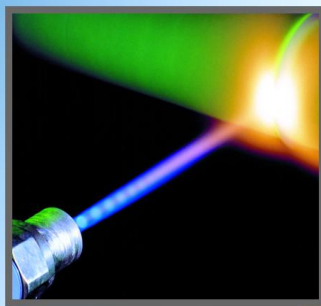
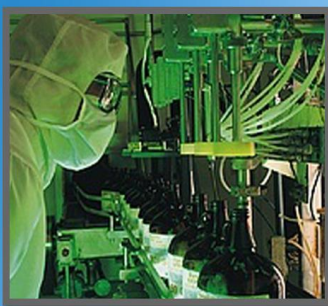


Ministério da Ciência,
Tecnologia e Inovação



BOLETIM DE SERVIÇO



Nº 02, de 31 de janeiro de 2012

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 02

BRASÍLIA

31 de Janeiro de 2012

MINISTRO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Marco Antonio Raupp

SECRETÁRIO EXECUTIVO
Luiz Antonio Rodrigues Elias

SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Gerson Galvão

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, Tecnologia e Inovação– MCTI 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 MCTI.

COORDENAÇÃO:

Pedro Ivo Amaral Lima – Chefe do Serviço de Protocolo Geral - Substituto

ELABORAÇÃO:

Rayane Lacerda Lopes – SPG

CAPA, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes – SPG

Rayane Lacerda Lopes – SPG

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) 3317-7927

Fax: XX (61) 3317-8082

Site: www.mct.gov.br

E-mail: spg@mct.gov.br

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia, e Inovação.

Serviço de Protocolo Geral. – N. 02 (jan/2012)- . Brasília: Ministério da Ciência, Tecnologia, e Inovação 2012- .VII.

Pág. 41

Periodicidade Quinzenal

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

SUMÁRIO

Atos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Licença para trato de assunto particular 07

Participação em curso de formação 07

Atos da Coordenação Geral de Recursos Logísticos

Portaria n° 05, de 13 de Janeiro de 2012. 08

Portaria n° 06, de 23 de Janeiro de 2012. 10

Portaria n° 08, de 24 de Janeiro de 2012. 11

Portaria n° 09, de 24 de Janeiro de 2012. 12

Portaria n° 10, de 25 de Janeiro de 2012. 12

Portaria n° 11, de 25 de Janeiro de 2012. 14

Portaria n° 12, de 25 de Janeiro de 2012. 16

Portaria n° 13, de 31 de Janeiro de 2012. 16

Atos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos

Abonos de Permanência 18

Atos da Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social

Portaria n° 03, de 18 de Janeiro de 2012 20

Portaria n° 04, de 17 de Janeiro de 2012 20

Portaria n° 05, de 25 de Janeiro de 2012 22

Portaria n° 06, de 25 de Janeiro de 2012 22

Portaria n° 07, de 26 de Janeiro de 2012 23

Atos do Centro Nacional de Tecnologia Avançada S.A

Portaria n° 05, de 13 de Janeiro de 2012 23

Portaria n° 06, de 13 de Janeiro de 2012	24
Portaria n° 07, de 18 de Janeiro de 2012	24
Portaria n° 08, de 19 de Janeiro de 2012	37
Portaria n° 09, de 19 de Janeiro de 2012	37
Portaria n° 10, de 25 de Janeiro de 2012	38
Portaria n° 11, de 25 de Janeiro de 2012	38
Atos do Instituto Nacional do Semiárido	
Portaria n° 02, de 20 de Janeiro de 2012	39
Artigo	
O Brasil será capaz de reduzir tragédias causadas por desastres naturais?	40

ATOS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO

REFERÊNCIA : Processo nº 01200.002593/2010-35
INTERESSADO : **MARCUS VINICIUS SARKIS MARTINS**
ASSUNTO : Licença para o trato de assuntos particulares

De acordo.

Defiro a licença para o trato de assuntos particulares ao servidor MARCUS VINICIUS SARKIS MARTINS, matrícula SIAPE nº 1337449, ocupante do cargo efetivo de Pesquisador, Classe Associado, Padrão III, do Quadro de Pessoal deste Ministério, ora à disposição da Associação Instituto Nacional de Matemática Pura e Aplicada – IMPA/OS, no período de 1º de janeiro de 2012 a 30 de abril de 2012, 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, 16/01/2012

ANTONIO ALBERTO PINHEIRO
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração
Substituto

REFERÊNCIA : Processo nº 01200.000066/2012-58
INTERESSADA : **HELOISA RODRIGUES DA ROCHA**
ASSUNTO : Participação em curso de formação

De acordo.

Defiro, nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, o pedido de afastamento do servidora HELOISA RODRIGUES DA ROCHA, para participar do Curso de Formação de Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, no período de 17 de janeiro a 17 de fevereiro de 2012, em Brasília - DF. PUBLIQUE-SE.

SPOA, 23/01/2012

GERSON GALVÃO
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

PORTARIA Nº 05, DE 13 DE JANEIRO DE 2012

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 62, do dia 16 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial do dia 19 de maio de 2003, e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e alterações, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02.0012.00/2011 celebrado entre o Ministério da Ciência e Tecnologia e a empresa CEB DISTRIBUIÇÃO S.A, com o objeto devidamente pactuado no contrato e em obediência ao que estabelece os artigos 66,67 e 73 da Lei 8.666/93, bem como o art. 31 e seguinte da Instrução Normativa nº 2, expedida em 30.04.2008 pela SLTI/MPOG, com as seguintes atribuições:

I - GESTOR DO CONTRATO:

Titular: BEATRIZ CRISTINO JÁCOMO - CPF: 182.329.301-87

Matrícula no SIAPE: 6663720

Lotação: Coordenação De Infraestrutura - COIN

Substituto: ALINE FORTES FIGUEIRÓ - CPF: 949.346.570-53

Matrícula no SIAPE: 1705963

Lotação: Coordenação De Infraestrutura - COIN

ATRIBUIÇÃO DO GESTOR: coordenar, comandar o processo de acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, compreendendo as atividades relacionadas à organização e formalidade contratual. Proceder a conferência do cumprimento das cláusulas contratuais. Verificar a validade, vigência e a liberação da garantia contratual. Acompanhar a vigência do contrato. Proceder, junto com a comissão, negociação das alterações e renovações contratuais. Promover bimestralmente, junto com a comissão, avaliação do desempenho da execução dos serviços da contratada com base nos valores e atributos fixados na legislação em vigor. Promover manifestação formal de ocorrências de incidentes na execução do contrato e sugerir à CGRL aplicação de sanção em forma de advertência ou multa contratual. Informar à área de licitação, após o prazo de 210 dias de execução do contrato, se haverá renovação contratual ou nova licitação, em conformidade com o desempenho da execução do contrato no período semestral.

II - FISCAL OPERACIONAL DO CONTRATO:

Titular: UIVAY PEREIRA COSTA - CPF: 046.257.571-34

Matrícula no SIAPE: 0662781

Lotação: Coordenação De Infraestrutura - COIN

b) Substituto: ALINE FORTES FIGUEIRÓ - CPF: 949.346.570-53
Matrícula no SIAPE: 1705963
Lotação: Coordenação De Infraestrutura - COIN

ATRIBUIÇÃO DO FISCAL OPERACIONAL: acompanhar e fiscalizar atividades relacionadas às operações, especialmente no que tange a execução das tarefas e a qualidade na prestação dos serviços, de acordo com as especificações previstas em contrato. Promover apontamentos no livro de ocorrências contratual. Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da contratada através do exame de documentação trabalhista, previdenciária e fiscal. Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

III - FISCAL DA LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

Titular: GILMAR DE SOUSA SILVA – CPF: 696.572.381-53
Matrícula SIAPE: 1686713
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF

Substituto: EVANDO CARDOSO BOAVENTURA – CPF: 076.271.901-00
Matrícula SIAPE: 0662718
Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF

ATRIBUIÇÃO DO FISCAL DE LIQUIDAÇÃO: proceder a liquidação do contrato, com fundamento nas cláusulas contratuais pactuadas e nos documentos acessórios ao contrato. Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da contratada através de exame de documentação trabalhista, previdenciária e fiscal. Conferir cálculos das faturas de pagamentos. Controlar o saldo do empenho do contrato bem como a solicitação de reforço quando necessário. Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

Art. 2º As faturas de pagamento do contratado deverão ser atestadas mensalmente pelos membros titulares da Comissão designada e na ausência de qualquer deles, pelo membro substituto, designado como gestor ou fiscal do contrato.

Art. 3º O Gestor e os fiscais do contrato exercerão suas atividades em conformidade com a legislação em vigor.

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 101 de 15 de Setembro de 2011.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e publicação.

HUMBERTO LUCIANO SCHLOEGL

PORTARIA Nº 06, DE 23 DE JANEIRO 2012

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, do dia 16 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial do dia 19 de maio de 2003, e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e alterações, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02.0034.00/2011 celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e a empresa ONE FOR ALL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, com o objeto devidamente pactuado no contrato e em obediência ao que estabelece os artigos 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, bem como o art. 31 e seguinte da Instrução Normativa nº 2, expedida em 30.04.2008 pela SLTI/MPOG, com as seguintes atribuições:

I - GESTOR DO CONTRATO:

Titular: JOSE ROBERTO PEREIRA DE MELLO- CPF: 984.227.908-15

Matrícula no SIAPE: 14821-29

Lotação: Assessoria de Comunicação Social – ASCOM

Substituto: SOLANGE RODRIGUES DE ALENCAR - CPF: 263.546.914-87

Matrícula no SIAPE: 1340785-6

Lotação: Assessoria de Comunicação Social – ASCOM

ATRIBUIÇÃO DO GESTOR: coordenar, comandar o processo de acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, compreendendo as atividades relacionadas à organização e formalidade contratual. Proceder a conferência do cumprimento das cláusulas contratuais. Verificar a validade, vigência e a liberação da garantia contratual. Acompanhar a vigência do contrato. Proceder, junto com a comissão, negociação das alterações e renovações contratuais. Promover bimestralmente, junto com a comissão, avaliação do desempenho da execução dos serviços da contratada com base nos valores e atributos fixados na legislação em vigor. Promover manifestação formal de ocorrências de incidentes na execução do contrato e sugerir à CGRL aplicação de sanção em forma de advertência ou multa contratual. Informar à área de licitação, após o prazo de 210 dias de execução do contrato, se haverá renovação contratual ou nova licitação, em conformidade com o desempenho da execução do contrato no período semestral.

