

BS 2018

01200.001036/2016-92

- Volume de Processo Digitaliz
- Memorando 6748 (1390855)
- Despacho Interno DPAG 139
- Ficha (1396516)
- Termo de Encerramento de

Consultar Andamento

Process

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
PORTARIA Nº 622, DE 3 DE DEZEMBRO

MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
de acordo com o disposto na Medida Provisória nº 622, de 25 de agosto de 2001, re
medido, a partir de 1º de dezembro de 2001, re
com remuneração in

Controle de Processos

Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores

63 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos	
<input type="checkbox"/>	01250.078689/2017-55	
<input type="checkbox"/>	01250.071871/2017-85	
<input type="checkbox"/>	01200.002120/2016-23	(viviane.azevedo)
<input type="checkbox"/>	01250.079394/2017-04	
<input type="checkbox"/>	01302.000005/2018-38	
<input type="checkbox"/>	01250.055634/2017-77	
<input type="checkbox"/>	01250.001866/2018-96	
<input type="checkbox"/>	01200.004861/2015-68	(viviane.azevedo)
<input type="checkbox"/>	01200.003819/2015-20	(viviane.azevedo)
<input type="checkbox"/>	01200.005033/2015-47	
<input type="checkbox"/>	01200.005719/2015-47	

Boletim de Serviço

Nº 04, de 28 de fevereiro

Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações
SECRETARIA EXECUTIVA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 04

BRASÍLIA
28 de Fevereiro de 2018

MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Gilberto Kassab

SECRETÁRIO-EXECUTIVO
Elton Santa Fé Zacarias

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO - INTERINO
Alfonso Orlandi Neto

COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
Domingos Carlos Pereira Rego

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC 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”, e em consonância com a Portaria n° 268, de 05 de outubro de 2009, da Imprensa Nacional.

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 MCTIC.

COORDENAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo Geral

ELABORAÇÃO:

Gabriel Luka Pereira
Ronal de Oliveira Guedes

EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes

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
E-mail: spg@mct.gov.br

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e
Comunicações
Serviço de Protocolo Geral. – N. 04 (Fevereiro 2018)
Brasília: MCTIC, 2017.
P. 79

Periodicidade Quinzenal

I. Título.
II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e
Comunicações.

SUMÁRIO

Atos do Gabinete do Ministro	
Despacho	06
Apostilamento	06
Portaria n° 1109, de 27 de fevereiro de 2018	07
Portaria n° 1132, de 28 de fevereiro de 2018	07
Portaria n° 1136, de 28 de fevereiro de 2018	07
Portaria n° 1159, de 28 de fevereiro de 2018	08
Anexos (Portaria n° 1159)	09
Portaria n° 1160, de 28 de fevereiro de 2018	36
Anexos (Portaria n° 1160)	37
Portaria n° 1161, de 28 de fevereiro de 2018	42
Anexos (Portaria n° 1161)	43
Atos da Secretaria Executiva	
Despacho Interno	53
Atos da Secretaria de Política de Informática	
Portaria n° 842, de 20 de fevereiro de 2018	53
Atos do Cerimonial	
Portaria n° 928, de 26 de fevereiro de 2018	54
Atos da Corregedoria	
Portaria n° 1086, de 27 de fevereiro de 2018	56
Portaria n° 1087, de 27 de fevereiro de 2018	57
Portaria n° 1088, de 27 de fevereiro de 2018	57
Portaria n° 1092, de 27 de fevereiro de 2018	58
Atos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	
Termos de Apostilamento	58
Portaria n° 970, de 27 de fevereiro de 2018	62
Atos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	
Despacho (Licenças e Concessões)	64
Despacho (Doação de Sangue, Casamento, Falecimento em Pessoa da Família)	67
Retificação	67
Alteração de Abono de Permanência	68
Abono de Permanência	69
Inclusão de Dependente	69
Portaria n° 258, de 23 de fevereiro de 2018	70
Atos do Centro de Tecnologia Mineral	
Portaria n° 4, de 22 de fevereiro de 2018	72
Portaria n° 9, de 09 de fevereiro de 2018	73
Atos do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas	
Licenças/Afastamentos	74
Férias (Janeiro 2018)	75
Atos do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A.	
Portaria n° 19, de 28 de fevereiro de 2018	76
Portaria n° 22, de 14 de fevereiro de 2018	77
Portaria n° 23, de 14 de fevereiro de 2018	77
Portaria n° 24, de 21 de fevereiro de 2018	78
Resolução da Presidência	79

ATOS DO GABINETE DO MINISTRO**DESPACHO**

Processo nº : 01250.073509/2018-49

Interessada : Ana Carolina Moura de Oliveira Carvalho de Melo

Assunto : **Licença para Capacitação**

Defiro a Licença para Capacitação à servidora ANA CAROLINA MOURA DE OLIVEIRA CARVALHO DE MELO, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Matrícula SIAPE nº 1764764, lotada na Divisão de Execução Orçamentária - DIEEXO, da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos deste Ministério, para usufruí-la no período de 05/03/2018 à 03/04/2018, referente ao interstício de 01/03/2013 à 01/03/2018, 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.

GILBERTO KASSAB

Ministro de Estado

DESPACHO

Processo nº : 01250.005387/2018-49

Interessada : Lorena Costa Suzuki

Assunto : **Licença para Capacitação**

Defiro a Licença para Capacitação à servidora LORENA COSTA SUZUKI, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Matrícula SIAPE nº 2004916, lotada no Setor de Atenção à Saúde do Servidor - SEASS, da Divisão de Benefícios - DIBEN, da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP deste Ministério, para usufruí-la no período de 05/03/2018 à 02/06/2018, referente ao interstício de 01/03/2013 à 01/03/2018, 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.

GILBERTO KASSAB

Ministro de Estado

APOSTILAMENTO

Fica apostilada a Portaria/Casa Civil nº 2.178, de 17 de novembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União, de 18 de novembro de 2016, para considerar o servidor JORGE MARIO CAMPAGNOLO mantido, a partir de 15 de fevereiro de 2018, no cargo em comissão de Diretor do Departamento de Políticas e Programas de Apoio à Inovação, código DAS 101.5, da Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, deste Ministério, tendo em vista a efetivação de sua aposentadoria pela Portaria/UFSC nº 119, de 8 de fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 15 de fevereiro de 2018.

GILBERTO KASSAB

Ministro de Estado

PORTARIA Nº 1109, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 143, 148 e 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 53900.051060/2015-06. resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, contados do término do período da redesignação, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 5823/2017/SEI-MCTIC, de 29 de Setembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço da CGGP/DAD nº 18, de 29 de Setembro de 2017, objeto do Processo nº 53900.051060/2015-06..

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GILBERTO KASSAB
Ministro de Estado

PORTARIA Nº 1132, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 143, 148 e 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 53000.059612/2013-06. resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, contados do término do período da redesignação, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela 6870/2017/SEI-MCTIC, de 27 de Novembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço da CGGP/DAD nº 21 Suplementar, de 28 de Novembro de 2017, objeto do Processo nº 53000.059612/2013-06.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

GILBERTO KASSAB
Ministro de Estado

PORTARIA Nº 1136, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no art. 6º, inciso III da Lei nº 13.341, de 29 de setembro de 2016, o disposto no parágrafo único, inciso I, do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com nova redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e demais informações que constam do processo SEI nº 01250.007276/2018-77, resolve:

Remover, de ofício, no interesse da Administração, a servidora TEREZA CRISTINA AGUT GAMBA, matrícula SIAPE nº 2207788, Analista em Ciência e Tecnologia, lotada no Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, para a Coordenação de Projetos Especiais da Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico e Setorial da Diretoria de Gestão Estratégica da Secretaria Executiva, ambos deste Ministério.

GILBERTO KASSAB
Ministro de Estado

PORTARIA Nº 1159, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018

Aprova a Norma Complementar nº 04 à Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e considerando o disposto no art. 5º, inciso VII, da Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, resolve:

Art. 1º Fica aprovada, na forma do Anexo, a Norma Complementar nº 04 à Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

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

GILBERTO KASSAB



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
 INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
 Secretaria Executiva
 Comitê de Segurança da Informação e Comunicações

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04-CSIC/MCTIC	00		1/27

GESTÃO DE RISCOS EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES - GRSIC

ORIGEM

Comitê de Segurança da Informação e Comunicações - CSIC.

REFERÊNCIA NORMATIVA

Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008.
 Norma Complementar nº 02/TN01/DSIC/GSIPR, de 13 de outubro de 2008.
 Norma Complementar nº 04/TN01/DSIC/GSIPR, de 15 de fevereiro de 2013.
 Portaria MCTIC nº 4.711, de 18 de agosto de 2017 – Posic/MCTIC.
 ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.
 ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.
 ABNT NBR ISO IEC 27005:2011.

CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma Complementar se aplica aos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, aos órgãos específicos singulares e às unidades descentralizadas deste Ministério.

SUMÁRIO

1. Finalidade
 2. Disposições Gerais
 3. Termos e Definições
 4. Procedimentos
 5. Disposições Finais
 6. Vigência
- Anexo I – Do Processo de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há.

APROVAÇÃO

Gilberto Kassab
 Ministro

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		2/27

1 FINALIDADE

Estabelecer as diretrizes para o processo de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações (GRSIC) no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC).

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 A Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações (GRSIC), objeto desta norma complementar, está limitada ao escopo das ações de Segurança da Informação e Comunicações e compreende apenas as medidas de proteção dos ativos de informação, conforme definição desta norma.

2.2 O processo de GRSIC deve ser contínuo, com a execução de suas atividades cíclicas e periódicas, em conformidade com o escopo definido para cada ciclo.

2.3 O processo de GRSIC é composto por 6 (seis) subprocessos:

- a) estabelecer contexto;
- b) identificar riscos;
- c) analisar riscos;
- d) tratar riscos;
- e) monitorar processo; e
- f) comunicar partes interessadas.

2.3.1 Os subprocessos das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 2.3 devem ocorrer durante os ciclos de análise e tratamento dos riscos da unidade.

2.3.2 Os subprocessos das alíneas “e” e “f” do item 2.3 devem ocorrer durante os ciclos de análise e tratamento dos riscos e em seus interstícios, de modo que o processo possa estar em constante aprimoramento.

