editada.

XXVIII. informação sob restrição de acesso: informação institucional não pública ou informação de acesso transitoriamente restrito;

XXIX. integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino (Ref.: Lei nº 12.527/ 2011);

XXX. legalidade: atributo que garante a legalidade jurídica da informação, assegurando que todos os seus dados estão de acordo com as cláusulas contratuais pactuadas ou com a legislação nacional ou internacional vigente;

XXXI. não repúdio: propriedade da informação que não possa ter seu envio ou conteúdo contestados, rejeitados ou repudiados por seu emissor ou por seu receptor;

XXXII. Política de Segurança da Informação e Comunicações: documento aprovado pela autoridade responsável pelo órgão ou entidade da Administração Pública Federal, direta e indireta, com o objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte

administrativo suficientes à implementação da segurança da informação e comunicações (Ref.: IN GSI/PR 01/2008);

XXXIII. princípios: são ideias centrais que estabelecem diretrizes a um dado sistema, conferindo-lhe um sentido lógico, harmonioso e racional;

XXXIV. privacidade: propriedade da informação privada que só possa ser acessada por terceiros com conhecimento e autorização prévios das pessoas de que ela trata;

XXXV. quebra de segurança: ação ou omissão, intencional ou acidental, que resulta no comprometimento da segurança da informação e das comunicações (Ref.: IN GSI/PR 01/2008);

XXXVI. recurso criptográfico: sistema, programa, processo, equipamento isolado ou em rede que utiliza algoritmo simétrico ou assimétrico para realizar cifração ou decifração (Ref.: IN GSI/PR 03/2013);

XXXVII. recursos de tecnologia da informação: servidores de rede, estações de trabalho, equipamentos de conectividade, todo e qualquer hardware e software que compõem soluções e aplicações de Tecnologia da Informação;

XXXVIII. segurança da informação e comunicações: ações que objetivam viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações (Ref.: IN GSI/PR 01/2008);

XXXIX. tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, classificação, utilização, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação (Ref.: Lei nº 12.527/ 2011);

XL. usuário: agente público, auditores e quaisquer outros entes que podem acessar ativos de informação do INSA mediante autorização de gestores de ativos; vulnerabilidade: conjunto de fatores internos ou causa potencial de um incidente indesejado, que podem resultar em risco para um sistema ou organização, os quais podem ser evitados por uma ação interna de segurança da informação (Ref.: NC04/IN01/DSIC/GSIPR/2013).

### CAPÍTULO III

#### DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

Art. 9º Esta Política de Segurança da Informação e Comunicações do Instituto Nacional do Semiárido (Posic/ INSA) observa a legislação e normas específicas destacando-se:

I. [Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991](#), que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências;

II. [Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993](#), que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências;

III. [Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000](#), que disciplina o regime de emprego público do pessoal da Administração Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências;

IV. [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o, no inciso II do § 3o do art. 37 e no § 2o do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

V. [Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000](#), que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

VI. [Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002](#), que regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados;

VII. [Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012](#), que regulamenta a Lei 12.527, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5o, no inciso II do § 3o do art. 37 e no § 2o do art. 216 da Constituição;

VIII. [Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012](#), que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;

IX. [Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, do Conselho Nacional de Arquivos](#), que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos;

X. [Resolução nº 32, de 17 de maio de 2010, do Conselho Nacional de Arquivos](#), que dispõe sobre a inserção dos metadados na Parte II do modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos - e-ARQ Brasil;

XI. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Conselho Nacional de Arquivos. e-ARQ Brasil: modelo de requisito para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. v. 1.1;

XII. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Conselho Nacional de Arquivos. Glossário de termos técnicos (v5). 2010b;

XIII. [Instrução Normativa nº 01, de 13 de junho de 2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República](#), que disciplina a gestão de segurança da informação e comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá providências;

XIV. [Instrução Normativa nº 02, de 5 de fevereiro de 2013, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República](#), que dispõe sobre o credenciamento de segurança para o tratamento de informação classificada, em qualquer grau de sigilo, no âmbito do Poder Executivo Federal;

XV. [Instrução Normativa nº 03, de 6 de março de 2013, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República](#), que dispõe sobre os parâmetros e padrões mínimos dos recursos criptográficos baseados em algoritmos de Estado para criptografia da informação classificada no âmbito do Poder Executivo Federal;