II - FISCAL OPERACIONAL DO CONTRATO:

Titular: SOLANGE RODRIGUES DE ALENCAR - CPF: 263.546.914-87

Matrícula no SIAPE: 1340785-6

Lotação: Assessoria de Comunicação Social - ASCOM

Substituto: JOSE ROBERTO PEREIRA DE MELLO - CPF: 984.227.908-15

Matrícula no SIAPE: 14821-29

Lotação: Assessoria de Comunicação Social - ASCOM

ATRIBUIÇÃO DO FISCAL OPERACIONAL: acompanhar e fiscalizar atividades relacionadas às operações, especialmente no que tange a execução das tarefas e a qualidade na prestação dos serviços, de acordo com as especificações previstas em contrato. Promover apontamentos no livro de ocorrências contratual. Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da contratada através do exame de documentação trabalhista, previdenciária e fiscal. Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

III - FISCAL DA LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

Titular: EVANDO CARDOSO BOAVENTURA – CPF: 076.271.901-00

Matrícula SIAPE: 0662718

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF

Substituto: GILMAR DE SOUSA SILVA – CPF: 696.572.381-53

Matrícula SIAPE: 1686713

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF

ATRIBUIÇÃO DO FISCAL DE LIQUIDAÇÃO: proceder a liquidação do contrato, com fundamento nas cláusulas contratuais pactuadas e nos documentos acessórios ao contrato. Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da contratada através de exame de documentação trabalhista, previdenciária e fiscal. Conferir cálculos das faturas de pagamentos. Controlar o saldo do empenho do contrato bem como a solicitação de reforço quando necessário. Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

Art. 2º As faturas de pagamento do contratado deverão ser atestadas mensalmente pelos membros titulares da Comissão designada e na ausência de qualquer deles, pelo membro substituto, designado como gestor ou fiscal do contrato.

Art. 3º O Gestor e os fiscais do contrato exercerão suas atividades em conformidade com a legislação em vigor e exclusivamente dentro de suas áreas de atuação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e publicação.

HUMBERTO LUCIANO SCHLOEGL

PORTARIA N° 08, DE 24 DE JANEIRO DE 2012

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS – DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n° 102, do dia 02 de março de 2011, publicada no Diário Oficial do dia 03 de março de 2011, seção II, e de acordo com o disposto na Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002 e nos Decretos n°s 3.555, de 08 de agosto de 2000 e n° 5.450 de 31 de maio de 2005, resolve:

Art. 1º Designar o servidor FÁBIO AKIRA ITO, matrícula SIAPE n.º 0170281-2, como Pregoeiro do Pregão, na forma eletrônica, nº 35/2011, cujo objeto é a aquisição de medicamentos, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

Art. 2º Designar, para compor a equipe de apoio do Pregão citado no artigo anterior, os seguintes servidores Hugo Marcus Silva Teixeirense, matrícula SIAPE n.º 0179148-9, Wanderley Vieira Borges, matrícula SIAPE nº 1114958 e Zélia Rodrigues Sardinha, matrícula SIAPE nº 1702438.

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

HUMBERTO LUCIANO SCHLOEGL

PORTARIA Nº 09, DE 24 DE JANEIRO DE 2012

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS – DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 102, do dia 02 de março de 2011, publicada no Diário Oficial do dia 03 de março de 2011, seção II, e de acordo com o disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e nos Decretos nº(s) 3.555, de 08 de agosto de 2000 e nº 5.450 de 31 de maio de 2005.

resolve:

Art. 1º Designar o servidor FÁBIO AKIRA ITO, matrícula SIAPE n.º 01702812, como Pregoeiro do Pregão, na forma eletrônica, nº 03/2012, cujo objeto é a aquisição de 2.000 (dois mil) pluviômetros semi-automáticos, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

Art. 2º Designar, para compor a equipe de apoio do Pregão citado no artigo anterior, os seguintes servidores Hugo Marcus Silva Teixeirense, matrícula SIAPE n.º 0179148-9, Wanderley Vieira Borges, matrícula SIAPE nº 1114958.

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

HUMBERTO LUCIANO SCHLOEGL

PORTARIA Nº 10, DE 25 DE JANEIRO 2012

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, do dia 16 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial do dia 19 de maio de 2003, e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e alterações, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da adesão a Ata de Registro de Preços nº 01/2012, celebrada entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e a empresa PETROIL COMBUSTÍVEL LTDA, com o objeto devidamente

pactuado na Ata de Registro de Preços e em obediência ao que estabelece os artigos 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, bem como o art. 31 e seguinte da Instrução Normativa nº 2, expedida em 30.04.2008 pela SLTI/MPOG, e ao Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, com as seguintes atribuições:

I - GESTOR DO CONTRATO:

Titular: PAULO ROCHA DA SILVA- CPF: 010.495.421-34

Matrícula no SIAPE: 06597327

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISG

Substituto: SONIA REGINA DA SILVA OLIVEIRA - CPF: 343.944.861-49

Matrícula no SIAPE: 006625916

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISG

ATRIBUIÇÃO DO GESTOR: coordenar, comandar o processo de acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, compreendendo as atividades relacionadas à organização e formalidade contratual. Proceder a conferência do cumprimento das cláusulas contratuais. Verificar a validade, vigência e a liberação da garantia contratual. Acompanhar a vigência do contrato. Proceder, junto com a comissão, negociação das alterações e renovações contratuais. Promover bimestralmente, junto com a comissão, avaliação do desempenho da execução dos serviços da contratada com base nos valores e atributos fixados na legislação em vigor. Promover manifestação formal de ocorrências de incidentes na execução do contrato e sugerir à CGRL aplicação de sanção em forma de advertência ou multa contratual. Informar à área de licitação, após o prazo de 210 dias de execução do contrato, se haverá renovação contratual ou nova licitação, em conformidade com o desempenho da execução do contrato no período semestral.

II - FISCAL OPERACIONAL DO CONTRATO:

Titular: JOSÉ DO EGÍDIO COSTA - CPF: 105.572.103-72

Matrícula no SIAPE: 1758689

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISG

Substituto: WALDEMIR FERREIRA DE OLIVEIRA - CPF: 210.496.965-15

Matrícula no SIAPE: 6131596

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISG

ATRIBUIÇÃO DO FISCAL OPERACIONAL: acompanhar e fiscalizar atividades relacionadas às operações, especialmente no que tange a execução das tarefas e a qualidade na prestação dos serviços, de acordo com as especificações previstas em contrato. Promover apontamentos no livro de ocorrências contratual. Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da contratada através do exame de documentação trabalhista, previdenciária e fiscal. Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

III - FISCAL DA LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

Titular: ADRIANA SAMARA W. DA SILVA – CPF: 263.220.481-04

Matrícula SIAPE: 00671804

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF

Substituto: GILMAR DE SOUSA SILVA – CPF: 696.572.381-53

Matrícula SIAPE: 1686713

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF

ATRIBUIÇÃO DO FISCAL DE LIQUIDAÇÃO: proceder a liquidação do contrato, com fundamento nas cláusulas contratuais pactuadas e nos documentos acessórios ao contrato. Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da contratada através de exame de documentação trabalhista, previdenciária e fiscal. Conferir cálculos das faturas de pagamentos. Controlar o saldo do empenho do contrato bem como a solicitação de reforço quando necessário. Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

Art. 2º As faturas de pagamento do contratado deverão ser atestadas mensalmente pelos membros titulares da Comissão designada e na ausência de qualquer deles, pelo membro substituto, designado como gestor ou fiscal do contrato.

Art. 3º O Gestor e os fiscais do contrato exercerão suas atividades em conformidade com a legislação em vigor e exclusivamente dentro de suas áreas de atuação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e publicação.

HUMBERTO LUCIANO SCHLOEGL

PORTARIA Nº 11, DE 25 DE JANEIRO DE 2012

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, do dia 16 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial do dia 19 de maio de 2003, e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e alterações, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da adesão a Ata de Registro de Preços nº 02/2012, celebrada entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e a empresa REAL SOLUÇÕES AUTOMOTIVAS LTDA, com o objeto devidamente pactuado na Ata de Registro de Preços e em obediência ao que estabelece os artigos 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, bem como o art. 31 e seguinte da Instrução Normativa nº 2, expedida em 30.04.2008 pela SLTI/MPOG, e ao Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, com as seguintes atribuições:

I - GESTOR DO CONTRATO:

Titular: PAULO ROCHA DA SILVA- CPF: 010.495.421-34

Matrícula no SIAPE: 06597327

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISG

Substituto: SONIA REGINA DA SILVA OLIVEIRA - CPF: 343.944.861-49

Matrícula no SIAPE: 006625916

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISG

ATRIBUIÇÃO DO GESTOR: coordenar, comandar o processo de acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, compreendendo as atividades relacionadas à organização e formalidade contratual. Proceder a conferência do cumprimento das cláusulas contratuais. Verificar a validade, vigência e a liberação da garantia contratual. Acompanhar a vigência do contrato. Proceder, junto com a comissão, negociação das alterações e renovações contratuais. Promover bimestralmente, junto com a comissão, avaliação do desempenho da execução dos serviços da contratada com base nos valores e atributos fixados na legislação em vigor. Promover manifestação formal de ocorrências de incidentes na execução do contrato e sugerir à CGRL aplicação de sanção em forma de advertência ou multa contratual. Informar à área de licitação, após o prazo de 210 dias de execução do contrato, se haverá renovação contratual ou nova licitação, em conformidade com o desempenho da execução do contrato no período semestral.