2.3.3 Abaixo, figura com a representação gráfica do processo de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		3/27

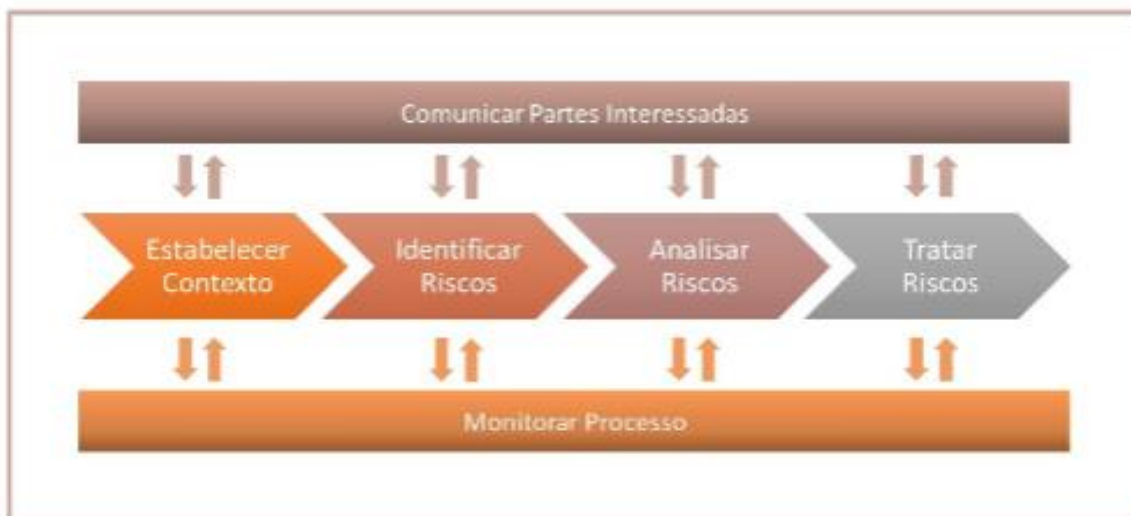


Figura I - Processo Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações

2.4 O Anexo I desta norma detalha o processo de gestão de riscos em segurança da informação, indicando a descrição, objetivo, entradas e saídas de cada atividade.

2.5 Pode-se utilizar softwares específicos para o gerenciamento do processo bem como para a execução dos ciclos de análise.

2.5.1 Caso uma ferramenta de apoio à gestão de riscos de segurança da informação seja adotada, o Ministério deve disponibilizá-lo para todas as unidades executoras do processo de gestão de riscos, de modo que as informações e os resultados do processo estejam centralizadas e à disposição do Gestor de Segurança da Informação e Comunicações e do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações.

3 RESPONSABILIDADES

3.1 O Gestor de Segurança da Informação e Comunicações é responsável pela coordenação do processo de gestão de riscos em segurança da informação, em atendimento à Norma Complementar nº 04/IN01/DSIC/GSI/PR, de 15 de fevereiro de 2013.

3.2 O Gestor de Segurança da Informação e Comunicações poderá designar autoridades das unidades administrativas do MCTIC como Gestor de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações, devendo conferir, no mínimo, as seguintes atribuições:

3.2.1 Análise, avaliação e tratamento dos riscos; e

3.2.2 Elaboração sistemática de relatórios de monitoramento da gestão de risco para o Gestor de Segurança da Informação e Comunicações, no qual deverá constar, dentre outras informações, a análise quanto à aceitação dos resultados obtidos e a consequente proposição de ajustes e de medidas preventivas e proativas à Alta Administração.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		4/27

3.3 Os Gestores de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações devem ser indicados entre os ocupantes de cargo de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS), de nível 4 ou equivalente, ou de cargo de hierarquia superior.

3.4 O Gestor de Segurança da Informação e Comunicações ou os Gestores de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações, quando devidamente autorizados, deverão indicar servidores, pertencentes às suas equipes, para formarem as Equipes de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações (ERSIC), que apoiarão na execução das atividades gerenciamento de riscos de segurança da informação previstas neste instrumento.

3.4.1 Os servidores que compõem as Equipes de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações (ERSIC) devem ser capacitados periodicamente em gestão de riscos.

4 VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		5/27

ANEXO I

DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E COMUNICAÇÕES

1 OBJETIVO

Estabelecer o processo de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações (GRSIC) no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC), o qual proporcionará a identificação, a análise, a comunicação e o tratamento sistemático dos riscos encontrados.

2 TERMOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta norma, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.1 Ameaças - conjunto de fatores externos ou causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano para um sistema ou organização;

2.2 Analisar Riscos - processo para atribuir valores à probabilidade e consequências de um risco e para comparar o risco estimado com critérios de risco predefinidos para atribuir um valor ao risco;

2.3 Ativo de informação - os meios de armazenamento, transmissão e processamento, os sistemas de informação, bem como as instalações físicas onde se encontram esses meios e as pessoas que a eles têm acesso.

2.4 Ciclo de análise e tratamento de riscos - é a execução periódica dos processos de análise e tratamento dos riscos em segurança da informação. Os ciclos são compostos pelos processos "Estabelecer Contexto", "Identificar Riscos", "Analisar Riscos" e "Tratar Riscos".

2.5 Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC) - grupo com a responsabilidade de avaliar, monitorar e direcionar as ações de segurança da informação.

2.6 Comunicar Partes Interessadas - processo para troca ou compartilhamento de informação sobre o risco entre o tomador de decisão e outras partes interessadas.

2.7 Confidencialidade - propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a pessoas, processos e outras entidades não autorizados.

2.8 Controle de segurança - qualquer ação, dispositivo, procedimento, técnica ou outra medida que reduza a probabilidade de ocorrência ou o grau de impacto decorrentes de um incidente de segurança.

2.9 Disponibilidade - propriedade da informação estar acessível e utilizável sob demanda por pessoas, sistemas e serviços autorizados.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		6/27

2.10 Equipe de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações (EGSIC) - auxilia o Gestor de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações no processo de gerenciamento de Riscos de Segurança da Informação nas unidades administrativas do MCTIC.

2.11 Estabelecer Contexto - processo para estabelecimento dos critérios que serão utilizados para o ciclo de análise e tratamento de riscos. Neste processo define o escopo, as restrições, os papéis e responsabilidades.

2.12 Evitar risco - uma forma de tratamento de risco na qual a alta administração decide não realizar a atividade, a fim de não se envolver em uma situação de risco ou agir de forma a se retirar de uma situação de risco.

2.13 Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações (GRSIC) - atividades coordenadas para direcionar e controlar a organização no que diz respeito a riscos de segurança da informação. O processo de gestão de riscos envolve a identificação, análise/avaliação, aceitação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos.

2.14 Gestor de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações - responsável pela unidade administrativa com atribuição de orientar, planejar, executar, monitorar e comunicar as ações de gerenciamento de riscos. Deve ser ocupante de cargo de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS), de nível 4 ou equivalente, ou de cargo de hierarquia superior.

2.15 Gestor de Segurança da Informação e Comunicações (GSIC) - responsável pelas ações de segurança da informação e comunicações no âmbito do MCTIC

2.16 Identificar Riscos - processo para localizar, listar e caracterizar elementos do risco.

2.17 Incidentes de segurança - evento único ou uma série de eventos indesejados ou inesperados, que comprometa ou ameace a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou qualquer outro requisito referente à segurança das informações. O não cumprimento da política e normas de segurança da organização também é considerado um incidente.

2.18 Integridade - propriedade de salvaguarda da exatidão e completeza da informação. A certeza de que uma informação não foi modificada de forma não autorizada.

2.19 Lições aprendidas - artefato que contém as lições aprendidas durante o processo de gestão de riscos em segurança da informação e comunicações

2.20 Mapa de Riscos - artefato produzido na etapa de análise de riscos o qual conterá a análise dos riscos identificados, indicando qual o valor do risco e seu respectivo nível. Este artefato pode ser uma atualização do Artefato Relação de Riscos.

2.21 Monitorar Processo - processo transversal de acompanhamento das atividades e dos resultados gerado em cada ciclo do processo, bem como o acompanhamento do processo em si.

2.22 Plano de Comunicação - artefato utilizado para a realização das comunicações durante os ciclos de análise do processo de gestão de riscos em segurança da informação. Deve conter quem deverá ser comunicado, o que deverá ser comunicado, quando deverá ser comunicado e como deverá ser comunicado.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		7/27

2.23 Plano de Contexto - artefato produzido na etapa de planejamento do processo, o qual conterà a delimitação do escopo da gestão de riscos em segurança da informação, as restrições, as ações a serem tomadas, as tomadas de decisão, os papéis e as responsabilidades.

2.24 Plano de Tratamento de Riscos - artefato produzido na etapa de tratamento de riscos que apresenta as ações que serão tomadas para cada risco identificado, bem como apresenta os riscos residuais que deverão ser aceitos formalmente pelo gestor responsável.

2.25 Proposta de melhorias - artefato que apresenta as propostas de melhorias a serem realizadas no processo de gestão de riscos em segurança da informação ou, pontualmente, nos ciclos de análise e avaliação de riscos.

2.26 Reduzir risco - uma forma de tratamento de risco na qual a alta administração decide realizar a atividade, adotando ações para reduzir a probabilidade, as consequências negativas, ou ambas, associadas a um risco.

2.27 Relação de Riscos - artefato produzido na etapa de identificação de riscos o qual conterà o inventário dos ativos, bem como as características de cada ativo, controles implementados, ameaças as quais estão sujeitos e as vulnerabilidades.

2.28 Aceitar risco - uma forma de tratamento de risco na qual a alta administração decide realizar a atividade, assumindo as responsabilidades caso ocorra o risco identificado.

2.29 Risco de segurança da informação - combinação entre a probabilidade de ocorrência de um incidente de segurança e as suas consequências;

2.30 Risco Residual - risco encontrado após a definição e devido tratamento do risco inicial. Este risco deve ser formalmente aceito pelo gestor responsável e continuamente monitorado.

2.31 Segurança da informação - preservação dos requisitos de segurança das informações do MCTIC ou sob sua responsabilidade;

2.32 Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) - conjunto de políticas, normas, processos, procedimentos e controles para gerir a segurança da informação, a partir de uma abordagem de risco ao negócio.

2.33 Termo de Aceite de Riscos - artefato de aceite formal dos riscos residuais.

2.34 Termo de Conclusão do Plano de Tratamento de Riscos - artefato de aceite formal de conclusão do tratamento dos riscos identificados no Plano de Tratamento de Riscos.

2.35 Transferir risco - uma forma de tratamento de risco na qual a alta administração decide realizar a atividade, compartilhando com outra entidade o ônus associado a um risco.

2.36 Tratar Riscos - processo e implementação de ações de segurança da informação e comunicações para evitar, reduzir, aceitar ou transferir um risco.

2.37 Unidade administrativa - são as unidades que compõem os órgãos da estrutura da Pasta. São as Secretarias, Diretorias, Assessorias, Coordenações-Gerais entre outras.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		8/27

2.38 Vulnerabilidades - 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.

3 PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

3.1 O processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação contempla os grupos de processos relacionados ao estabelecimento do contexto da organização, seus objetivos e restrições, passando pela identificação de riscos, pela análise dos riscos identificados e pela definição do tratamento necessário para tais riscos. Também se executa, durante todo o ciclo do processo de gestão de riscos em segurança da informação, os processos de comunicação e monitoramento contínuo dos resultados obtidos.