XVI. [Norma Complementar nº. 03 da IN 01](#), de 30 de junho de 2009, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que estabelece diretrizes para elaboração da Política de Segurança da Informação e Comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

XVII. [Norma Complementar nº. 04 da IN 01](#), de 15 de fevereiro de 2013, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que estabelece diretrizes para o processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações (GRSIC) nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;

XVIII. [Norma Complementar nº 05 da IN 01, de 14 de agosto de 2009](#), do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que disciplina a criação de Equipes de Tratamento e Respostas a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

XIX. [Norma Complementar nº. 06 da IN 01](#), de 11 de novembro de 2009, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que dispõe sobre a gestão de continuidade de negócios em segurança da informação e comunicações;

XX. [Norma Complementar nº. 07 da IN 01](#), de 06 de maio de 2010, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que estabelece diretrizes para implementação de controles de acesso relativos à segurança da informação e comunicações;

XXI. [Norma Complementar nº. 09 da IN 01](#), de 15 de fevereiro de 2013, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que estabelece orientações específicas para o uso de recursos criptográficos em segurança da informação e comunicações;

XXII. [Portaria nº 35, de 10 de outubro de 2013](#), do Instituto Nacional do Semiárido, que designa a Comitê de Segurança da Informação do Instituto Nacional do Semiárido;

XXIII. NBR ISO/IEC 27001:2006: Sistemas de Gestão de Segurança da Informação;

XXIV. NBR ISO/IEC 27002:2007: Código de Prática para a Gestão da Segurança da Informação.

## CAPÍTULO IV

### DOS PRINCÍPIOS

Art. 10 A segurança da informação e comunicações do Instituto Nacional do Semiárido deve obedecer aos princípios do acesso, da disponibilidade, da integridade, da confidencialidade, da autenticidade, da legalidade, da privacidade, da auditabilidade, e do não repúdio.



## CAPÍTULO V

### DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 11 A segurança da informação e comunicações tem como principal diretriz a proteção da informação, garantindo a continuidade do negócio, minimizando seus riscos, maximizando o retorno sobre os investimentos e as oportunidades pertinentes.

Art. 12 As diretrizes de segurança da informação e comunicações devem considerar, prioritariamente, objetivos estratégicos, processos, requisitos legais e a estrutura do INSA.

Art. 13 As diretrizes de segurança da informação e comunicações descritas nesta Política devem ser observadas por todos os usuários que executem atividades vinculadas a este Instituto durante todas as etapas do tratamento da informação, a saber: produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

Art. 14 O cumprimento desta Política, bem como dos normativos que a complementam deverá ser avaliado periodicamente por meio de verificações de conformidade, realizadas por grupo de trabalho formalmente instituído pelo Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC), buscando a certificação do cumprimento dos requisitos de segurança da informação e garantia de cláusula de responsabilidade e sigilo.

Art. 15 O Instituto deve observar as diretrizes estabelecidas nesta Política e deve se orientar pelas melhores práticas e procedimentos de segurança da informação e comunicações recomendadas por órgãos e entidades públicas e privadas responsáveis pelo estabelecimento de padrões.

Art. 16 O Instituto deve criar, gerir e avaliar critérios de tratamento da informação de acordo com o sigilo requerido, relevância, criticidade e sensibilidade, observando a legislação em vigor.

Art. 17 É vedado comprometer a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações criadas, manuseadas, armazenadas, transportadas, descartadas ou custodiadas pelo Instituto.

Parágrafo único. Cópias de documentos classificados deverão sofrer o mesmo processo de classificação de seu original.

Art. 18 O custodiante do ativo de informação deve ser formalmente designado pelo gestor do ativo de informação.

Parágrafo único. A não designação pressupõe que o gestor do ativo de informação é o próprio custodiante.

Art. 19 Os contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres firmados pelo Instituto devem conter cláusulas que determinem a observância desta Política e seus documentos complementares.

## CAPÍTULO VI

### DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Art. 20 Para cada uma das diretrizes constantes das seções deste capítulo deve ser observada a pertinência de elaboração de políticas, procedimentos, normas, orientações e/ou manuais que disciplinem ou facilitem o seu entendimento.

#### Seção I

### DA GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Art. 21 A Gestão de Segurança da Informação e Comunicações (GSIC) deve apoiar e orientar a tomada de decisões institucionais e otimizar investimentos em segurança que visem à eficiência, eficácia e efetividade das atividades de segurança da informação e comunicações.