II - FISCAL OPERACIONAL DO CONTRATO:

Titular: JOSÉ DO EGÍDIO COSTA - CPF: 105.572.103-72

Matrícula no SIAPE: 1758689

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISG

Substituto: WALDEMIR FERREIRA DE OLIVEIRA - CPF: 210.496.965-15

Matrícula no SIAPE: 6131596

Lotação: Divisão de Serviços Gerais – DISG

ATRIBUIÇÃO DO FISCAL OPERACIONAL: acompanhar e fiscalizar atividades relacionadas às operações, especialmente no que tange a execução das tarefas e a qualidade na prestação dos serviços, de acordo com as especificações previstas em contrato. Promover apontamentos no livro de ocorrências contratual. Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da contratada através do exame de documentação trabalhista, previdenciária e fiscal. Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

III - FISCAL DA LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

Titular: ADRIANA SAMARA W. DA SILVA – CPF: 263.220.481-04

Matrícula SIAPE: 00671804

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF

Substituto: GILMAR DE SOUSA SILVA – CPF: 696.572.381-53

Matrícula SIAPE: 1686713

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF

ATRIBUIÇÃO DO FISCAL DE LIQUIDAÇÃO: proceder a liquidação do contrato, com fundamento nas cláusulas contratuais pactuadas e nos documentos acessórios ao contrato. Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da contratada através de exame de documentação trabalhista, previdenciária e fiscal. Conferir cálculos das faturas de pagamentos. Controlar o saldo do empenho do contrato bem como a solicitação de reforço quando necessário. Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

Art. 2º As faturas de pagamento do contratado deverão ser atestadas mensalmente pelos membros titulares da Comissão designada e na ausência de qualquer deles, pelo membro substituto, designado como gestor ou fiscal do contrato.

Art. 3º O Gestor e os fiscais do contrato exercerão suas atividades em conformidade com a legislação em vigor e exclusivamente dentro de suas áreas de atuação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e publicação.

HUMBERTO LUCIANO SCHLOEGL

PORTARIA Nº 12, DE 25 DE JANEIRO DE 2012

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS – DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, conforme Portaria de Nomeação nº 102, do dia 02 de março de 2011, publicada no Diário Oficial do dia 03 de março de 2011, seção II, e de acordo com o disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e nos Decretos nºs 3.555, de 08 de agosto de 2000 e nº 5.450 de 31 de maio de 2005, resolve:

Art. 1º Designar a servidora GILZELE DA CUNHA BASTOS, matrícula SIAPE n.º 6716539, como Pregoeira do Pregão, na forma eletrônica, nº 02/2012, cujo objeto é a Aquisição de 01 (uma) Serra Esquadrejadeira para atender aos serviços da Marcenaria do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes no Termo de Referência e seus anexos.

Art. 2º Designar, para compor a equipe de apoio do Pregão citado no artigo anterior, os seguintes servidores Hugo Marcus Silva Teixeira, matrícula SIAPE n.º 0179148-9 e Fábio Akira Ito, matrícula SIAPE n.º 0170281-2.

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

HUMBERTO LUCIANO SHLOEGL

PORTARIA Nº 13, DE 31 DE JANEIRO DE 2012

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, do dia 16 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial do dia 19 de maio de 2003, e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e alterações, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02.0027.00/2011 celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e a empresa MP Saneamento Ambiental LTDA-EPP, com o objeto devidamente pactuado no contrato e em obediência ao que estabelece os artigos 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, bem como o art. 31 e seguinte da Instrução Normativa nº 2, expedida em 30.04.2008 pela SLTI/MPOG, com as seguintes atribuições:

I - GESTOR DO CONTRATO:

Titular: TATIANA MARIA SOARES DE ARAUJO - CPF: 739.803.907-72

Matrícula no SIAPE: 7665336

Lotação: Divisão de Administração Avançada - DIAV

Substituto: EDMILSON RODRIGUES BARROSO - CPF: 397.996.541-49

Matrícula no SIAPE: 0662253

Lotação: Divisão de Administração Avançada – DIAV

ATRIBUIÇÃO DO GESTOR: coordenar, comandar o processo de acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, compreendendo as atividades relacionadas à organização e formalidade contratual. Proceder a conferência do cumprimento das cláusulas contratuais. Verificar a validade, vigência e a liberação da garantia contratual. Acompanhar a vigência do contrato. Proceder, junto com a comissão, negociação das alterações e renovações contratuais. Promover bimestralmente, junto com a comissão, avaliação do desempenho da execução dos serviços da contratada com base nos valores e atributos fixados na legislação em vigor. Promover manifestação formal de ocorrências de incidentes na execução do contrato e sugerir à CGRL aplicação de sanção em forma de advertência ou multa contratual. Informar à área de licitação, após o prazo de 210 dias de execução do contrato, se haverá renovação contratual ou nova licitação, em conformidade com o desempenho da execução do contrato no período semestral.

II - FISCAL OPERACIONAL DO CONTRATO:

Titular: EDMILSON RODRIGUES BARROSO - CPF: 397.996.541-49

Matrícula no SIAPE: 0662253

Lotação: Divisão de Administração Avançada – DIAV

Substituto: MOISÉS MESSIAS ROCHA - CPF: 114.296.821-91

Matrícula no SIAPE: 00662731

Lotação: Divisão de Administração Avançada – DIAV

ATRIBUIÇÃO DO FISCAL OPERACIONAL: acompanhar e fiscalizar atividades relacionadas às operações, especialmente no que tange a execução das tarefas e a qualidade na prestação dos serviços, de acordo com as especificações previstas em contrato. Promover apontamentos no livro de ocorrências contratual. Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da contratada através do exame de documentação trabalhista,

previdenciária e fiscal. Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

III - FISCAL DA LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

Titular: GILMAR DE SOUSA SILVA – CPF: 696.572.381-53

Matrícula SIAPE: 1686713

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF

Substituto: EVANDO CARDOSO BOAVENTURA – CPF: 076.271.901-00

Matrícula SIAPE: 0662718

Lotação: Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF

ATRIBUIÇÃO DO FISCAL DE LIQUIDAÇÃO: proceder a liquidação do contrato, com fundamento nas cláusulas contratuais pactuadas e nos documentos acessórios ao contrato. Verificar a regularidade de cumprimento de obrigações da contratada através de exame de documentação trabalhista, previdenciária e fiscal. Conferir cálculos das faturas de pagamentos. Controlar o saldo do empenho do contrato bem como a solicitação de reforço quando necessário. Prestar apoio ao Gestor do Contrato nas diversas atividades inerentes ao acompanhamento e à execução do contrato.

Art. 2º As faturas de pagamento do contratado deverão ser atestadas mensalmente pelos membros titulares da Comissão designada e na ausência de qualquer deles, pelo membro substituto, designado como gestor ou fiscal do contrato.

Art. 3º O Gestor e os fiscais do contrato exercerão suas atividades em conformidade com a legislação em vigor e exclusivamente dentro de suas áreas de atuação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e publicação.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

REFERÊNCIA : Processo nº 01200.000129/2012-76

INTERESSADO : **RAIMUNDO TADEU CORREA**

ASSUNTO : Abono de permanência

De acordo.

Autorizo o abono de permanência ao servidor RAIMUNDO TADEU CORREA, matrícula SIAPE nº 0662820, ocupante do cargo efetivo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Sênior , Padrão III, lotado no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, a contar de 22 de janeiro de 2007, de acordo com o disposto no § 19 do

art. 40 da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no DOU de 31 de dezembro 2003.

CGRH, 19/01/2012

IZA SILVA

Coordenadora-Geral de Recursos Humanos – Substituta

REFERÊNCIA : Processo nº 01340.000006/2012-31
INTERESSADA : **NEUSA MARIA DO CARMO**
ASSUNTO : Abono de permanência

De acordo.

Autorizo o abono de permanência à servidora NEUSA MARIA DO CARMO, matrícula SIAPE nº 0664836, ocupante do cargo efetivo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Sênior, Padrão III, lotada no Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, deste Ministério, a contar de 08 de janeiro de 2012, de acordo com o disposto no § 19 do art. 40 da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no DOU de 31 de dezembro 2003.

CGRH, 19/01/2012

IZA SILVA

Coordenadora-Geral de Recursos Humanos - Substituta

REFERÊNCIA : Processo nº 01200.000171/2012-97
INTERESSADO : **RODNEY DA SILVA GOMES**
ASSUNTO : Abono de permanência

De acordo.