3.2 As atividades de cada grupo de processo estão detalhadas nos itens seguintes deste Anexo, com a apresentação do objetivo, da descrição, do responsável, das entradas e das saídas.

4 PROCESSO ESTABELECEER CONTEXTO

4.1 Este é o processo no qual todos os critérios e predefinições que serão utilizados em todo o processo de GRSIC são definidos, tal como o escopo da GRSIC, suas restrições, as ações, as tomadas de decisão, os papéis e as responsabilidades.

4.2 Essas informações deverão ser consolidadas em um documento denominado de Plano de Contexto, que deverá ser aprovado pela autoridade máxima da unidade, devendo ser comunicado às partes interessadas ao final desta etapa, bem como sempre que houver alguma mudança em tal documento, conforme estabelecido no plano de comunicação.

4.3 A figura abaixo ilustra as atividades do processo de Estabelecer Contexto.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		9/27

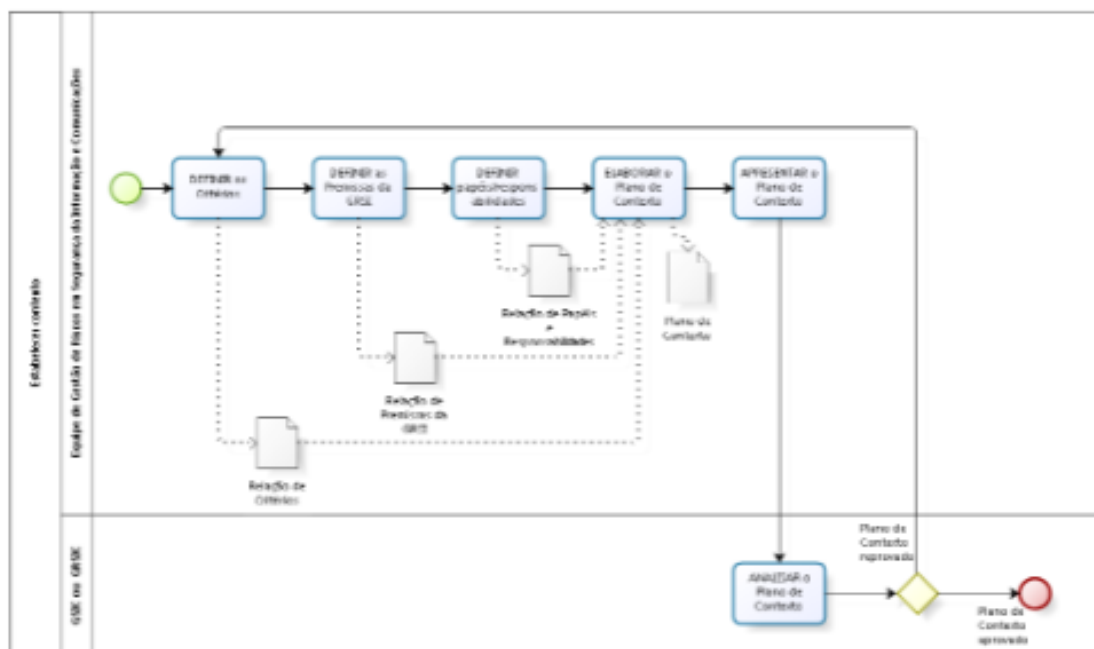


Figura I - Processo Estabelecer Contexto.

4.4 Detalhamento das atividades

4.4.1 Definir os Critérios

4.4.1.1 Objetivo: definir os valores base para a gestão de riscos.

4.4.1.2 Descrição: os critérios básicos para a GRSIC deverão ser definidos nesta atividade. Estes critérios incluem:

- a) critério de relevância do ativo;
- b) critério de probabilidade de materialização do risco;
- c) critério de impacto aos ativos no caso de materialização do risco; e
- d) critério de nível de risco.

4.4.1.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

4.4.1.4 Entrada: início do processo de GRSIC determinado pelo Gestor de Segurança da Informação e Comunicações ou pelo Gestor de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

4.4.1.5 Saída: relação de critérios da GRSIC definida.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		10/27

4.4.2 Definir as Premissas da GRSIC

4.4.2.1 **Objetivo:** definir as premissas gerais do processo de GRSIC.

4.4.2.2 **Descrição:** o que se pretende com a GRSIC, o que será feito e quais suas limitações para isto (técnicas, operacionais, financeiras etc.) deverão ser apontadas nesta tarefa. Deve-se definir as premissas do processo de GRSIC. Elas é que determinarão os limites da GRSIC. Estas premissas incluem:

- a) Objetivo da GRSIC;
- b) Escopo da GRSIC; e
- c) Restrições da GRSIC.

4.4.2.3 **Responsável:** Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

4.4.2.4 **Entrada:** relação de critérios da GRSIC definida.

4.4.2.5 **Saída:** relação das premissas da GRSIC definida.

4.4.3 Definir os Papéis e Responsabilidades

4.4.3.1 **Objetivo:** definir os papéis e as responsabilidades no contexto do processo de GRSIC.

4.4.3.2 **Descrição:** cada um dos atores do processo de GRSIC, bem como suas responsabilidades, deverão ser elencados e consolidados à fim de que não restem dúvidas sobre o papel de cada um no processo. Os papéis e as responsabilidades deverão abranger também os responsáveis e eventuais demandados para operacionalizar alguma atividade. Informações mínimas sobre o papel, a responsabilidade e como foi dada a designação deverão ser relacionadas.

4.4.3.3 **Responsável:** Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

4.4.3.4 **Entrada:** relação das premissas da GRSIC definida.

4.4.3.5 **Saída:** relação de papéis e responsabilidades definida.

4.4.4 Elaborar o Plano de Contexto

4.4.4.1 **Objetivo:** elaborar o documento que consolide todas as diretrizes gerais da GRSIC.

4.4.4.2 **Descrição:** todas as informações produzidas nas atividades anteriores precisam ser consolidadas no Plano de Contexto, que é um documento único, sucinto, de fácil leitura e entendimento. Este documento norteará a execução da GRSIC e deverá ser revisado periodicamente, sempre que alguma das informações sofrer alterações, tais como ampliação do escopo, aumento ou diminuição de restrições, revisão de critérios, níveis de riscos etc.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		11/27

4.4.4.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

4.4.4.4 Entrada: relação de critérios, relação de premissas da GRSIC e relação de papéis e responsabilidades definidas.

4.4.4.5 Saída: Artefato Plano de Contexto elaborado.

4.4.5 Apresentar o Plano de Contexto

4.4.5.1 Objetivo: apresentar o plano de contexto para a autoridade da unidade.

4.4.5.2 Descrição: a apresentação do Plano de Contexto deverá ser realizada em reunião presencial, ou por outro meio adequado, para que a autoridade tenha conhecimento e possa deliberar sobre o conteúdo do Plano.

4.4.5.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

4.4.5.4 Entrada: Artefato Plano de Contexto elaborado.

4.4.5.5 Saída: Artefato Plano de Contexto apresentado.

4.4.6 Analisar o Plano de Contexto

4.4.6.1 Objetivo: analisar o Plano de Contexto apresentado.

4.4.6.2 Descrição: a análise e a aprovação do Plano de Contexto são etapas fundamentais a serem executadas no processo de GRSIC e deve ser realizada pelos Gestores, com apoio da Equipe de Riscos. Esta aprovação deve ser formal, demonstrando o comprometimento da autoridade com o processo de gestão de riscos.

4.4.6.3 Responsável: Gestor de Segurança da Informação e Comunicações ou Gestor de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações

4.4.6.4 Entrada: Artefato Plano de Contexto.

4.4.6.5 Saída: Artefato Plano de Contexto aprovado.

5 PROCESSO IDENTIFICAR RISCOS

5.1 Neste processo, todos os elementos relacionados à materialização do risco serão identificados, bem como serão executadas as atividades operacionais de levantamento das possíveis ameaças e das vulnerabilidades dos ativos.

5.2 Este processo é o que mais demanda tempo e dedicação por parte da Equipe de Riscos. Este processo pode ser realizado com apoio técnico especializado, de acordo com o tipo de ativo analisado, bem como pode envolver outras equipes técnicas de diferentes áreas do Ministério.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		12/27

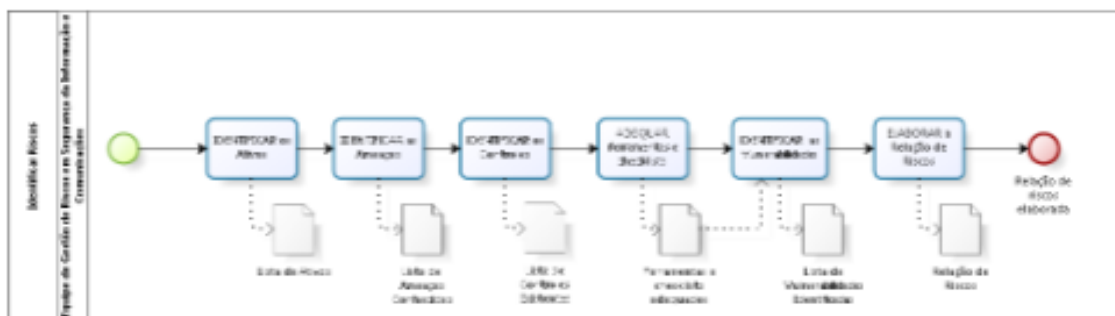


Figura II – Processo Identificar Riscos

5.3 Detalhamento das atividades

5.3.1 Identificar os Ativos

5.3.1.1 Objetivo: identificar os ativos de informação relacionados ao escopo da GRSIC.

5.3.1.2 Descrição: o plano de contexto define o escopo da GRSIC que, por sua vez, precisa ser explorado neste processo. Os ativos de informação que fazem parte do escopo da análise deverão ser identificados e detalhados, de forma que nenhuma informação relevante para a análise de riscos falte, minimizando o risco de comprometer o resultado final da análise. Os resultados da análise são diretamente proporcionais aos níveis de detalhes obtidos em cada um dos ativos de informação. O valor do ativo, de acordo com o plano de contexto, também deverá ser definido nesta etapa.

5.3.1.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

5.3.1.4 Entrada: Artefato Plano de Contexto aprovado.

5.3.1.5 Saída: lista de ativos de informação relacionados ao escopo da GRSIC.

5.3.2 Identificar as Ameaças

5.3.2.1 Objetivo: identificar as ameaças que possam comprometer os ativos de informação da organização.

5.3.2.2 Descrição: as ameaças à que a unidade está exposta devem ser mapeadas, estando ou não relacionadas ao escopo da GRSIC. Ressalta-se que a relação de ameaças pode variar com o tempo, sendo necessário revisá-la em todos os ciclos de análise. Os incidentes de segurança podem fornecer informações sobre as ameaças a que a unidade está sujeita.