Art. 22 A Gestão da Segurança da Informação e Comunicações (GSIC) deve compreender ações e métodos que visem a estabelecer parâmetros adequados, relacionados à segurança da informação e comunicações, para a disponibilização dos serviços, sistemas e infraestrutura que os apoiam, de forma que atendam aos requisitos mínimos de qualidade e reflitam as necessidades operacionais do Instituto.

Parágrafo único. De forma a promover a gestão e fomentar os aspectos de segurança da informação, o Instituto deve:

I. Definir uma Estrutura para a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações (GSIC);

II. Instituir a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR);

## Seção II

### DA PROPRIEDADE DA INFORMAÇÃO

Art. 23 As informações geradas, adquiridas ou custodiadas sob a responsabilidade do INSA são consideradas parte do seu patrimônio intelectual não cabendo a seus criadores qualquer forma de direito autoral, salvo aqueles direitos garantidos no âmbito da Lei de Inovação e outros dispositivos legais, e devem ser protegidas segundo as diretrizes descritas nesta Política, em seus documentos complementares e demais regulamentações em vigor.

Art. 24 É vedada a utilização de informações produzidas por terceiros para uso exclusivo do INSA em quaisquer outros projetos ou atividades de uso diverso ao originalmente estabelecido, salvo autorização específica emitida pelo gestor do ativo de informação, nos processos e documentos de sua competência, ou pelo Diretor do INSA, nos demais casos, observando a legislação em vigor.

## Seção III

### DOS CONTROLES DE ACESSO

Art. 25 Devem ser registrados eventos relevantes, previamente definidos, para a segurança e o rastreamento de acesso às informações.

Art. 26 Devem ser criados mecanismos para garantir a exatidão dos registros de auditoria nos ativos de informação.

Art. 27 Todos os sistemas de informação do INSA, automatizados ou não, devem ter um custodiante do ativo da informação, formalmente designado pelo gestor do ativo de informação.

Art. 28 O usuário é responsável por todos os atos praticados com suas identificações, entre as quais se destacam: nome do usuário na rede, carimbo, crachá, endereço de correio eletrônico e assinatura digital. O usuário responderá pela segurança dos ativos; dos processos que estejam sob sua responsabilidade e por todos os atos executados com suas identificações, salvo se comprovado que o fato ocorreu sem o conhecimento ou consentimento do usuário.

Parágrafo único. A identificação do usuário, qualquer que seja o meio e a forma, deve ser pessoal e intransferível, permitindo o reconhecimento do usuário de maneira clara e irrefutável.

Art. 29 A autorização, o acesso e o uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicações devem ser controlados e limitados ao necessário para o cumprimento das atividades de cada usuário. Qualquer outra forma de autorização, acesso ou uso necessitará de prévia autorização do gestor do ativo de informação, observando-se a legislação em vigor.

Parágrafo único. A autorização de que trata o caput poderá ser delegada ao custodiante do ativo de informação.

Art. 30 Sempre que houver mudança nas atribuições de determinado usuário, os seus privilégios de acesso aos recursos computacionais devem ser adequados, devendo ser cancelados em caso de desligamento do INSA.

## Seção IV

### DA GESTÃO DE ATIVOS DA INFORMAÇÃO

Art. 31 Os ativos de informação devem:

- I. ser inventariados e protegidos;
- II. ter identificados, formalmente, o gestor do ativo de informação e o custodiante do ativo de informação;
- III. ter mapeadas as suas ameaças, vulnerabilidades e interdependências;
- IV. ter a sua entrada e saída nas dependências dos órgãos e unidades citados no art. 5º autorizadas e registradas pelo gestor do ativo de informação:
  - a. ativos em suporte físico, ostensivos ou com restrição de acesso, deverão ter sua tramitação registrada em sistema de protocolo corporativo;
  - b. ativos em suporte físico sob restrição de acesso somente poderão ser apensados ao sistema de protocolo corporativo caso estejam criptografados;
  - c. ativos em suporte digital poderão ser tramitados por meio de sistema de protocolo corporativo ou por correio eletrônico;
  - d. ativos em suporte digital sob restrição de acesso somente poderão ser tramitados por sistema de protocolo ou por correio eletrônico quando criptografados e com autorização de seu gestor:
    - i. cópias digitais de ativos sob restrição de acesso para mecanismos de armazenamento de qualquer tipo estarão sujeitos às mesmas regras e restrições de seus originais;
    - ii. ativos classificados, para tramitar eletronicamente, deverão ter autorização expressa da autoridade classificadora, posto que sua tramitação pode gerar cópia eletrônica do ativo;
    - iii. ativos de informação sob restrição de acesso devem ser tramitados de forma segura, de maneira a garantir que seu conteúdo somente possa ser visto pelo destinatário

autorizado, conforme especificado na Seção IV do Capítulo III do [Decreto nº. 7.845, de 14 de novembro de 2012](#).