Autorizo o abono de permanência do servidor RODNEY DA SILVA GOMES, matrícula SIAPE n.º 0672986, ocupante do cargo efetivo de Pesquisador, Classe Titular, Padrão III, lotado no Observatório Nacional - ON, deste Ministério, a contar de 14 de junho de 2008, de acordo com o disposto no § 5º do art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

CGRH, 30/01/ 2012

FLÁVIO COUTINHO DE CARVALHO
Coordenador-Geral de Recursos Humanos

**ATOS DA SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA
INCLUSÃO SOCIAL****PORTARIA Nº 03, DE 18 DE JANEIRO DE 2012.**

Suspende a eficácia do art. 3º da portaria nº 79, de 29 de novembro de 2011, retificada em 17 de janeiro de 2012 no Boletim de Serviço, pelo prazo de 40 (quarenta) dias corridos

O Secretário de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 10 da Portaria MCT nº 752, de 3 de outubro de 2006, e considerando o teor da Nota Técnica GAB/SECIS/MCTI nº 002/2012, resolve:

Art. 1º Suspender a eficácia do art. 3º da Portaria nº 76, de 29 de novembro de 2011, retificada em 17 de janeiro de 2012, pelo prazo de 40 (quarenta) dias corridos, a contar da data de publicação desta Portaria.

Art. 2º Durante o referido período, o Comitê Permanente de Gestão e Controle Interno – CPG da SECIS deverá proceder à elaboração de Plano de Trabalho que contenha, entre outros, procedimentos para o acompanhamento e a fiscalização de convênios.

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

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 04, DE 17 DE JANEIRO DE 2012

Aprova o Diagrama 2 do Macrofluxo para formalização de processos de convênios, termos de parceria e termos de cooperação, da Secretaria de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social – SECIS,

O Secretário de Ciência e Tecnologia para Inclusão Social, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 10 da Portaria MCT nº 752, de 3 de outubro de 2006, resolve:

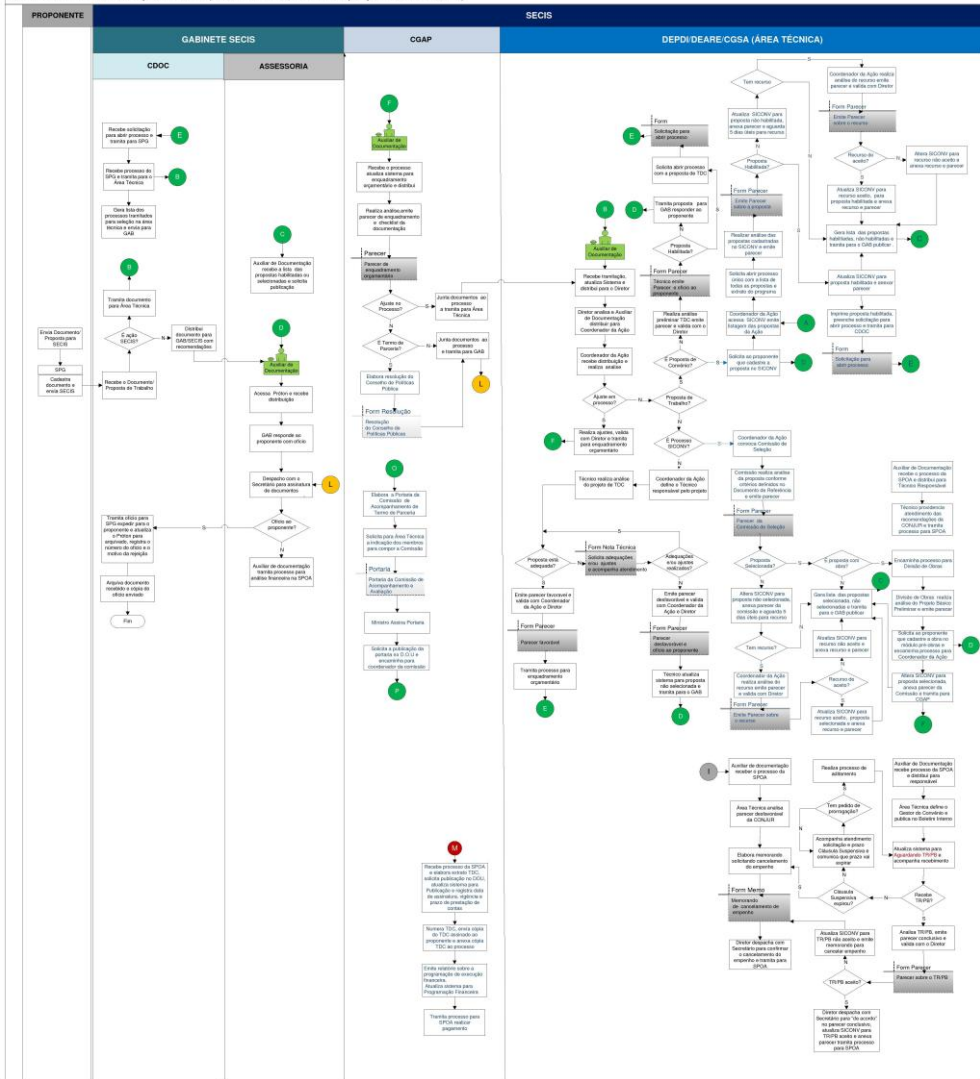
Art. 1º Aprovar o Diagrama 2 do Macrofluxo para formalização de processos de convênios, termos de parceria e termos de cooperação, resultado do processo de melhoria da gestão pública da SECIS.

Art. 2º Atribuir ao Comitê Permanente de Gestão e Controle Interno – CPGI, instituído pela Portaria nº 78, de 2 de dezembro de 2011, a responsabilidade pela análise dos demais diagramas que compõem o Macrofluxo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e será publicada no Boletim de Serviço e na página do sítio eletrônico do MCTI.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA

DIAGRAMA 2 - Fluxo de Formalização de Processo (Termo de Convênio, Termo de Cooperação e Termo de Parceria)



PORTARIA N° 05, DE 25 DE JANEIRO DE 2012

O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA INCLUSÃO SOCIAL, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/MCTI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme disposto no art. 10 da Portaria MCT n° 752, de 03.10.2006, e tendo em vista o disposto no artigo 53 da Portaria Interministerial n° 127, de 29 de maio de 2008, resolve:

Art. 1° Designar o servidor Joelmo Jesus de Oliveira, Matrícula SIAPE n° 1425638, para acompanhar a execução do convênio 01.0039.00/2007, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente do Estado de Pernambuco, conforme processo n.º 01200.006485/2007-36.

Art. 2° Compete ao responsável pelo acompanhamento do convênio anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Art. 3° Os atos de acompanhamento da execução do objeto do convênio deverão ser registrados no SICONV, conforme previsto no art. 3° da Portaria Interministerial n.º 127, de 29 de maio de 2008 e alterações posteriores.

Art. 4° Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA

PORTARIA N° 06, DE 25 DE JANEIRO DE 2012

O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA INCLUSÃO SOCIAL, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/MCTI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme disposto no art. 10 da Portaria MCT n° 752, de 03.10.2006, e tendo em vista o disposto no artigo 53 da Portaria Interministerial n° 127, de 29 de maio de 2008, resolve:

Art. 1° Designar o servidor Joelmo Jesus de Oliveira, Matrícula SIAPE n° 1425638, para acompanhar a execução do convênio 01.0105.00/2008, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e a Universidade Estadual Paulista, conforme processo n.º 01200.002242/2008-18.

Art. 2° Compete ao responsável pelo acompanhamento do convênio anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Art. 3° Os atos de acompanhamento da execução do objeto do convênio deverão ser registrados no SICONV, conforme previsto no art. 3° da Portaria Interministerial n.º 127, de 29 de maio de 2008 e alterações posteriores.

Art. 4° Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA

PORTARIA N° 07, DE 26 DE JANEIRO DE 2012

O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA INCLUSÃO SOCIAL, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/MCTI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme disposto no art. 10 da Portaria MCT n° 752, de 03.10.2006, e tendo em vista o disposto no artigo 53 da Portaria Interministerial n° 127, de 29 de maio de 2008, resolve:

Art. 1° Designar a servidora Antônia Lídia de Freitas Espíndola, Matrícula SIAPE n° 1837356, para acompanhar a execução do convênio 01.0022.00/2009, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e o Município de Cristina - MG, conforme processo n.° 01200.002237/2009-88.

Art. 2° Compete ao responsável pelo acompanhamento do convênio anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Art. 3° Os atos de acompanhamento da execução do objeto do convênio deverão ser registrados no SICONV, conforme previsto no art. 3° da Portaria Interministerial n.° 127, de 29 de maio de 2008 e alterações posteriores.

Art. 4° Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA

ATOS CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRONICA
AVANÇADA S.A

PORTARIA N° 05, DE 13 DE JANEIRO DE 2012

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. 1° Designar a servidora JANAINA MORETTI, CPF n° 801.493.590-04, Mat. SIAPE n° 1860046, Cargo Técnica de Segurança do Trabalho, Setor Fábrica, para acompanhar e fiscalizar o contrato n° 069/2011, mantido com a empresa CCTEL RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA.