5.3.2.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		13/27

5.3.2.4 Entrada: lista de ativos de informação relacionados ao escopo da GRSIC.

5.3.2.5 Saída: lista de ameaças conhecidas.

5.3.3 Identificar os Controles

5.3.3.1 Objetivo: identificar os controles de segurança existentes e implementados nos ativos de informação da organização que pertencem ao escopo da GRSIC.

5.3.3.2 Descrição: controles de segurança que já estejam implementados nos ativos de informação relacionados ao escopo em análise devem ser identificados, uma vez que o cálculo do risco considera este elemento como fator para determinar o impacto causado por uma ameaça ao explorar uma vulnerabilidade. Ativos com controles pré-definidos e implementados tendem a representar menos riscos do que aqueles sem controles.

5.3.3.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

5.3.3.4 Entrada: lista de ativos de informação relacionados ao escopo da GRSIC.

5.3.3.5 Saída: lista de ativos de informação relacionados ao escopo da GRSIC e os controles existentes relacionados.

5.3.4 Adequar as ferramentas e as listas de verificação (*checklists*)

5.3.4.1 Objetivo: adequar as ferramentas e elaborar as listas de verificação (*checklists*) que serão utilizados para a identificação das vulnerabilidades dos ativos de informação.

5.3.4.2 Descrição: anteriormente à verificação das vulnerabilidades, deve-se preparar o ferramental para identificação das vulnerabilidades, bem como os controles a serem implementados para atuação junto às vulnerabilidades identificadas. Esta atividade é essencial à análise, pois a qualidade do resultado obtido se dá em função da qualidade das bases de conhecimento utilizadas. É recomendável que, quando possível, se utilize mais de uma ferramenta de coleta automatizada para os ativos de informação, em conjunto com *checklists* manuais que complementarão as análises automatizadas e serão aplicáveis aos demais ativos que não suporte coleta automatizada. Esta atividade requer que a Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações tenha um conhecimento técnico sobre todos os processos de negócios e os ativos de TIC previstos no escopo da análise. Caso a Equipe não detenha este conhecimento, é recomendável a utilização de um apoio técnico especializado.

5.3.4.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

5.3.4.4 Entrada: lista de ativos de informação relacionados ao escopo.

5.3.4.5 Saída: ferramentas e listas de verificação (*checklists*) adequados ao escopo.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		14/27

5.3.5 Identificar as Vulnerabilidades

5.3.5.1 Objetivo: identificar as vulnerabilidades presentes nos ativos de informação relacionados ao escopo da GRSIC.

5.3.5.2 Descrição: os ativos de informação podem conter vulnerabilidades que, se exploradas por uma ameaça, comprometem o ativo e as respectivas informações geradas, tratadas ou armazenadas. As ferramentas utilizadas para este levantamento devem ser adequadas ao escopo. Quanto mais bem detalhado for a lista de ativos, melhor serão os resultados da identificação de vulnerabilidades.

5.3.5.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

5.3.5.4 Entrada: lista de ativos e ferramentas e listas de verificação adequados ao escopo da análise.

5.3.5.5 Saída: lista de vulnerabilidades dos ativos de informação relacionados ao escopo da análise.

5.3.6 Elaborar a Relação de Riscos

5.3.6.1 Objetivo: relacionar os riscos identificados nos ativos de informação que fazem parte do escopo da análise.

5.3.6.2 Descrição: ao final do processo, todas as informações relacionadas aos ativos, suas ameaças, vulnerabilidades e controles existentes deverão ser organizadas de tal forma que os riscos relacionados estejam aptos a serem analisados e ter o tratamento devido priorizado no próximo processo. A relação de riscos, neste contexto, nada mais é do que a correlação de informações já identificadas nas etapas anteriores.

5.3.6.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

5.3.6.4 Entrada: lista de ativos de informação relacionados ao escopo da GRSIC e suas ameaças conhecidas, vulnerabilidades identificadas e controles existentes.

5.3.6.5 Saída: Artefato Relação de Riscos.

6 PROCESSO ANALISAR RISCOS

6.1 O processo de analisar os riscos é o processo em que se avalia a probabilidade de materialização do risco e o impacto que ele possa causar aos ativos de informação.

6.2 A critério do Gestor de Riscos em Segurança da Informação, pode-se utilizar a matriz de valor do ativo, probabilidade e impacto, resultando na mensuração do risco ou apenas a matriz de valor de probabilidade e impacto. Orienta-se que o valor do ativo seja utilizado no cálculo do

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		15/27

risco quando houver variedade de ativos no escopo, de modo que a sua valoração aprimore o cálculo do risco.

6.3 Deste modo, tem-se duas fórmulas de cálculo de risco possíveis:

a) $VR = VA \times VP \times VI$, no qual VR é valor do risco; VA é valor do ativo; VP é valor da probabilidade; e VI é valor do impacto. Os valores do ativo, probabilidade e impacto podem variar de 1 a 5, conforme definição no Plano de Contexto. Deste modo, o valor do risco poderá ser de 1 a 125.

b) $VR = VP \times VI$, no qual VR é valor do risco; VA é valor do ativo; VP é valor da probabilidade; e VI é valor do impacto. Os valores de probabilidade e impacto podem variar de 1 a 5, conforme definição no Plano de Contexto. Deste modo, o valor do risco poderá ser de 1 a 25.

6.4 Ao final do cruzamento de tais informações, um mapa de riscos deverá ser elaborado para que a organização conheça os riscos à que está sujeita e consiga definir mais facilmente os tratamentos necessários.

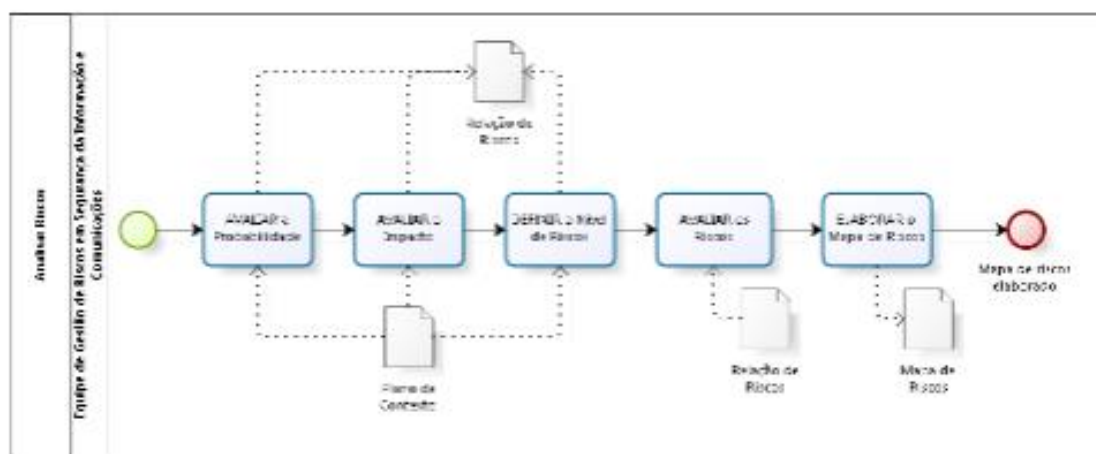


Figura III – Processo Analisar Riscos

6.5 Detalhamento das atividades

6.5.1 Avaliar a Probabilidade

6.5.1.1 Objetivo: avaliar a probabilidade de materialização dos riscos identificados na análise.

6.5.1.2 Descrição: a probabilidade (ou estimativa de frequência) de ocorrência de um evento que possa incorrer em um risco para a organização deverá ser determinada para cada um dos riscos identificados no decorrer da análise. Os valores a serem utilizados para determinar esta ocorrência deverão estar de acordo com os padrões predefinidos no plano de contexto.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		16/27

6.5.1.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

6.5.1.4 Entrada: Artefato Plano de Contexto e Artefato Relação de Riscos.

6.5.1.5 Saída: Artefato Relação de Riscos atualizado.

6.5.2 Avaliar o Impacto

6.5.2.1 Objetivo: avaliar o impacto dos riscos identificados na análise.

6.5.2.2 Descrição: o impacto, resultante ou decorrente de um evento relacionado aos ativos de informação em análise, deve ser determinado para cada um dos riscos identificados. Os valores a serem utilizados para determinar esta ocorrência deverão estar de acordo com os padrões predefinidos no plano de contexto. Para cada risco identificado deverá ser avaliado o impacto na confidencialidade, integridade e/ou disponibilidade da informação ou do ativo de informação.

6.5.2.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

6.5.2.4 Entrada: Artefato Plano de Contexto e Artefato Relação de Riscos.

6.5.2.5 Saída: Artefato Relação de Riscos atualizado.

6.5.3 Definir o Nível de Riscos

6.5.3.1 Objetivo: definir o nível dos riscos identificados na análise, conforme estabelecido no Plano de Contexto.

6.5.3.2 Descrição: o nível de risco para a organização deverá ser determinado para cada um dos riscos identificados. Os valores utilizados deverão estar de acordo com os padrões predefinidos no Artefato Plano de Contexto.

6.5.3.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

6.5.3.4 Entrada: Artefato Plano de Contexto e Artefato Relação de Riscos.

6.5.3.5 Saída: Artefato Relação de Riscos atualizado.

6.5.4 Avaliar os Riscos

6.5.4.1 Objetivo: avaliar os riscos identificados na análise e compará-los com os requisitos e predefinições estipuladas para o processo de GRSIC.

6.5.4.2 Descrição: após a definição de todos os valores relacionados aos cálculos do risco e à identificação do valor do risco para cada risco, uma avaliação dos riscos deve ser realizada por meio da verificação dos resultados dos cálculos executados e dos resultados obtidos e compará-

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		17/27

los com os parâmetros predefinidos no plano de contexto. Esta etapa pressupõe uma atividade menos mecânica e mais analítica, inclusive contemplando uma avaliação mais subjetiva que tem por objetivo verificar se os resultados identificados realmente fazem sentido dentro do contexto da GRSIC.

6.5.4.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

6.5.4.4 Entrada: Artefato Plano de Contexto e Artefato Relação de Riscos.

6.5.4.5 Saída: Artefato Relação de Riscos atualizado.

6.5.5 Elaborar o Mapa de Riscos

6.5.5.1 Objetivo: elaborar o Artefato Mapa de Riscos, com os riscos identificados na análise.

6.5.5.2 Descrição: o Artefato Mapa de Riscos deverá ser elaborado por meio do cruzamento dos valores possíveis entre o valor do ativo, a probabilidade e o impacto por meio de um gráfico, onde será possível identificar claramente a quantidade de riscos para cada nível de risco levantado anteriormente. O mapa de riscos também deverá conter toda e qualquer informação que possa ser resgatada da lista de riscos e que possa ser apresentada de forma gráfica, auxiliando, assim, os Gestores e a organização na tomada de decisões em relação ao tratamento dos riscos. Dependendo da ferramenta utilizada, o Artefato Mapa de Riscos pode ser uma atualização do Artefato Relação de Riscos.