V. ser passíveis de monitoramento e ter seu uso investigado quando houver indícios de quebra de segurança, por meio de mecanismos que permitam a rastreabilidade do uso desses ativos;

VI. ser regulamentados por norma específica quanto a sua utilização e movimentação;

VII. ser utilizados estritamente dentro do seu propósito, sendo vedado seu uso para fins particulares ou de terceiros, entretenimento, veiculação de opiniões político-partidárias, religiosas, discriminatórias e afins.

Art. 32 Os gestores do ativo de informação devem estabelecer regras e mecanismos que visem à manutenção de uma base de conhecimento sobre a realização de atividades no INSA, observadas as normas de segurança da informação e comunicações.

Art. 33 Os recursos tecnológicos e as instalações de infraestrutura devem ser protegidos contra indisponibilidade, acessos indevidos, falhas, bem como perdas, danos, furtos, roubos e interrupções não programadas.

Art. 34 Os sistemas de informação e as aplicações do INSA devem ser protegidos contra indisponibilidade, alterações ou acessos indevidos, falhas e interrupções não programadas.

Art. 35 O acesso dos usuários aos ativos de informação e sua utilização, quando autorizados, deve ser condicionado ao aceite a Termo de Responsabilidade, observando a legislação em vigor.

#### Seção V

### DA GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Art. 36 A Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos tem por objetivo a produção/criação, uso/acesso, avaliação e destinação (arquivamento ou descarte) dos documentos eletrônicos autênticos e fidedignos.

Art. 37 Os documentos eletrônicos produzidos no âmbito do INSA terão garantia de autoria, autenticidade e integridade asseguradas, nos termos da lei.

#### Seção VI

### DA GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE CORREIO ELETRÔNICO

Art. 38. As mensagens de correio eletrônico de caráter institucional deverão ser reconhecidas como documento de arquivo, dotadas das qualidades inerentes a este, quais

sejam: organicidade, unicidade, confiabilidade, autenticidade e acessibilidade, pois aquelas, também, refletem as ações e as competências e servem de apoio às funções e às atividades do INSA, logo deverão estar sob o alcance desta Política.

## Seção VII

### DA PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS EM MEIO ELETRÔNICO

Art. 39 O tratamento arquivístico - inclusive descarte de documentos eletrônicos deve observar procedimentos definidos na legislação.

Parágrafo único. A gestão de documentos eletrônicos orienta-se pelos critérios da integridade e da disponibilidade das informações produzidas e custodiadas no âmbito do Instituto, respeitados os requisitos legais e os princípios de segurança da informação.

Art. 40. Os documentos constantes da base de dados corporativa devem ser armazenados em equipamentos e mídias que permitam acesso com celeridade compatível com as necessidades do negócio no âmbito do INSA.

Art. 41. Ato do Comitê de Segurança da Informação definirá Plano de Preservação de Documentos Eletrônicos, a partir de proposta formulada por qualquer um dos seus membros, aceita pela maioria destes.

Parágrafo único. O Plano de Preservação de Documentos Eletrônicos deve conter, entre outros elementos, a política de cópias de segurança (backup) e de recuperação em casos de perda de informação, bem como de retenção de versões de documentos eletrônicos.

## Seção VIII

### DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 42 Informações geradas, adquiridas ou custodiadas pelo INSA podem possuir classificação para indicar a necessidade, a prioridade e o nível esperado de proteção quanto ao seu tratamento, desde que a classificação seja atribuída pelo diretor do INSA. Quando classificadas serão observadas as exigências das atividades da instituição, considerando as implicações que um determinado grau de classificação trará para os seus objetivos institucionais e observando a legislação em vigor.

## Seção IX

### DA GUARDA E TRAMITAÇÃO DE ATIVO DE INFORMAÇÃO SOB RESTRIÇÃO DE ACESSO

Art. 43 Ativos de informação sob restrição de acesso devem ser armazenados em local que garanta sua acessibilidade apenas a usuário autorizado.