Art. 2° A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pelo servidor AUGUSTO BARROS, CPF n° 295.774.380-91, Mat. SIAPE n° 1891802, Cargo Engenheiro de Segurança, Setor Fábrica.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE

PORTARIA N° 06, DE 13 DE JANEIRO DE 2012

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 JANAINA MORETTI, CPF nº 801.493.590-04, Mat. SIAPE nº 1860046, Cargo Técnica de Segurança do Trabalho, Setor Fábrica, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 073/2011, mantido com a empresa SUPERNOVA PREVENÇÃO DE INCENDIO LTDA.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pelo servidor AUGUSTO BARROS, CPF nº 295.774.380-91, Mat. SIAPE nº 1891802, Cargo Engenheiro de Segurança, Setor Fábrica.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE

PORTARIA N° 07, DE 18 DE JANEIRO DE 2012

O Presidente do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A - CEITEC, no uso das competências que lhe foram atribuídas pelo Decreto 6.638, de 7 de novembro de 2008, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) a ser executado no âmbito da CEITEC S.A. elaborado pelo Comitê Gestor de Segurança e Tecnologia da Informação – CGSTI, e aprovado na reunião de 05/12/2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

CYLON GONÇALVES DA SILVA

ANEXO

Sumário

1. INTRODUÇÃO
2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA
3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES
4. METODOLOGIA
5. ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- 5.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
- 5.2 MISSÃO
- 5.3 VISÃO
- 5.4 VALORES
- 5.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- 5.6 ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL
- 6. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO
- 7. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES
- 8. PLANO DE AÇÃO
- 9. GESTÃO DE PESSOAS
- 10. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI
- 11. CONCLUSÃO

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem por finalidade apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, da CEITEC S.A., para o Biênio de outubro 2011 – setembro 2013, cujo objetivo é assegurar a continuidade e aperfeiçoamento do planejamento das ações voltadas à área de Tecnologia da Informação – TI.

O foco deste PDTI está nos projetos e ações de TI alinhadas às necessidades da empresa, ao Plano de Metas da TI e às novas diretrizes governamentais para as áreas de Tecnologia da Informação da Administração Pública Federal, visando à melhoria contínua do modelo de Governança de TI.

A abrangência deste PDTI limita-se aos departamentos internos da CEITEC S.A.

A implantação deste PDTI, alinhado às necessidades da empresa, com o apoio da alta administração e o comprometimento dos envolvidos na gestão eficiente da informação proporcionará benefícios para a CEITEC S.A, tais como:

- maior alinhamento da TI com os objetivos da CEITEC S.A;
- segurança, integridade, confiabilidade, autenticidade e disponibilidade dos dados e das informações da CEITEC S.A;
- melhor comunicação intersetorial na implantação de soluções de TI;
- maior satisfação dos usuários de TI;
- economicidade nas aquisições e investimentos em TI;
- uso adequado e responsável dos recursos de TI;
- melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos de TI;
- conformidade e utilização das melhores práticas de governança e gestão de TI.

Este PDTI foi elaborado pelo Departamento da Tecnologia da Informação, revisado e aprovado pelo Comitê Gestor de Segurança e Tecnologia da Informação - CGSTI, instituído pela Portaria Nº 55/2011 publicado no Diário Oficial da União no dia 15 de agosto de 2011, seção 2 página 5. Este documento poderá ser revisado no decorrer do biênio, caso haja superveniência de fato que justifique a necessidade de ajustes.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Control Objectives for Information and related Technology - COBIT 4.1;
- Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática, da Administração Pública Federal e dá outras providências;
- Acórdão TCU nº 1603/2008 – Plenário;
- Acórdão TCU nº 2308/2010 – Plenário;

- Instrução normativa SLTI/MPOG nº 4, de 19 de maio de 2008, que dispõe sobre o processo de contratação de serviços de tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

- Instrução normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

- Resolução SLTI/MPOG nº 1, de 18 de fevereiro de 2010, que aprova a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI), versão 2010 para a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal;

- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

- Instrução normativa SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2010, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;

3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Os seguintes princípios e diretrizes guiaram a elaboração deste PDTI e deverão ser observados ao longo de sua execução:

melhoria da maturidade de governança e gestão de TI, conforme as melhores práticas;

melhoria da qualidade dos serviços da CEITEC S.A. por meio da integração das necessidades da empresa com as ações de TI;

priorização da segurança da informação e comunicações na CEITEC S.A.;

melhoria do processo de contratação e gestão contratual conforme legislação vigente e melhores práticas;

implantação de ações de sustentabilidade ambiental (TI Verde) na aquisição de bens e contratação de serviços de TI;

promoção da capacitação contínua dos funcionários de TI.

4. METODOLOGIA

A metodologia utilizada para a elaboração deste PDTI baseou-se, principalmente, no Modelo de Referência de PDTI – 2010 do Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

Inicialmente foram definidos a equipe de elaboração, o escopo e a abrangência do PDTI, bem como foram identificados os documentos de referência.

As ações foram agrupadas conforme as necessidades prioritárias da CEITEC S.A., classificadas em cinco temas principais: Governança de TI, Gestão de TI, Infraestrutura, Serviços e Sistemas e Aplicativos. Para cada ação foram definidos: indicador, prazo previsto, tipo de execução e responsável.

No item Gestão de Pessoas foram identificadas as disciplinas que serão abordadas na capacitação e aprimoramento profissional da equipe de Tecnologia da Informação da CEITEC S.A., em especial, na área de governança e gestão de TI. E, finalizando, foi apresentada a proposta orçamentária das ações de TI.

5 ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O departamento de Tecnologia da Informação da CEITEC S.A. conta atualmente com dez membros sendo: seis funcionários (Gerente de TI, dois Analistas de Sistemas e três Analistas de Suporte), dois estagiários e dois funcionários terceirizados (serviço de help desk), conforme organograma abaixo:

5.2 MISSÃO

Prover soluções de Tecnologia da Informação, alinhadas às estratégias da empresa de forma a contribuir para o desenvolvimento das competências institucionais, da sustentabilidade e da competitividade da CEITEC S.A., como elemento de Estado para avançar a indústria de semicondutores do País.

5.3 VISÃO

Ser uma unidade estratégica de apoio, com maturidade em governança e gestão de Tecnologia da Informação, provendo infraestrutura e soluções inovadoras que contribuam para atingir os objetivos da CEITEC S.A.

5.4 VALORES

compromisso;
ética;
qualidade;
responsabilidade;
transparência.

5.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

aperfeiçoar a governança de Tecnologia da Informação - TI na CEITEC S.A.;

prover ações de TI alinhadas às estratégias de negócio da CEITEC S.A.;

aperfeiçoar a gestão dos processos de TI;

aprimorar a gestão de pessoas de TI;

aprimorar a gestão orçamentária de TI;

promover a segurança da informação e comunicações;

criar e desenvolver uma cultura de segurança da informação e comunicações na CEITEC S.A.;

buscar continuamente novas tecnologias para gerar soluções inovadoras que avancem os resultados da CEITEC S.A.

5.6 ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL

A Análise SWOT (sigla oriunda do idioma inglês, acrônimo de Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats)) é uma ferramenta utilizada para fazer a análise de cenário.

AMBIENTE EXTERNO	
Ameaças	Oportunidades
<p>Critérios técnicos podem ser impactados por decisões políticas.</p> <p>Alterações dos programas e políticas de governo.</p> <p>Baixa articulação entre as áreas da empresa.</p> <p>Adoção de soluções de Tecnologia da Informação - TI sem a participação da área de TI.</p> <p>Restrição orçamentária e liberação financeira.</p> <p>Variação cambial.</p> <p>Necessidades de atendimento diferenciado aos usuários.</p> <p>Planejamento inadequado das áreas usuárias.</p> <p>Cultura organizacional quanto à importância da área de TI na CEITEC.</p> <p>Expansão da empresa e novas atividades.</p> <p>Demandas por novas tecnologias (Hardware e Software).</p>	<p>Aprimoramento do processo de governança da TI.</p> <p>Melhoria da articulação entre as áreas da empresa.</p> <p>Alinhamento das ações de TI com os objetivos da CEITEC.</p> <p>Legislação direcionando os órgãos do Poder Executivo à mudança cultural quanto à Governança de TI.</p> <p>Implantação e institucionalização de melhores práticas de Governança e Gestão de TI</p> <p>Elaboração da política de capacitação dos profissionais de TI da CEITEC S.A.</p> <p>Disponibilidade de novas tecnologias (Hardware e Software)</p>
AMBIENTE INTERNO	
Pontos Fracos	Pontos Fortes
<p>Ausência de formalização de processos de TI.</p> <p>Ausência de avaliação do quadro de pessoal de TI.</p> <p>Ausência de uma política de capacitação continuada dos profissionais que atuam na área de TI.</p> <p>Gestão dos contratos e serviços</p> <p>Insuficiência de recursos humanos do departamento de TI.</p> <p>Espaço físico para infraestrutura de TI</p> <p>Ausência de avaliação da qualidade dos serviços de TI.</p>	<p>Comprometimento e profissionalismo dos funcionários.</p> <p>Atendimento diferenciado, de acordo com as necessidades dos usuários.</p> <p>Motivação da equipe em aperfeiçoar os processos de governança e gestão em TI.</p> <p>Qualificação dos atuais funcionários do departamento da TI</p>

6. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Os fatores críticos de sucesso são os pontos-chave que definem o sucesso ou o fracasso de um objetivo definido no planejamento da organização.

Estes fatores precisam ser definidos tornando-se condições fundamentais a serem cumpridas para que a instituição alcance seus objetivos. Na elaboração deste PDTI foram definidos os seguintes fatores críticos de sucesso:

- comprometimento da alta administração com os desafios da TI;
- liberação em tempo hábil dos recursos financeiros necessários para a concretização das ações previstas neste PDTI;
- maturidade em governança de TI na CEITEC S.A.;
- nível de alinhamento das ações de TI com as necessidades da CEITEC S.A.;
- comprometimento dos funcionários da empresa com as ações definidas neste PDTI;

maturidade na gestão dos processos de TI;
gestão das competências dos funcionários no departamento de TI;
elaboração conjunta do orçamento para viabilizar as ações de TI de CEITEC S.A.;
implantação da gestão e melhoria da infraestrutura da segurança da informação e comunicações;
atualização e adequação do parque tecnológico (hardware e software).

7. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

Este item apresenta a relação das necessidades identificadas para a CEITEC no tocante à Tecnologia da Informação para o período de vigência deste PDTI, as quais estão detalhadas no Plano de Ação.

Governança de TI

1. Governança de TI na CEITEC S.A.
2. Integração entre a TI e as demais áreas da CEITEC S.A.
3. Política de Segurança da Informação.

Gestão de TI

4. Processos de gestão de TI da CEITEC S.A.
5. Mecanismos de gestão de recursos de TI.
6. Contratação de bens e serviços de TI conforme legislação vigente.
7. Capacitação da equipe de TI.

Infraestrutura

8. Ampliação do parque computacional e telecomunicações da CEITEC S.A.
9. Modernização e Ampliação dos serviços de rede.
10. Modernização da infraestrutura dos locais destinados a reuniões e auditório.
11. Dar continuidade à implementação das ações de Segurança da Informação.

Central de Serviços

12. Manutenção do serviço de suporte ao usuário.
13. Manutenção dos serviços de impressão e cabeamento lógico e elétrico.
14. Manutenção da página institucional da CEITEC S.A.
15. Manutenção Ar Condicionados.

Sistemas e aplicativos

16. Manutenção dos sistemas corporativos e de segurança da informação.
17. Ampliação dos sistemas de Banco de Dados.
18. Disponibilização de aplicativos necessários ao desempenho das atividades exercidas na CEITEC S.A.

8. PLANO DE AÇÃO

O plano de ação foi estruturado da seguinte forma:

Temas: foram identificados cinco principais temas da área de TI em que as necessidades e ações foram inseridas.

1. Governança de TI;
2. Gestão de TI;
3. Infraestrutura;
4. Central de Serviços;
5. Sistemas e Aplicativos.

Necessidades: foram identificadas as necessidades da CEITEC relacionadas à Tecnologia da Informação no período de vigência deste PDTI.

Ações: foram identificadas as ações para atender às necessidades elencadas. Essas ações compõem o consolidado das informações contidas nas seguintes fontes:

Ações do Plano de Metas CEITEC S.A. 2010;

Demandas apresentadas pelas áreas da empresa.

As ações estão correlacionadas às necessidades identificadas e, para cada uma, foram definidos o indicador, o prazo, o tipo de execução e o responsável.

Indicador: métrica utilizada para acompanhamento da execução da ação.

Prazo previsto: prazo previsto para a conclusão da ação.

Responsável: responsável pelo acompanhamento da ação.

GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Necessidade: N1 – Governança de TI na CEITEC S.A.			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N1A1 – Definir diretrizes de governança dos serviços de TI	Diretrizes definidas	12/2012	CGSTI
Necessidade: N2 – Integração entre a TI e as demais áreas da CEITEC S.A.			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N2A1 – Centralizar demandas e encaminhar para deliberação do CGSTI.	Pareceres do Comitê registrados em ATA	Atividade contínua	CGSTI
Necessidade: N3 – Política de Segurança da Informação			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N3A1 – Implantar e institucionalizar a política de segurança da informação	Política de Segurança Implantada e institucionalizada	12/2012	CGSTI

GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Necessidade: N4 – Processos de gestão de TI da CEITEC S.A.			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N4A1 – Implementação de processos de gestão e gerenciamento de serviços de TI	Processos definidos e implantados	Primeira fase - 12/2012 Segunda fase – 12/2013	TI
Necessidade: N5 – Mecanismos de gestão de Infraestrutura de TI			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N5A1 – Implementar os mecanismos de gestão dos recursos	Mecanismos implementados	06/2012	TI
Necessidade: N6 – Contratação de bens e serviços de TI conforme legislação vigente			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N6A1 – Implementação de processos contratação	Processos definidos e implantados	Primeira fase - 12/2012	TI

de bens e serviços de TI		Segunda fase – 12/2013	
Necessidade: N7 – Capacitação da equipe de TI			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N7A1 – Treinamentos	Treinamentos realizados	12/2013	TI

INFRAESTRUTURA			
Necessidade: N8 – Ampliação do parque computacional e telecomunicações da CEITEC S.A.			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N8A1 – Adquirir computadores	Computadores adquiridos	Primeira fase – ate 06/2012 Segunda fase – ate 06/2013	TI
N8A2 – Aquisição de aparelhos de telefones IP	Aparelhos adquiridos	Primeira fase – ate 06/2012 Segunda fase – ate 06/2013	TI
Necessidade: N9 – Modernização e ampliação dos serviços de rede			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N9A1 – Upgrade tecnológico dos servidores físicos da rede	Upgrade tecnológico realizado	Primeira fase – ate 12/2012 Segunda fase – ate 12/2013	TI
N9A2 – Aquisição de servidores físicos	Servidores adquiridos	Primeira fase – ate 06/2012 Segunda fase – ate 12/2013	TI
N9A3 – Ampliar capacidade de armazenamento e processamento dos dados institucionais	Capacidade de armazenamento ampliada	Primeira fase – ate 06/2012 Segunda fase – ate 12/2013	TI
N9A4 – Ampliar a capacidade de armazenamento e processamento das cópias de segurança (backup)	Tape Library adquirida	04/2012	TI
N9A5 – Adquirir software corporativo de gerenciamento de máquinas virtuais	Software adquirido	04/2012	TI
N9A6 – Adquirir/construir Data Center adequado para abrigar a infraestrutura de rede e Servidores da CEITEC S.A.	Data Center disponível	12/2012	TI
N9A7 – Adquirir No-break para atender o Prédio Administrativo	No-break adquirido	08/2012	TI
N9A8 – Adquirir Roteador	Roteador adquirido	07/2012	TI
N9A9 – Ampliar o número de portas nos switches	Capacidade de conexão ampliada	09/2012	TI
N9A10 – Ampliar cobertura da rede wireless.	Rede wireless ampliada	12/2012	TI
N9A11 – Contrato de suporte e manutenção dos	Contrato renovado	10/2012	TI

ativos de rede			
N9A12 – Serviço de internet entre CEITEC S.A. e RNP	Contrato renovado	08/2012 e 08/2013	TI
N9A13 – Aquisição de suprimentos de TI	Suprimentos adquiridos	09/2013	TI
Necessidade: N10 – Modernização da infraestrutura dos locais destinados a reuniões e auditório			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N10A1 – sistema de som das salas	Caixas acústicas adquiridas	03/2012	TI
N10A2 – Aquisição de telefones para conferência de voz	Aparelhos adquiridos	03/2012	TI
N10A3 – Reparos nos equipamentos de áudio e vídeo (projektor)	Equipamentos em operação	03/2012	TI
Necessidade: N11 – Dar continuidade à implementação das ações de Segurança da Informação			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N11A1 – Solução corporativa de criptografia de dados e e-mail	Solução adquirida	04/2012	TI
N11A2 – Ampliar o sistema de monitoramento (CFTV) e controle de acesso	Sistemas ampliados	12/2012	TI
N11A3 - Atualização tecnologia dos equipamentos de Firewall de borda da CEITEC S.A.	Atualização tecnológica realizada	10/2012	TI
N11A4 – Adquirir sistema de segurança para impedir ataques externos ao ambiente da CEITEC S.A.	Sistema de segurança adquirido	04/2012	TI

CENTRAL DE SERVIÇOS			
Necessidade: N12 – Manutenção do serviço de suporte ao usuário.			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N12A1 – Contratar empresa para prestar serviço de suporte aos usuários internos da CEITEC S.A.	Serviço contratado	04/2012	TI
Necessidade: N13 – Manutenção dos serviços de impressão e cabeamento elétrico e lógico			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N13A1 – Contrato de serviços de impressão, cópia e digitalização.	Contrato renovado	12/2012	TI
N13A2 – Contrato de serviços de cabeamento elétrico e lógico.	Contrato renovado	08/2012 e 08/2013	TI
Necessidade: N14 – Manutenção da pagina institucional da CEITEC S.A.			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N14A1 – Contrato de manutenção do site da CEITEC S.A.	Contrato renovado	08/2012 e 08/2013	TI
Necessidade: N15 – Manutenção Ar Condicionados.			
Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável

N15A1 – Contrato de manutenção dos equipamentos de Ar Condicionado	Serviço contratado	08/2012	TI
--	--------------------	---------	----

SISTEMAS E APLICATIVOS

Necessidade: N16– Manutenção dos sistemas corporativos e de Segurança da Informação.

Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N16A1 – Serviço de manutenção e suporte para os sistemas DIMEP, TOTVS e LG	Contratos renovados	08/2012 e 08/2013	TI
N16A2 – Serviço de manutenção e suporte para o sistema de automação da fabricação de semicondutores	Contratos renovados	12/2012	TI
N16A3 – Renovação CRM Sales Force	Contratos renovados	09/2012 – 09/2013	TI
N16A4 – Desenvolvimento sistema de automação da fabricação de semicondutores	Serviços de desenvolvimentos contratados	09/2013	TI
N16A5 – Renovação das licenças de Red Hat Enterprise Linux	Licenças renovadas	12/2011 e 12/2012	TI
N16A6 – Renovação licença Storage Foundation	Licenças renovadas	09/2012 e 09/2013	TI
N16A7 – Renovação das licenças do DesignSync e ProjectSync	Licenças renovadas	04/2012 e 04/2013	TI
N16A8 – Renovação das licenças Ironport (AntiSpam e gateway web).	Licenças renovadas	06/2012 e 06/2013	TI
N16A9 – Renovação licenças Cadence	Licenças renovadas	08/2012 e 08/2013	TI
N16A10 – Renovação Matlab	Licenças renovadas	01/2012 e 01/2013	TI
N16A11 – Renovação dos sistemas de Criptografia, DLP, Antivírus, Netbackup, Altiris e IPS	Licenças renovadas	07/2012 e 07/2013	TI

Necessidade: N17 – Ampliação dos sistemas de Banco de Dados

Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N17A1 – Aquisição de licença de Oracle Standard, com serviço de manutenção	Licença adquirida	07/2012	TI
N17A2 – Aquisição de licença de SQL Server	Licença adquirida	07/2012	TI

Necessidade: N18 – Disponibilização de aplicativos necessários ao desempenho das atividades exercidas na CEITEC S.A.