6.5.5.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

6.5.5.4 Entrada: Artefato Plano de Contexto e Artefato Relação de Riscos.

6.5.5.5 Saída: Artefato Mapa de Riscos elaborado.

7 PROCESSO TRATAR RISCOS

7.1 Este é o processo em que tudo aquilo que for necessário, aplicável e que estiver ao alcance da organização para tratar os riscos deverá ser definido e ter sua execução planejada e, por fim, executada.

7.2 Avaliar a possibilidade de aplicação dos controles do ponto de vista operacional, financeiro e de recursos humanos são atividades essenciais nesta etapa, uma vez que nem sempre o tratamento poderá evitar ou reduzir de fato os riscos, o que remete a maneiras diferentes de lidar com eles, inclusive compartilhando-os, se for o caso.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		18/27

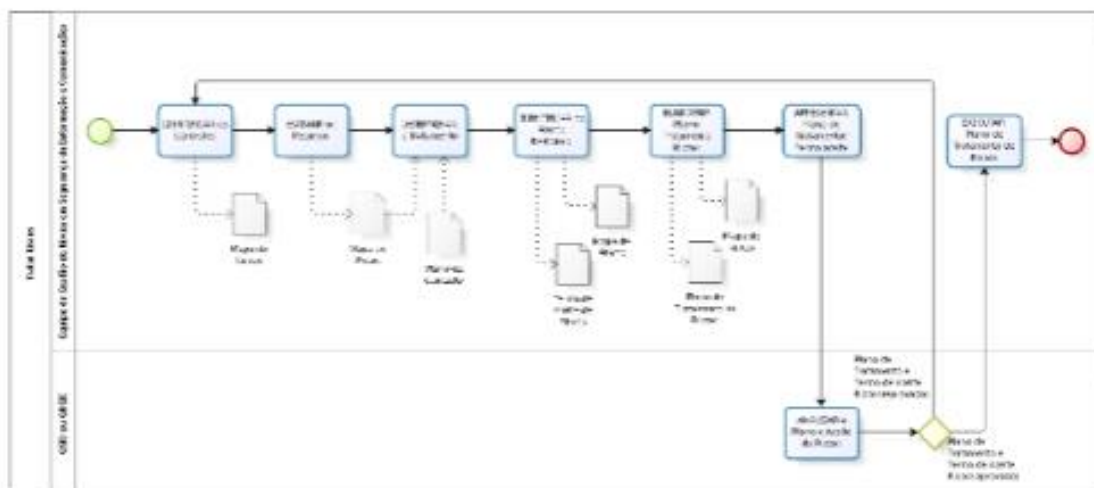


Figura IV – Processo Tratar os Riscos

7.3 Detalhamento das atividades

7.3.1 Identificar os Controles

7.3.1.1 Objetivo: identificar os controles necessários para a redução ou eliminação dos riscos indicados.

7.3.1.2 Descrição: identificar os controles necessários para eliminar os riscos ou diminuir seu impacto ou probabilidade é um dos objetivos de uma análise de riscos. Sistemas automatizados de detecção de vulnerabilidades normalmente trazem sugestões de controles para a correção dos problemas, mas estas sugestões não diminuem a importância de um trabalho analítico e minucioso para definir quais os controles mais eficazes e efetivos.

7.3.1.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

7.3.1.4 Entrada: Artefato Relação de Riscos, Artefato Mapa de Riscos, ferramentas e listas de verificação.

7.3.1.5 Saída: relação de controles identificados.

7.3.2 Estimar os Recursos

7.3.2.1 Objetivo: estimar os recursos necessários ao tratamento dos riscos.

7.3.2.2 Descrição: após identificar os controles aplicáveis, é necessário identificar os recursos necessários para a efetiva implementação dos controles, tais como os recursos humanos (quem vai fazer), financeiros (quanto custa para fazer), operacionais (como vai fazer) e de tempo (quando vai fazer). Esta tarefa é essencial para que a organização possa decidir sobre a

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		19/27

implementação dos controles ou não, uma vez que nem sempre há recursos humanos disponíveis ou o custo acaba sendo tão elevado a ponto de inviabilizar sua implementação, o que faz com que a organização passe a aceitar esses riscos.

7.3.2.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

7.3.2.4 Entrada: Artefato Relação de Riscos, Artefato Mapa de Riscos, ferramentas e listas de verificação.

7.3.2.5 Saída: relação de recursos necessários estimados.

7.3.3 Determinar o Tratamento

7.3.3.1 Objetivo: determinar, dentre as possibilidades, aquela que melhor se encaixa como opção para o tratamento.

7.3.3.2 Descrição: após definir os controles a serem aplicados e os recursos necessários, é necessário realizar um trabalho analítico acerca das possibilidades de tratamento para cada risco identificado. Os riscos poderão ser modificados, retidos, evitados ou compartilhados. O tratamento dos riscos deve considerar, ainda, o estabelecido no plano de contexto. Abaixo, descrição de cada tratamento.

a) Reduzir o risco:

- objetivo: definir os controles, dentre os possíveis, com intuito de diminuir o nível de risco identificado, sem eliminá-lo por completo.

- descrição: reduzir o risco significa diminuir a sua probabilidade ou o seu impacto, caso se materialize. Contudo, não evita o risco por completo. A redução como forma de tratamento de um risco geralmente ocorre por limitação de recursos. Nesta situação, apenas uma parte dos controles aplicáveis é implementada e seu residual deverá ser aceito e monitorado.

b) Aceitar o risco:

- objetivo: determinar que os riscos identificados serão aceitos pela organização.

- descrição: aceitar um risco não irá interferir em seu valor nem em seu potencial impacto ou probabilidade de ocorrer. O risco continua existindo do mesmo modo, contudo, é aceito pela organização. A retenção geralmente ocorre por conta da limitação de recursos para a implementação de controles ou pelo baixo nível que representa, de modo que os recursos alocados podem fazer com que se torne mais dispendioso tratá-lo. Riscos retidos devem ser monitorados constantemente e formalmente aceitos.

c) Evitar o risco;

- objetivo: definir os controles, dentre os possíveis, com intuito de eliminar por completo os riscos identificados.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		20/27

- descrição: evitar um risco irá eliminá-lo por completo e não apenas alterar seu valor. Sempre que possível, os riscos deverão ser evitados. Porém, considerando sempre as condições para que isto possa ocorrer, sem que a organização seja penalizada por ter alocado recursos excessivos, o que pode trazer prejuízos. Controles efetivos não estão diretamente relacionados à grande alocação de recursos, mas sim à capacidade analítica da equipe responsável por determinar o tratamento dos riscos.

d) Transferir o risco;

- objetivo: transferir a terceiros os impactos ocasionados pela possível materialização dos riscos identificados.

- descrição: transferir o risco é uma forma de tratá-lo repassando a outrem a responsabilidade no caso de sua materialização. Seguros que cubram as consequências de materialização de um risco podem ser uma maneira de terceirizar um risco.

7.3.3.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

7.3.3.4 Entrada: Artefato Relação de Riscos, Artefato Mapa de Riscos, ferramentas e listas de verificação.

7.3.3.5 Saída: tratamento dos riscos definidos

7.3.4 Identificar os Riscos Residuais

7.3.4.1 Objetivo: identificar quais são os riscos residuais após a definição de tratamento de riscos e elaborar o termo de aceite de riscos.

7.3.4.2 Descrição: após definido o tratamento para os riscos e este tratamento ser considerado satisfatório do ponto de vista legal, operacional, financeiro, de recursos humanos e tempo, podem restar riscos residuais. Os riscos residuais são todos os riscos assim determinados pelo plano de contexto com nível de risco mínimo para tratamento, além dos riscos resultantes do tratamento de redução. Normalmente riscos muito baixos são considerados riscos residuais pois os custos de implementação de controles ultrapassam o benefício que possa ser gerado. Os riscos residuais deverão ser relacionados, formalmente aceitos pela organização e monitorados.

7.3.4.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

7.3.4.4 Entrada: Artefato Relação de Riscos, Artefato Mapa de Riscos, ferramentas e listas de verificação.

7.3.4.5 Saída: riscos residuais identificados e Artefato Termo de Aceite de Riscos.

7.3.5 Elaborar o Plano de Tratamento de Riscos

7.3.5.1 Objetivo: consolidar o plano de tratamento de riscos e as ações a serem adotadas.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		21/27

7.3.5.2 Descrição: o plano de tratamento dos riscos é um consolidado geral com a definição de tratamento para cada risco, contendo, assim, informações sobre os responsáveis pela implementação dos controles, o prazo para tal implementação, os recursos necessários e o status de tais atividades. O plano de tratamento não é imutável, devendo ser reavaliado quando necessário. O plano deve ser implementado para que os riscos sejam efetivamente tratados.

7.3.5.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

7.3.5.4 Entrada: Artefato Relação de Riscos, Artefato Mapa de Riscos, ferramentas e listas de verificação, Artefato Termo de Aceite de Riscos.

7.3.5.5 Saída: Artefato Plano de Tratamento de Riscos elaborado.

7.3.6 Apresentar Plano de Tratamento / Termo de Aceite

7.3.6.1 Objetivo: apresentar o plano de tratamento e o termo de aceite para a autoridade da unidade.

7.3.6.2 Descrição: a apresentação do plano de tratamento e do termo de aceite deverá ser realizada em reunião presencial, ou por outro meio adequado, para que a autoridade tenha conhecimento e possa deliberar sobre o conteúdo do plano e do termo.

7.3.6.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

7.3.6.4 Entrada: Artefato Plano de Tratamento de Riscos e Artefato Termo de Aceite de Riscos.

7.3.6.5 Saída: Artefato Plano de Tratamento de Riscos e Artefato Termo de Aceite de Riscos apresentados.

7.3.7 Analisar Plano de Tratamento / Termo de Aceite

7.3.7.1 Objetivo: analisar o plano de tratamento e o termo de aceite apresentados.

7.3.7.2 Descrição: é fundamental a análise e aprovação do plano de tratamento e do termo de aceite pelo Gestor de Segurança da Informação e Comunicações ou Gestor de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações, com apoio da Equipe de Riscos. Esta aprovação deve ser formal, demonstrando o comprometimento da autoridade com o processo de gestão de riscos.

7.3.7.3 Responsável: Gestor de Segurança da Informação e Comunicações ou Gestor de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

7.3.7.4 Entrada: Artefato Plano de Tratamento de Riscos e Artefato Termo de Aceite de Riscos.

7.3.7.5 Saída: Artefato Plano de Tratamento de Riscos e Artefato Termo de Aceite de Riscos aprovados.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		22/27

7.3.8 Executar Plano de Tratamento de Riscos

7.3.8.1 Objetivo: executar o plano de tratamento de riscos, com o intuito de tratar os riscos conforme as definições do próprio plano.