§ 1º Se o ativo estiver em suporte impresso, deverá ser armazenado em arquivo com proteção de acesso.

## Seção X

### DA SEGURANÇA FÍSICA E DO AMBIENTE

Art. 44 O Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) deve estabelecer mecanismos de proteção às instalações físicas e áreas de processamento de informações críticas ou sensíveis contra acesso indevido, danos e interferências.

Parágrafo único. Os mecanismos de proteção estabelecidos devem estar alinhados aos riscos identificados.

## Seção XI

### DA SEGURANÇA EM RECURSOS HUMANOS

Art. 45 Os usuários devem ter ciência:

I - das ameaças e preocupações relativas à segurança da informação e comunicações;

II - de suas responsabilidades e obrigações no âmbito desta Política.

Art. 46 Todos os usuários devem difundir e exigir o cumprimento desta Política, de seus documentos complementares, das normas de segurança e da legislação vigente acerca do tema.

Art. 47 Devem ser estabelecidos processos permanentes de conscientização, capacitação e sensibilização em segurança da informação, que alcancem todos os usuários do INSA, de acordo com suas competências funcionais.

## Seção XII

### DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 48 As áreas responsáveis por ativos de informação devem implantar processos contínuos de gestão de riscos, os quais serão aplicados na implementação e operação da gestão da segurança da informação e comunicações.

Parágrafo único. A gestão de riscos de TI deve avaliar os riscos relativos à segurança dos ativos de informação e a conformidade com exigências regulatórias ou legais.

## Seção XIII

### DA CONTINUIDADE DE NEGÓCIO

Art. 49 O Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) deverá instituir, formalmente, grupo de trabalho com objetivo de propor, manter e periodicamente testar medidas de gestão da continuidade e recuperação da informação, visando reduzir para um nível aceitável ou previamente definido a possibilidade de interrupção ou o impacto causado por desastres nos recursos de tecnologia da informação e comunicações que suportam os processos vitais do INSA, até que se retorne à normalidade.

## Seção XIV

### DO TRATAMENTO DE INCIDENTES DE REDE

Art. 50 O Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) deverá instituir a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR), em conformidade com a Norma Complementar nº [NC05/IN01/DSIC/GSIPR](#)

## Seção XV

### DA CRIPTOGRAFIA

Art. 51 O uso de recursos criptográficos interfere na disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, sendo, portanto, responsabilidade do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) a implementação dos procedimentos relativos ao seu uso, no âmbito das informações geradas, adquiridas ou



custodiadas sob a responsabilidade do INSA, em conformidade com as orientações contidas em norma específica.

Art. 52 O usuário é responsável pelo recurso criptográfico que receber, devendo assinar Termo de Sigilo e de Responsabilidade por seu uso.

## Seção XVI

### DA AUDITORIA E CONFORMIDADE

Art. 53 A autorização, o acesso e o uso da informação e dos procedimentos de auditoria devem ser executados nos recursos de tecnologia da informação e comunicações.

Art. 54 Deve ser realizada, com periodicidade mínima de três anos, ou sempre que for necessário, verificação de conformidade das práticas de segurança da informação e comunicações do INSA com esta Política, com suas normas e com seus procedimentos complementares, bem como com a legislação específica de segurança da informação e comunicações.

Art. 55 A verificação de conformidade deve também ser realizada nos contratos, convênios, acordos de cooperação e outros instrumentos do mesmo gênero celebrados com o INSA.

Art. 56 A verificação da conformidade será realizada de forma planejada, mediante calendário de ações aprovado pelo CSIC.

Art. 57 O calendário de ações de verificação de conformidade será elaborado com base na priorização dos riscos identificados ou percebidos.

Art. 58 Nenhum setor, abrangidos por esta Política, poderá permanecer sem verificação de conformidade de suas práticas de segurança da informação e comunicações por período superior a 3 (três) anos.

Art. 59 A execução da verificação de conformidade será realizada por grupo de trabalho formalmente instituído pelo Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC), podendo, com a prévia aprovação deste, e da direção do INSA, ser subcontratada no todo ou em parte.

Art. 60 É vedado ao prestador de serviços executar a verificação da conformidade dos próprios serviços prestados.

Art. 61 A verificação de conformidade poderá combinar ampla variedade de técnicas, tais como análise de documentos, análise de registros (logs), análise de código-fonte, entrevistas e testes de invasão.