Ação	Indicador	Prazo Previsto	Responsável
N18A1 – Aquisição de novos módulos para os sistemas TOTVS e LG, com parametrização,	Módulos adquiridos	12/2011	TI

acompanhamento e treinamento			
N18A2 – Aquisição e Desenvolvimento de novos Softwares	Serviços de desenvolvimentos contratados	09/2013	TI
N18A3 – Aquisição de sistemas de monitoramento do ambiente da Fábrica	Sistemas adquiridos	09/2013	TI

9. GESTÃO DE PESSOAS

Visando a capacitação e aprimoramento profissional dos seus funcionários, O Departamento de TI elaborará um Plano de Capacitação juntamente com o Departamento de Recursos Humanos alinhando com a necessidade da empresa e terá como foco:

- as competências de cada funcionário;
- as atividades a ser desempenhadas por cada funcionário;
- as metas estabelecidas para a área de TI;
- o atendimento da legislação correlata;
- a apreciação de modelos, padrões e melhores práticas de Governança e Gestão de TI.

Em princípio, foram identificadas as seguintes necessidades de capacitação, que serão correlacionadas com as competências e atividades de cada funcionário, no Plano de Capacitação:

- Gestão Estratégica de TI;
- Governança de TI;
- COBIT – Control Objectives for Information and Related Technology (Objetivos de Controle para Informação e Tecnologias Relacionadas);
- ITIL - Information Technology Infrastructure Library (Biblioteca de Infraestrutura de TI);

- Gestão da Segurança da Informação;
- Gestão de Projetos e serviços de TI;
- Projeto de Infraestrutura;
- Segurança de Redes e Sistemas;
- Requisitos de Software;

Concluído, o Plano de Capacitação de TI será encaminhado à Coordenação-Geral de Recursos Humanos da CEITEC S.A.

10. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI

O orçamento contempla os recursos necessários à realização das ações definidas neste PDTI.

Necessidade	Ação	Orçamento Estimado
N1 – Governança de TI na CEITEC S.A.	N1A1 – Definir diretrizes de governança dos serviços de TI	600.000,00
N7 – Capacitação da equipe de TI	N7A1 – Treinamentos	150.000,00
N8 – Ampliação do parque computacional e telecomunicações da CEITEC S.A.	N8A1 – Adquirir computadores	400.000,00
	N8A2 – Aquisição de aparelhos de telefones IP	80.000,00
N9 – Modernização e ampliação dos serviços de rede	N9A1 – Upgrade tecnológico dos servidores físicos da rede	100.000,00

	N9A2 – Aquisição de servidores	800.000,00
	N9A3 – Ampliar capacidade de armazenamento e processamento dos dados institucionais	800.000,00
	N9A4 – Ampliar a capacidade de armazenamento e processamento das cópias de segurança (backup)	400.000,00
	N9A5 – Adquirir software corporativo de gerenciamento de máquinas virtuais	350.000,00
	N9A6 – Adquirir/construir Data Center adequado para abrigar a infraestrutura de rede e Servidores da CEITEC S.A.	3.000.000,00
	N9A7 – Adquirir No-Break para atender o prédio administrativo	350.000,00
	N9A8 – Adquirir Roteador	300.000,00
	N9A9 – Ampliar o número de portas nos switches	400.000,00
	N9A10 – Ampliar cobertura da rede wireless	50.000,00
	N9A11 – Contrato de suporte e manutenção dos ativos de rede	160.000,00
	N9A12 – Serviço de comunicação entre CEITEC S.A. e RNP	95.000,00
	N9A13 – Aquisição de suprimentos de TI	15.000,00
N10 – Modernização da infraestrutura dos locais destinados a reuniões e auditório	N10A1 – Sistema de som das salas	8.000,00
	N10A2 – Aquisição de telefones para conferência de voz	15.000,00
	N10A3 – Reparos nos equipamentos de som e vídeo (projektor)	15.000,00
N11 – Dar continuidade à implementação das ações de Segurança da Informação	N11A1 – Adquirir solução corporativa de criptografia de dados e e-mail	300.000,00
	N11A2 – Ampliar o sistema de monitoramento (CFTV) e controle de acesso	200.000,00
	N11A3 - Atualização tecnologia dos equipamentos de Firewall de borda da CEITEC S.A.	250.000,00
	N11A4 – Adquirir sistema de segurança para impedir ataques externos ao ambiente da CEITEC S.A.	950.000,00
N12 – Manutenção do serviço de suporte ao usuário	N12A1 – Contratar empresa para prestar serviço de suporte aos usuários internos da CEITEC S.A.	500.000,00
N13 – Manutenção dos serviços de impressão e cabeamento elétrico e lógico	N13A1 – Contrato de serviços de impressão, cópia e digitalização	200.000,00
	N13A2 – Contrato de serviços de cabeamento elétrico e lógico	1.300.000,00
N14 – Manutenção da pagina institucional da CEITEC S.A.	N14A1 – Manter o contrato de manutenção do site da CEITEC S.A.	30.000,00

N15 – Manutenção Ar Condicionados	N15A1 – Contrato de manutenção dos equipamentos de Ar Condicionado	110.000,00
N16 – Manutenção dos sistemas corporativos e de Segurança da Informação	N16A1 – Serviço de manutenção e suporte para os sistemas DIMEP, TOTVS e LG	900.000,00
	N16A2 – Serviço de manutenção e suporte para o sistema de automação da fabricação de semicondutores	500.000,00
	N16A3 – Renovação CRM Sales Force	80.000,00
	N16A4 – Desenvolvimento sistema de automação da fabricação de semicondutores	3.000.000,00
	N16A5 – Renovação das licenças de Red Hat Enterprise Linux	180.000,00
	N16A6 – Renovação licença Storage Foundation	100.000,00
	N16A7 – Renovação das licenças do DesignSync e ProjectSync	1.300.000,00
	N16A8 – Renovação das licenças Ironport (antispam e gateway web).	150.000,00
	N16A9 – Renovação Licenças Cadence	3.200.000,00
	N16A10 – Renovação Matlab	120.000,00
	N16A11 – Renovação dos sistemas de Criptografia, DLP, Antivírus, Netbackup, Altiris e IPS	700.000,00
N17 – Ampliação dos sistemas de Banco de Dados	N17A1 – Aquisição de licença do Oracle Standard, com serviço de manutenção	350.000,00
	N17A2 – Aquisição de licença de SQL Server	80.000,00
N18 – Disponibilização de aplicativos necessários ao desempenho das atividades exercidas na CEITEC S.A.	N18A1 – Aquisição de novos módulos para os sistemas TOTVS e LG, com parametrização, acompanhamento e treinamento	300.000,00
	N18A2 – Aquisição e Desenvolvimento de novos Softwares	2.800.000,00
	N18A3 – Aquisição de sistemas de monitoramento do ambiente da Fábrica	1.000.000,00

11. CONCLUSÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI tem por finalidade contribuir para a melhoria do processo de Governança de Tecnologia da Informação na CEITEC S.A., em consonância com as determinações legais e melhores práticas de governança e gestão de TI.

A definição da vigência bienal deste PDTI constituiu-se em uma escolha estratégica. Nesse período pretende-se adquirir maior maturidade no processo de elaboração do

planejamento das ações de TI e maior envolvimento e integração com as demais áreas da CEITEC S.A., por meio da participação decisória do CGSTI.

A área de tecnologia da informação, cada vez mais, mostra-se como unidade estratégica que apóia e suporta o processo de tomada de decisões e, nesse contexto, o efetivo cumprimento das ações previstas neste PDTI traduz-se em oportunidades para agregar valor ao negócio, possibilita maior monitoramento da gestão de TI e minimiza os riscos.

A construção desse consenso corporativo servirá de modelo para o estabelecimento de um processo capaz de acompanhar e viabilizar o alcance das metas estabelecidas, propiciando as condições necessárias para que a Coordenação de Tecnologia da Informação exerça seu papel de gestor das ações de TI, contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos da CEITEC.

PORTARIA N° 08, DE 19 DE JANEIRO DE 2012

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. 1° Designar o servidor IRENEO DEMANARIG JR, CPF n° 224.552.548-52, Mat. SIAPE n° 1734419, Cargo Assessor Especial da Presidência, Setor Administrativo, para acompanhar e fiscalizar o contrato n° 055/2010, mantido com a empresa ACE SEGURADORA S.A.