7.3.8.2 Descrição: esta atividade consiste no tratamento dos riscos, por meio da execução do plano de tratamento. Deve-se estar atento à execução fiel do plano, para que os riscos sejam tratados (reduzir, evitar, reter ou compartilhar) conforme o planejado e aprovado. Durante a execução do plano podem surgir necessidades de ajustes ao plano, o que deverá ser feito pelo Equipe de Riscos e aprovado pelo Gestor.

7.3.8.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

7.3.8.4 Entrada: Artefato Plano de Tratamento de Riscos.

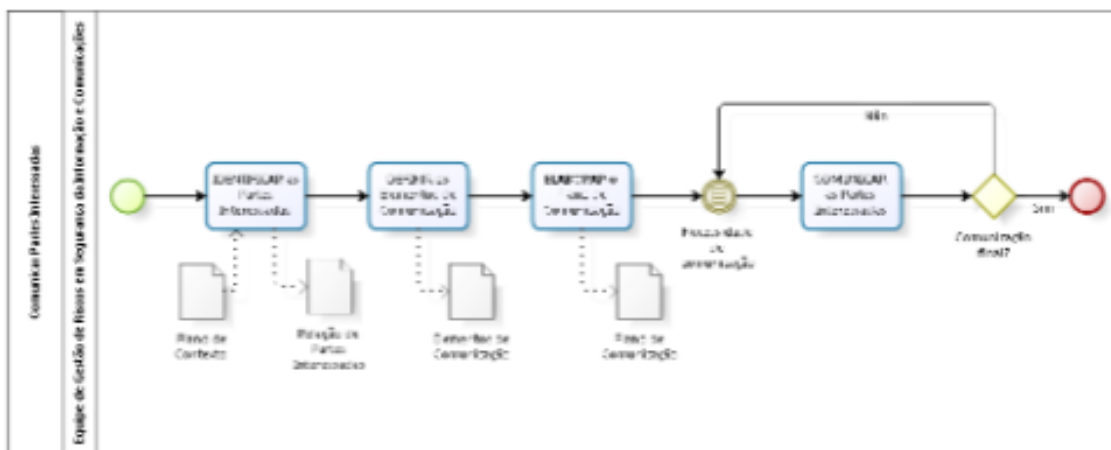
7.3.8.5 Saída: Artefato Termo de Conclusão do Plano de Tratamento de Riscos.

8 PROCESSO COMUNICAR PARTES INTERESSADAS

8.1 O processo de comunicação é transversal e tem como finalidade comunicar as partes interessadas, a qualquer momento, o status do processo de GRSIC. Por ser um processo transversal, ocorre desde o início do processo, durante o estabelecimento do contexto, até o término do tratamento dos riscos.

8.2 Portanto, a comunicação deverá ocorrer de maneira formal sempre que necessário, tanto em relação à execução do processo e seus resultados, como em relação ao gerenciamento do processo.

8.3 O plano de comunicação deve ser elaborado em paralelo ao plano de contexto, de modo que seja possível identificar todas as partes interessadas, bem como os elementos de comunicação, no início de cada ciclo de análise, possibilitando uma comunicação adequada.



Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		23/27

Figura V – Processo Comunicar Partes Interessadas

8.4 Detalhamento das atividades

8.4.1 Identificar as Partes Interessadas

8.4.1.1 Objetivo: identificar as partes que devem ser comunicadas sobre o andamento e os resultados do processo.

8.4.1.2 Descrição: a comunicação dentro do processo de GRSIC é elemento essencial e, para que seja efetiva, deve ser realizada de forma organizada e direcionada apenas às partes interessadas. Para tanto, deve-se identificar, nos diversos níveis da unidade, quais são as pessoas que devem ser comunicadas.

8.4.1.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

8.4.1.4 Entrada: organograma da unidade, lista de recursos, plano de contexto.

8.4.1.5 Saída: relação de partes interessadas.

8.4.2 Definir os Elementos de Comunicação

8.4.2.1 Objetivo: identificar o que deve ser comunicado às partes interessadas sobre o andamento, gerenciamento e os resultados do processo.

8.4.2.2 Descrição: após definir a quem comunicar, é necessário definir o que quer comunicar, quando comunicar, por que meios comunicar e se será necessária alguma interação com as partes comunicadas, além do controle do status de cada comunicado, formando, assim, um plano de comunicação formal.

8.4.2.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

8.4.2.4 Entrada: relação das partes interessadas, Artefato Plano de Contexto.

8.4.2.5 Saída: relação de partes interessadas.

8.4.3 Elaborar o Plano de Comunicação

8.4.3.1 Objetivo: elaborar o plano de comunicação, documento que auxilia todas as comunicações realizadas no âmbito do processo de GRSIC.

8.4.3.2 Descrição: após identificar as partes interessadas e definir os elementos necessários para a comunicação, é necessário unir todos estes itens no Plano de Comunicação que deverá servir de controle sobre as comunicações a serem realizadas pelo processo de GRSIC. O Plano deve ser atualizado sempre que necessário.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		24/27

8.4.3.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

8.4.3.4 Entrada: relação das partes interessadas, Artefato Plano de Contexto.

8.4.3.5 Saída: Artefato Plano de Comunicação elaborado.

8.4.4 Necessidade de Comunicação

8.4.4.1 Após a elaboração do plano de comunicação, o processo irá aguardar a ocorrência do evento “necessidade de comunicação” para seguir para a próxima atividade. Todas as necessidades de comunicação estarão descritas no plano de comunicação, tal como a comunicação sobre o plano de contexto, mapa de riscos, plano de tratamento. Assim, quando surgir a necessidade de comunicação, o plano deverá ser acionado para a realização da comunicação.

8.4.5 Comunicar as Partes Interessadas

8.4.5.1 Objetivo: efetuar a comunicação das partes interessadas conforme a necessidade de comunicação, em atenção ao plano de comunicação.

8.4.5.2 Descrição: elaborado o plano de comunicação, as partes interessadas deverão ser comunicadas conforme o planejamento, respeitando o destinatário da comunicação, o prazo, seu conteúdo e a necessidade ou não de a parte interessada dar um feedback sobre o conteúdo comunicado. A comunicação é o ato formal que faz a organização tomar conhecimento acerca da GRSIC e de seu processo como um todo. As partes deverão ser comunicadas, conforme previsão do plano de comunicação, do início ao fim do processo de gestão de riscos. Deste modo, sempre que houver a necessidade, a atividade de comunicar as partes interessadas deverá ser realizada.

8.4.5.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

8.4.5.4 Entrada: Artefato Plano de Comunicação.

8.4.5.5 Saída: comunicação às partes interessadas realizada.

9 PROCESSO MONITORAR PROCESSOS

9.1 O processo de monitorar o processo é transversal e tem como objetivo acompanhar as atividades os resultados gerados em cada ciclo do processo, bem como acompanhar o processo em si, visando o seu aprimoramento.

9.2 Por meio do monitoramento, a organização passa a ter conhecimento sobre o andamento da gestão de riscos como um todo, podendo, assim, identificar pontos de falhas e melhorias a serem implementadas para que os resultados esperados possam ser plenamente alcançados, além de monitorar os resultados propriamente ditos e saber se estão de acordo com o planejado.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		25/27

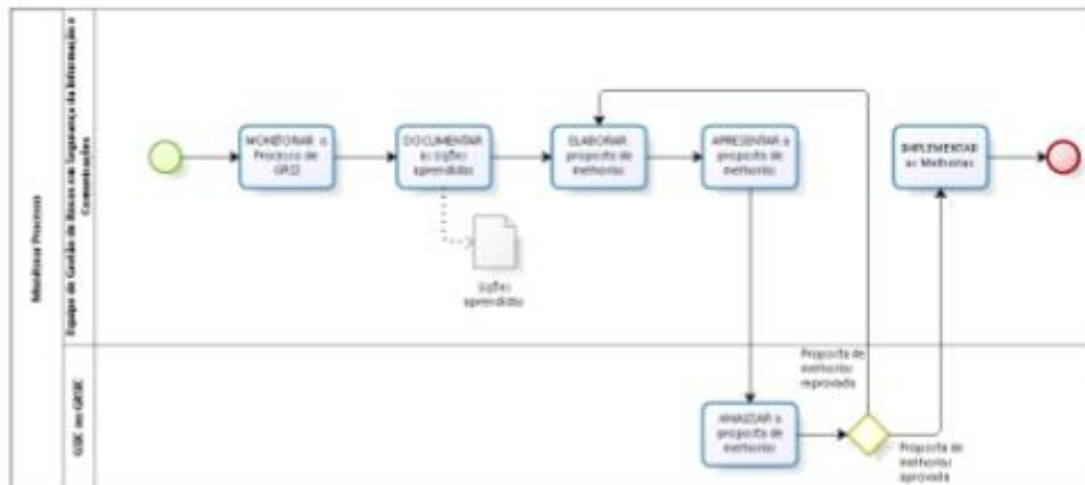


Figura VI – Processo Monitorar Riscos

9.3 Detalhamento das atividades

9.3.1 Monitorar o Processo de GRSIC

9.3.1.1 Objetivo: monitorar o fluxo do processo de GRSIC, avaliando sua estrutura, fluxo de trabalho e artefatos.

9.3.1.2 Descrição: monitorar todas as atividades de todos os processos da gestão de riscos de segurança da informação e verificar as inconsistências e as eventuais necessidades de ajustes, tanto para correção quanto para aprimoramento do processo ou de seus artefatos. Por se tratar de um processo transversal, deverá ser executado sempre que possível e à períodos de tempo pré-determinados preferencialmente.

9.3.1.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

9.3.1.4 Entrada: processo de GRSIC e artefatos.

9.3.1.5 Saída: processo de GRSIC e artefatos revisados.

9.3.2 Documentar as lições aprendidas

9.3.2.1 Objetivo: documentar as lições aprendidas em cada processo no intuito de aprimorar o processo de gestão de riscos em segurança da informação, bem como cada atividade desenvolvida.

9.3.2.2 Descrição: durante a execução dos ciclos de análise de riscos, é possível que ocorram situações que não estavam previstas e que requeiram uma atuação da Equipe de Riscos e, eventualmente, dos Gestores. Assim, estes eventos devem ser formalmente documentados para

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		26/27

que em próximos ciclos esteja previsto e ocorram melhorias. Do mesmo modo, a cada ciclo também será possível identificar outros tipos de melhorias a serem realizadas, tanto no processo de gestão quanto em cada atividade. Todas essas lições devem ser formalmente documentadas, formando uma base de conhecimento.