Art. 62 Os resultados de cada ação de verificação de conformidade serão documentados em relatório de avaliação de conformidade, o qual será encaminhado pelo Gestor de Segurança da Informação e Comunicações que o discutirá com o Conselho de Segurança da Informação, para ciência e tomada das ações cabíveis.

## Seção XVII

### DO PLANO DE INVESTIMENTOS EM SIC DO INSA

Art. 63 Os investimentos em SIC serão realizados de forma planejada e consolidados em um plano de investimentos.

Art. 64 O plano de investimentos será elaborado com base na priorização dos riscos a serem tratados e será obtido a partir da aplicação de método que considere, no mínimo, a probabilidade e o impacto do risco.

Art. 65 Os investimentos em segurança da informação e comunicações deverão estar prevista No Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Art. 66 O plano de investimentos, assim como a correspondente proposta orçamentária, serão aprovados no âmbito do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) e submetidos à aprovação do diretor do INSA.

Art. 67 Caso a dotação concedida na Lei Orçamentária Anual (LOA) seja inferior à solicitada na proposta orçamentária, ou haja limitação na execução orçamentária, caberá ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) realizar a correspondente revisão do plano de investimentos.

## Seção XVIII

### DA RELAÇÃO COM TERCEIROS

Art. 68 Nos editais de licitação, nos contratos, contratos de gestão, convênios, acordos e instrumentos congêneres de cooperação técnica com entidades prestadoras de serviços para o INSA deverá constar cláusula específica sobre a obrigatoriedade de observância a esta Política, bem como deverá ser exigida, da entidade contratada, a assinatura do Termo de Responsabilidade.

Art. 69 O contrato, convênio, acordo ou instrumento congêneres deverá prever a obrigação da outra parte de divulgar esta Política, bem como suas normas e procedimentos complementares aos seus empregados e prepostos envolvidos em atividades no INSA.

## CAPÍTULO VII

### DAS SANÇÕES

Art. 70 A não observância desta Política e/ou de seus documentos complementares, bem como a quebra de controles de segurança da informação e comunicações, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação aplicável, sanções administrativas, civis e penais, assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

## CAPÍTULO VIII

### DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADE

#### Seção I

#### DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Art. 71 As competências do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) do Instituto Nacional do Semiárido estão descritas na Portaria INSA nº 35, de 10 de outubro de 2013, a saber:

I. Assessorar a Diretoria do INSA no aperfeiçoamento da Gestão de Segurança da Informação;

II. Instituir grupos de trabalhos para tratar de temas específicos relacionados à segurança da informação e comunicação;

III. Elaborar as normas, procedimentos, políticas e controles de segurança propostos pelas Unidades Administrativas do INSA;

IV. Analisar os incidentes de segurança relativos à Segurança da Informação e deliberar sobre as providências a serem tomadas;

V. Apoiar programas destinados à conscientização e à capacitação do público-alvo quanto aos objetivos da Segurança da Informação;

VI. Propor programas destinados à formação e ao aprimoramento do pessoal especializado em segurança da informação.

## Seção II

### DO PRESIDENTE DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Art. 72 As competências do Presidente do Comitê Gestor da Segurança da Informação do INSA estão descritas na Portaria INSA nº 35, de 10 de outubro de 2013, a saber:

- I. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê;
- II. Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. Definir datas e pautas para as convocações, convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões;
- IV. Decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade.

## Seção III

### DOS USUÁRIOS

Art. 73 Compete aos usuários do Instituto Nacional do Semiárido:

- I. cumprir fielmente as políticas, as normas, os procedimentos e as orientações de segurança da informação e comunicações do INSA;
- II. buscar orientação do em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação;
- III. assinar Termo de Responsabilidade, formalizando a ciência e o aceite da Política de Segurança da Informação e Comunicações do INSA (POSIC/INSA), bem como assumindo responsabilidade por seu cumprimento;
- IV. proteger as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não-autorizados pelo INSA;
- V. assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pelo INSA;
- VI. comunicar imediatamente ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) qualquer descumprimento ou violação desta Política e/ou de seus documentos complementares.

## CAPÍTULO IX

## DA VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Art. 74 Esta Política bem como o conjunto de instrumentos normativos gerados a partir dela, será revisada de forma periódica ou sempre que se fizer necessário, não excedendo o período máximo de um ano.

Art. 75 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande, 30 de junho de 2014.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO

Diretor

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Gestão e Inovação  
Serviço de Protocolo Geral