Art. 2° O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor LEANDRO CHAVES, CPF n° 946.415.870-00, Mat. SIAPE n° 1747305, Cargo Analista de Sistemas, Departamento Tecnologia da Informação.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE

PORTARIA N° 09, DE 19 DE JANEIRO DE 2012

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. 1° Designar o servidor ANDERSON PEDRO DE SOUZA ALVES, CPF n° 544.908.980-53, Mat. SIAPE n° 1748289, Cargo Analista de Sistemas, Departamento Tecnologia da Informação, para acompanhar e fiscalizar o contrato n° 063/2011, mantido com a empresa AMPLIO CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor LEANDRO CHAVES, CPF nº 946.415.870-00, Mat. SIAPE nº 1747305, Cargo Analista de Sistemas, Departamento Tecnologia da Informação.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE

PORTARIA Nº 10, DE 25 DE JANEIRO DE 2012

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 IVO ANTONIOLLI, CPF nº 403.938.790-20, Mat. SIAPE nº 2080976, Cargo Gerente de Departamento Geral - nível II, Setor Fábrica, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 054/2011, mantido com a empresa AIR PRODUCTS BRASIL LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor MICHAEL ANTHONY MISKUS, CPF nº 860.118.120-15, Mat. SIAPE nº 1894632, Cargo Gerente de Utilidades Industriais, Setor Fábrica.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE

PORTARIA Nº 11, DE 25 DE JANEIRO DE 2012

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 JOSEMAR SILVA DA SILVA, CPF nº 399.859.460-49, Mat. SIAPE nº 1874372, Cargo Analista de manutenção de Equipamentos de Semicondutores II, Setor Fábrica, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 076/2011, mantido com a empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor OLIAS MORBACH, CPF nº 944.636.200-87, Mat. SIAPE nº 1763255 Cargo Técnico de Processo de Fabricação de Semicondutores, Setor Fábrica.

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

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE

ATOS DO INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO

PORTARIA Nº 02, DE 20 DE JANEIRO DE 2012

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, após analisar o processo administrativo nº 01201.000031/2009-11, o Contrato nº 01/2011 referentes à contratação da Empresa Evolução Administradora e Serviços Gerais Ltda, contratada pelo INSA para a prestação de serviços de apoio operacional e administrativo, desde 08 de abril de 2009, o processo administrativo nº 01201.000102/2011-92, referente à apuração de quebra de cláusulas contratuais, o ofício nº 09/2012-INSA-GAB de 13 de janeiro de 2011 e, ainda, considerando:

- que a Empresa vem reiteradas vezes atrasando o pagamento de salário e os ressarcimentos aos seus empregados que prestam serviços no Instituto.
- que a Empresa até esta data não efetuou o pagamento referente ao mês de dezembro/2011 aos seus empregados.
- que a Empresa não apresentou ao INSA, até a presente data, documentos solicitados e de importância relevante à continuidade do contrato firmado.
- que a Empresa não vem cumprindo de forma integral os serviços contratados no que tange a qualidade dos serviços nem tão pouco na quantidade dos funcionários colocados à disposição do Instituto.
- e ainda, que a Empresa inviabiliza todas as tentativas de contatos feitas pela Administração do INSA, representada pelo fiscal do contrato, via preposto, telefone e/ou fax-símile, eletrônica e correios (com endereços difusos) e sem destinatário presente.

Resolve,

Art 1º Aplicar à Empresa Evolução Administradora e Serviços Gerais Ltda a penalidade de impedimento temporário do direito de licitar e contratar com INSA/MCTI por um período de 02 (dois) anos.

Art. 2º Aplicar à Empresa Evolução Administradora e Serviços Gerais Ltda a penalidade de multa no valor de R\$ 71.194,50 (Setenta e Um mil, Cento e Noventa e Quatro Reais e Cinquenta Centavos) equivalente a 5% do valor global do contrato firmado, conforme Inciso 2C e 3 da sub-cláusula 2ª da 14ª cláusula do referido contrato.

Art. 3º Unilateralmente, rescindir o contrato nº 01/2009 e seus aditivos firmados entre o Instituto Nacional do Semiárido e a Empresa Evolução Administradora e Serviços Gerais Ltda

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço do Ministério da Ciência e Tecnologia e Inovação.

IGNACIO HERNÁN SALCEDO

ARTIGO

O BRASIL SERÁ CAPAZ DE REDUZIR AS TRAGÉDIAS CAUSADAS POR DESASTRES NATURAIS?

Foi preciso uma tragédia de proporções como a do Rio de Janeiro, no ano passado, para o governo agir. Sistema de prevenção começou a ser implementado, mas o país ainda tem muitos desafios pela frente

Quando se fala em tecnologia de prevenção de desastres, o Brasil está atrasado em relação aos países desenvolvidos, que contam com sistemas eficientes para prever furacões ou conter os danos de grandes terremotos. Por aqui, eventos extremos como esses são raros, mas as fortes chuvas de determinadas épocas do ano continuam provocando tragédias. A maior da história do país ocorreu na região serrana do Rio, em janeiro passado, quando mais de 900 pessoas morreram. O desastre fez com que o governo promettesse agir para tentar acabar com o caos. Hoje, um ano depois, o trabalho começou, mas ainda está longe de terminar.

A partir de 2011, o Brasil começou a investir em um sistema de prevenção e alertas à população, o que não existia até então. Em meados de janeiro de 2011, o governo federal anunciou a criação do Centro de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais (Cemaden), para começar a funcionar já no período de chuvas de 2012. A estrutura do centro foi criada em junho, e em dezembro o centro entrou em operação 24 horas por dia.

"O objetivo do centro é principalmente salvar vidas, e também evitar prejuízos", explica o climatologista Carlos Nobre, coordenador do Cemaden. No momento, o centro utiliza informação de chuvas em áreas sujeitas a deslizamentos em 56 municípios das regiões Sul e Sudeste, e vai expandir as operações para mais 34 municípios do Nordeste em abril, quando as chuvas caem mais forte na região. Em 2012, mais 2,8 mil pluviômetros e quatro radares (para operar na Bahia, no Espírito Santo, em Alagoas e São Paulo) devem entrar em operação. O plano é que em quatro anos o sistema esteja operando em todo o país.

O pequeno número de municípios sob observação por enquanto é explicado pela falta de recursos aplicados no início do projeto. Segundo Nobre, foi preciso fazer uma escolha. "Em vez de esperar comprar todo o equipamento, nós resolvemos iniciar as atividades com o material existente e, a partir daí, melhorar. Se já temos informações sobre algumas áreas de risco, começamos por elas", diz.

O trabalho do Cemaden é usar tecnologia para emitir alertas dos locais onde podem ocorrer problemas. Pluviômetros, imagens de satélites, radares meteorológicos e outros equipamentos são utilizados para gerar informação sobre áreas de risco de enchentes ou deslizamentos. Segundo Nobre, as cidades que mais sofreram com as chuvas nesse começo de 2012, como as da grande Belo Horizonte e da região serrana do Rio, já estão recebendo alertas para atuar na prevenção de tragédias fatais.

Projetos como esse também estão sendo criados na esfera municipal. Um projeto pioneiro é o Centro de Operações Rio, que foi implementado em 2011 e é referência no uso de tecnologia para enfrentar os danos causados por fortes chuvas. O centro é fruto de uma

parceria da prefeitura do Rio com a IBM, e conta com tecnologia de ponta para monitorar as condições climáticas no município do Rio. Além disso, um trabalho integrado com 30 órgãos do município permite acionar com rapidez equipes do Corpo de Bombeiros e da Defesa Civil em caso de desastres.

"Hoje, somos a cidade mais monitorada do país. Temos a possibilidade de visualizar a chuva e as consequências, e o monitoramento da chuva é feito em tempo real com a leitura dos mais de 100 pluviômetros que enviam informações à central", diz Sávio Franco, chefe executivo do centro.

Franco explica que o Centro de Operações Rio só monitora a capital carioca, e portanto não emite alertas para áreas que estão enfrentando as chuvas mais fortes esse ano, como a região serrana. Mas há muitas áreas de risco na cidade, o que levou à instalação de um sistema de sirenes em cerca de 66 comunidades cariocas que apresentam risco de deslizamento. "Estamos ainda em um processo de aprendizagem, mas ter um equipamento que permita uma ação mais rápida em momento de crise, que mobilize suas equipes em tempo real e que informe a população sobre o que está acontecendo certamente é um diferencial que pode ajudar a salvar vidas e minimizar os impactos negativos", diz Franco.

O diferencial pode ser verificado com números. Em países como o Japão, o número de vítimas de um desastre é muito menor que em países com níveis de desenvolvimento inferior. "Sem um sistema de monitoramento, um desastre natural causa dez vezes mais mortes. A experiência internacional mostra que, com um sistema de alerta, em poucos anos se pode reduzir em até 80% o número de mortes", diz Nobre.

A cultura da prevenção ganhou um reforço no Brasil a partir de 2011, mas ainda é possível ver que a atenção do governo para o assunto continua sendo despertada pelas tragédias, um traço da cultura reativa aos desastres que prevaleceu por décadas. Em 9 de janeiro, depois que Minas Gerais e o Rio já tinham registrado problemas com as chuvas, a presidente Dilma Rousseff determinou a criação de uma Força Nacional de Apoio Técnico de Emergência, da qual fazem parte 35 geólogos e 15 hidrólogos.

O maior desastre natural da história do Brasil serviu para mobilizar setores do poder público, que passaram a pensar em prevenção de desastres naturais. Ainda assim, as mortes em Minas Gerais e no Rio de Janeiro nas primeiras semanas de 2012 mostraram quão longe o país ainda está de chegar ao nível dos países desenvolvidos. A ocupação irregular do solo, a falta de fiscalização por parte dos governos municipais, a preparação precária ou inexistente da população para eventos extremos e a fragilidade da defesa civil são fatores que ainda precisam de investimentos e ações duradouras. Só assim o Brasil será capaz de reduzir as tragédias que se repetem ano após ano.

Fonte: <http://revistaepoca.globo.com/Ciencia-e-tecnologia/noticia/2012/01/o-brasil-sera-capaz-de-reduzir-tragedias-causadas-por-desastres-naturais.html>

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão e Inovação

Serviço de Protocolo Geral