9.3.2.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

9.3.2.4 Entrada: processo de GRSIC e artefatos.

9.3.2.5 Saída: Artefato Lições Aprendidas.

9.3.3 Elaborar proposta de melhorias

9.3.3.1 Objetivo: identificar melhorias no processo de GRSIC e seus artefatos que possam torná-lo mais efetivo e elaborar uma proposta de melhorias.

9.3.3.2 Descrição: identificar, após avaliação periódica e sistêmica, as possibilidades de melhoria, ajustes e/ou correções aplicáveis aos processos de GRSIC e seus artefatos que possam representar melhorias efetivas aos mesmos. As melhorias podem estar relacionadas aos fluxos de trabalho, documentos complementares, atores dos processos, tempos de execução, documentos de controle, meios de comunicação ou quaisquer outros artefatos. A proposta deve envolver a autoridade e, eventualmente, as partes interessadas, declarando de maneira clara os benefícios trazidos pelas melhorias propostas. A proposta de implementação das melhorias deve ser formal e deve contar com a aprovação da autoridade da unidade.

9.3.3.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

9.3.3.4 Entrada: lições aprendidas, processo de GRSIC e artefatos.

9.3.3.5 Saída: Artefato Proposta de Melhorias.

9.3.4 Apresentar a proposta de melhorias

9.3.4.1 Objetivo: propor, formalmente, à autoridade da unidade, as melhorias identificadas no processo de GRSIC e seus artefatos que possam torná-lo mais efetivo e eficaz.

9.3.4.2 Descrição: propor à autoridade da unidade a implementação das melhorias identificadas e aplicáveis aos processos de GRSIC.

9.3.4.3 Responsável: Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

9.3.4.4 Entrada: Artefato Proposta de Melhorias.

9.3.4.5 Saída: Artefato Proposta de Melhorias apresentada.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
04/CSIC/MCTIC	00		27/27

9.3.5 Analisar Proposta de Melhorias

9.3.5.1 **Objetivo:** analisar a proposta de melhorias apresentada.

9.3.5.2 **Descrição:** a análise e aprovação da proposta de melhorias é necessária para a execução das melhorias previstas. Esta aprovação deve ser formal, demonstrando o comprometimento da autoridade com o processo de gestão de riscos.

9.3.5.3 **Responsável:** Gestor de Segurança da Informação e Comunicações ou Gestor de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

9.3.5.4 **Entrada:** Artefato Proposta de Melhorias.

9.3.5.5 **Saída:** Artefato Proposta de Melhorias aprovada.

9.3.6 Implementar as Melhorias

9.3.6.1 **Objetivo:** implementar, formalmente, as melhorias aprovadas no processo de GRSIC e seus artefatos, no intuito de torná-lo mais efetivo.

9.3.6.2 **Descrição:** implementar as melhorias identificadas após a aprovação das propostas. A implementação das melhorias deve seguir o formalismo da organização em relação às alterações processuais. A implementação das melhorias deverá ser comunicada antes e depois de serem realizadas, garantindo a ideal preparação e consequente adaptação da organização em razão de tais ajustes em seus processos.

9.3.6.3 **Responsável:** Equipe de Gestão de Riscos em Segurança da Informação e Comunicações.

9.3.6.4 **Entrada:** Artefato Proposta de Melhorias.

9.3.6.5 **Saída:** Processo de GRSIC com melhorias ou ajustes implementados.

PORTARIA Nº 1160, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018

Aprova a Norma Complementar nº 05 à Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e considerando o disposto no art. 5º, inciso VII, da Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, resolve:

Art. 1º Fica aprovada, na forma do Anexo, a Norma Complementar nº 05 à Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

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

GILBERTO KASSAB



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria Executiva
Comitê de Segurança da Informação e Comunicações

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
05/CSIC/MCTIC	00		1/5

DIRETRIZES PARA O SERVIÇO DE TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA EM REDES COMPUTACIONAIS

ORIGEM

Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC).

REFERÊNCIA NORMATIVA

Portaria nº 4.711, de 18 de agosto de 2017 – Posic/MCTIC.

Portaria nº 5357, de 12 de setembro de 2017 – Institui a ETIR/MCTIC.

[Norma Complementar 08/IN01/DSIC/GSIPR](#), de 19 de agosto de 2010.

[Norma Complementar 21/IN01/DSIC/GSIPR](#), de 08 de outubro de 2014.

ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.

ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma Complementar aplica-se aos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado; aos órgãos específicos singulares e às unidades descentralizadas deste Ministério.

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Termos e Definições
3. Disposições Gerais
4. Procedimentos
5. Vigência

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há.

APROVAÇÃO

Gilberto Kassab
Ministro

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
05/CSIC/MCTIC	00		2/5

1 OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para o serviço de tratamento de incidentes de segurança em redes computacionais no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC).

2 TERMOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta norma, aplicam-se os seguintes termos e definições:

2.1 Ativo de Informação - os meios de armazenamento, transmissão e processamento da informação; os equipamentos necessários a isso; os sistemas utilizados para tal; os locais onde se encontram esses meios, e também os recursos humanos que a eles têm acesso.

2.2 Agente Responsável pela ETIR - servidor público ocupante de cargo efetivo ou militar de carreira de órgão da Administração Pública Federal (APF), direta ou indireta incumbido de chefiar e gerenciar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais.

2.3 Central de Serviços - equipe responsável pelos serviços de suporte técnico de tecnologia da informação do MCTIC. Normalmente está associada aos colaboradores pertencentes ao contrato de sustentação da infraestrutura de rede do órgão.

2.4 Centro de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em Redes de Computadores da Administração Pública Federal (CTIR Gov) - centro de tratamento subordinado ao Departamento de Segurança de Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - DSIC/GSI/PR.

2.5 Equipe de Monitoramento de Rede - equipe responsável pelo monitoramento da infraestrutura do órgão. Normalmente está associada aos colaboradores pertencentes ao contrato de sustentação da infraestrutura de rede do MCTIC.

2.6 Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) - grupo de pessoas com a responsabilidade de receber, analisar e responder às notificações e atividades relacionadas à incidentes de segurança em redes computacionais.

2.7 Endereço IP (Internet Protocol) - refere-se ao conjunto de elementos numéricos ou alfanuméricos que identifica um dispositivo eletrônico em uma rede de computadores.

2.8 Evidência - informação ou dado, armazenado ou transmitido eletronicamente que pode ser reconhecida como parte de um evento.

2.9 Gestor de Segurança da Informação e Comunicações - autoridade responsável por coordenar e instituir a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR).

2.10 Incidente de Segurança - qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, relacionado à segurança da informação em sistemas de computação ou redes de computadores e que interrompa ou impacte a operação de um serviço, afetando aspectos como funcionalidade, performance ou disponibilidade.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
05/CSIC/MCTIC	00		3/5

2.11 Informação Sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

2.12 Metadados - Conjunto de dados que descrevem outros dados.

2.13 Preservação de evidência - é o processo que compreende a salvaguarda das evidências e dos dispositivos, de modo a garantir que os dados ou metadados não sofram alteração, preservando-se a integridade e a confidencialidade das informações.

2.14 Serviço de Tratamento de Incidentes de Segurança em Redes Computacionais - serviço que consiste em receber, filtrar, classificar e responder as solicitações e os alertas e realizar as análises dos incidentes de segurança, procurando extrair informações que permitam impedir a continuidade da ação maliciosa e também a identificação de tendências.

2.15 Software - programa de computador e seus respectivos dados de configuração.

2.16 Usuário - agente público, colaborador ou estagiário que faz uso dos recursos de tecnologia da informação, rede e telefonia do MCTIC.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

A ETIR deve observar e adotar, no mínimo, os seguintes aspectos e procedimentos:

3.1 Registro de incidentes de segurança em redes de computadores: todos os incidentes notificados ou detectados devem ser registrados, adotando o procedimento previsto no item 4.2 desta Norma, com a finalidade de assegurar o registro histórico das atividades da ETIR;

3.2 Tratamento da informação: o tratamento da informação pela ETIR deve ser realizado de forma a viabilizar e assegurar disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade da informação, observada a legislação em vigor, naquilo que diz respeito ao estabelecimento de graus de sigilo;

3.3 Recursos disponíveis: a ETIR deve possuir os recursos materiais, tecnológicos e humanos, suficientes para prestar os seus serviços;

3.4 Capacitação dos membros da ETIR: os membros da ETIR devem estar capacitados para operar os recursos disponíveis para a condução dos seus serviços;

3.5 Durante o gerenciamento de incidentes de segurança em redes de computadores, havendo indícios de ilícitos criminais, a ETIR tem como dever:

3.5.1 Acionar as autoridades policiais competentes para a adoção dos procedimentos legais julgados necessários;

3.5.2 Observar os procedimentos para preservação das evidências, conforme Norma Complementar nº 06/CSIC/MCTIC;

3.6 Priorizar a continuidade dos serviços da ETIR e da missão institucional da organização, observando os procedimentos previstos no item 3.5.2 desta Norma Complementar.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
05/CSIC/MCTIC	00		4/5

4 PROCEDIMENTOS

4.1 Identificação de Incidente de Segurança

4.1.1 Todos os usuários que tenham conhecimento de incidentes de segurança devem notificar a Central de Serviços por meio de abertura de chamado em ferramenta específica, pelo endereço de e-mail “suporte@mctic.gov.br” ou pelo telefone da Central de Serviços, responsável pela prestação de serviço de suporte de tecnologia da informação.

4.1.2 Os incidentes de segurança identificados pela ETIR, pela Central de Serviços ou pela Equipe de Monitoramento de Rede devem ser registrados diretamente em ferramenta específica, conforme item 4.2 desta Norma.

4.1.3 Os incidentes de segurança identificados por softwares especializados deverão ser registrados em ferramenta específica, conforme item 4.2 desta Norma.

4.2 Registro de Incidente de Segurança

4.2.1 O registro do incidente de segurança deverá ser realizado em ferramenta específica, disponibilizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

4.2.2 A ferramenta que trata o item anterior será a mesma utilizada para o controle dos chamados pela Central de Serviços.

4.2.3 O registro deverá conter as seguintes informações:

- a) identificação do usuário que registrou o incidente de segurança;
- b) descrição dos fatos do incidente de segurança;
- c) data, hora e fuso horário do incidente de segurança;
- d) outras informações relevantes sobre o incidente de segurança.

4.3 Análise do Incidente de Segurança

4.3.1 Após o registro, a ETIR deverá ser notificada do registro do incidente pelo endereço eletrônico “etir@mctic.gov.br”.

4.3.2 Caso a ETIR confirme que a ocorrência registrada é um incidente de segurança, deverá identificar os ativos de informação e serviços afetados e mensurar os impactos do incidente nos ativos de informação, considerando os critérios de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

4.3.3 Após a mensuração dos impactos, deve-se classificar, priorizar e atribuir as responsabilidades para o tratamento do incidente.

4.4 Tratamento do incidente de segurança

4.4.1 A ETIR deve acompanhar a resolução do incidente de segurança, verificando se o tratamento do incidente segue os processos, os métodos e as normas estabelecidas.

4.4.2 A ETIR deve garantir a recuperação dos ativos de informação e serviços impactados em conformidade com os planos de recuperação, quando disponíveis.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
05/CSIC/MCTIC	00		5/5

4.4.3 O conhecimento adquirido na resolução dos incidentes deve ser registrado em base de conhecimento específica, no intuito de aprimorar a segurança do órgão e compartilhar as informações com o CTIR Gov.

4.4.4 As evidências do incidente devem ser armazenadas seguindo o disposto na Norma Complementar nº 06/CSIC/MCTIC.

4.4.5 A ETIR deve adotar, após a resolução do incidente de segurança, as providências necessárias para eliminar ou minimizar a possibilidade de uma nova ocorrência do incidente.

4.5 Comunicação do Incidente de Segurança

4.5.1 O agente responsável pela ETIR deverá comunicar a ocorrência de incidente de segurança ao Gestor de Segurança da Informação e Comunicações (GSIC), ao proprietário e ao custodiante do ativo de informação e ao Centro de Tratamento de Incidentes de Segurança em Redes de Computadores da Administração Pública Federal - CTIR Gov, conforme procedimentos a serem definidos pelo próprio CTIR Gov, com vistas a permitir que sejam dadas soluções integradas para a APF, bem como a geração de estatísticas.

4.5.2 A comunicação à autoridade com atribuição para apurar os fatos do incidente de segurança deverá obedecer ao disposto na Norma Complementar nº 06/CSIC/MCTIC.

5 VIGÊNCIA

Esta Norma Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1161, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018

Aprova a Norma Complementar nº 06 à Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e considerando o disposto no art. 5º, inciso VII, da Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada, na forma do Anexo, a Norma Complementar nº 06 à Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

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

GILBERTO KASSAB



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
Secretaria Executiva
Comitê de Segurança da Informação e Comunicações

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
06/CSIC/MCTIC	00		1/10

DIRETRIZES PARA O REGISTRO DE EVENTOS, COLETA E PRESERVAÇÃO DE EVIDÊNCIAS DE INCIDENTES DE SEGURANÇA EM REDES COMPUTACIONAIS

ORIGEM

Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC).

REFERÊNCIA NORMATIVA

Portaria nº 4.711, de 18 de agosto de 2017 – Posic/MCTIC.

Portaria nº 5357, de 12 de setembro de 2017 – Institui a ETIR/MCTIC.

Norma Complementar nº 05/CSIC/MCTIC, de 28 de fevereiro de 2018.

Norma Complementar 08/IN01/DSIC/GSIPR, de 19 de agosto de 2010.

Norma Complementar 21/IN01/DSIC/GSIPR, de 08 de outubro de 2014.

ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.

ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma Complementar aplica-se aos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado; aos órgãos específicos singulares e às unidades descentralizadas deste Ministério.

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Termos e Definições
3. Dos Incidentes de Segurança em Redes Computacionais
4. Dos Requisitos para Adequação dos Ativos de Informação
5. Dos Procedimentos para Coleta e Preservação das Evidências
6. Da Comunicação às Autoridades Competentes
7. Vigência
8. Anexos

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há.

APROVAÇÃO

Gilberto Kassab
Ministro

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
06/CSIC/MCTIC	00		2/10

1 OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para o registro, coleta e preservação de evidências de incidentes de segurança em redes computacionais no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC).

2 TERMOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta norma, aplicam-se os seguintes termos e definições:

2.1 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.

2.2 Agente responsável pela ETIR - servidor público ocupante de cargo efetivo ou militar de carreira de órgão ou entidade da Administração Pública Federal (APF), direta ou indireta incumbido de chefiar e gerenciar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais.

2.3 Aquisição de evidência - processo de coleta e cópia das evidências de incidente de segurança em redes computacionais.

2.4 Ativos de Informação - os meios de armazenamento, transmissão e processamento da informação; os equipamentos necessários a isso; os sistemas utilizados para tal; os locais onde se encontram esses meios, e também os recursos humanos que a eles têm acesso.

2.5 Auditoria - processo de exame cuidadoso e sistemático das atividades desenvolvidas, cujo objetivo é averiguar se elas estão de acordo com as disposições planejadas e estabelecidas previamente, se foram implementadas com eficácia e se estão adequadas (em conformidade) à consecução dos objetivos.

2.6 Autenticação - processo de identificação das partes envolvidas em um processo.

2.7 Autenticidade - propriedade de que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, ou por um determinado sistema, órgão ou entidade.

2.8 Autorização - processo que visa garantir que as informações são acessíveis exclusivamente àqueles com permissão de acesso.

2.9 Coleta de evidências de segurança em redes computacionais - processo de obtenção de itens físicos que contém uma potencial evidência, mediante a utilização de metodologia e ferramentas adequadas. Este processo inclui a aquisição, ou seja, a geração das cópias das mídias, ou coleção de dados que contenham evidências do incidente.

2.10 Endereço IP (Internet Protocol) - refere-se ao conjunto de elementos numéricos ou alfanuméricos que identifica um dispositivo eletrônico em uma rede de computadores.

2.11 Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) - grupo de pessoas com a responsabilidade de receber, analisar e responder à notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em redes de computadores.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
06/CSIC/MCTIC	00		3/10

2.12 **Evidência digital** - informação ou dado, armazenado ou transmitido eletronicamente, em modo binário, que pode ser reconhecida como parte de um evento.

2.13 **Incidente de segurança em redes computacionais** - é qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, relacionado à segurança dos sistemas de computação ou das redes de computadores.

2.14 **Informação Sigilosa** - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

2.15 **Log ou Registro de Auditoria** - registro de eventos relevantes em um dispositivo ou sistema computacional.

2.16 **Metadados** - conjunto de dados estruturados que descrevem informação primária.

2.17 **Preservação de evidência de incidentes em redes computacionais** - é o processo que compreende a salvaguarda das evidências e dos dispositivos, de modo a garantir que os dados ou metadados não sofram alteração, preservando-se a integridade e a confidencialidade das informações.

2.18 **Resumo Criptográfico** - é um método criptográfico que, quando aplicado sobre uma informação, independente do tamanho desta, gera um resultado único e de tamanho fixo, também chamado de "hash".

2.19 **Tratamento da Informação Classificada** - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

3 DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA EM REDES COMPUTACIONAIS

Estão abrangidos por esta Norma Complementar todos os eventos contrários ao ordenamento jurídico em vigor, bem como as normas constantes da Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (Posic/MCTIC), como:

- a) Divulgação não autorizada de dado ou informação sigilosa contida em sistema, arquivo ou base de dados da Administração Pública Federal (APF), nos termos do art. 153, §1º-A do Código Penal;
- b) Invasão de dispositivo informático, nos termos do art. 154-A do Código Penal;
- c) Interrupção de serviço telemático ou de informação de utilidade pública, previsto no §1º do art. 266 do Código Penal;
- d) Inserção ou facilitação de inserção de dados falsos, alteração ou exclusão de dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da APF, nos termos do art. 313-A do Código Penal;

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
06/CSIC/MCTIC	00		4/10

- e) Modificação ou alteração por funcionário público de sistema de informação ou programa de informática sem autorização, nos termos do art. 313-B do Código Penal;
- f) Distribuição, armazenamento ou conduta vinculada a pornografia infantil, nos termos dos arts. 240, 241, 241-A, 241-B, 241-C e 241-D da Lei nº 8069/90; e
- g) Interceptação telemática clandestina, nos termos do art. 10 da Lei nº 9296/96.

4 DOS REQUISITOS PARA ADEQUAÇÃO DOS ATIVOS DE INFORMAÇÃO

4.1 O horário dos ativos de informação, quando cabível, deve ser ajustado por meio de mecanismos de sincronização de tempo, de forma a garantir que as configurações de data, hora e fuso horário do relógio interno estejam sincronizados com a “Hora Legal Brasileira (HLB)”, de acordo com o serviço oferecido e assegurado pelo Observatório Nacional (ON).

4.2 Os ativos de informação devem ser configurados de forma a registrar todos os eventos relevantes de SIC, e no mínimo, os seguintes:

- a) Autenticação, tanto os bem-sucedidos quanto os malsucedidos;
- b) Acesso a recursos e dados privilegiados; e
- c) Acesso e alteração nos registros de auditoria.

4.3 Os registros dos eventos previstos no item anterior devem incluir as seguintes informações:

- a) Identificação inequívoca do usuário que acessou o recurso;
- b) Natureza do evento, como por exemplo, sucesso ou falha de autenticação, tentativa de troca de senha etc.;
- c) Data, hora e fuso horário, observando o previsto no item 4.1; e
- d) Endereço IP (*Internet Protocol*), identificador do ativo de informação, coordenadas geográficas, se disponíveis, e outras informações que possam identificar a possível origem do evento.

4.4 Os ativos de informação que não permitam os registros de eventos listados acima devem ser mapeados e documentados quanto ao tipo e formato de registros de auditoria que o sistema permita armazenar.

4.5 Devem-se acompanhar os sistemas e redes de comunicação de dados, sempre que possível, registrando-se os eventos de segurança elencados abaixo, sem prejuízo de outros considerados relevantes:

- a) Utilização de usuários, perfis e grupos privilegiados;
- b) Inicialização, suspensão e reinicialização de serviços;
- c) Acoplamento e desacoplamento de dispositivos de hardware, com especial atenção para mídias removíveis;
- d) Modificações da lista de membros de grupos privilegiados;

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
06/CSIC/MCTIC	00		5/10

e) Modificações de política de senhas, como por exemplo, tamanho, expiração, bloqueio automático após exceder determinado número de tentativas de autenticação, histórico etc.;

f) Acesso ou modificação de arquivos ou sistemas considerados críticos; e

g) Eventos obtidos de quaisquer mecanismos de segurança existentes.

4.6 Os servidores de hospedagem de página eletrônica, bem como todo e qualquer outro ativo de informação que assim o permita, devem ser configurados para armazenar registros históricos de eventos (*logs*) em formato que permita a completa identificação dos fluxos de dados.

4.7 Os registros devem ser armazenados pelo período mínimo de 06 (seis) meses, sem prejuízo de outros prazos previstos em normativos específicos.

4.8 Os ativos de informação podem ser configurados de forma a armazenar seus registros de auditoria não apenas localmente, como também remotamente, por meio do uso de tecnologia aplicável.

5 DOS PROCEDIMENTOS PARA COLETA E PRESERVAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS

5.1 O agente responsável pela ETIR, durante o processo de tratamento do incidente previsto na Norma Complementar nº 05/CSIC/MCTIC, e particularmente nos casos dos eventos previstos no item 3, deverá, sem prejuízo de outras ações, coletar e preservar:

a) as mídias de armazenamento dos dispositivos afetados; e

b) todos os registros de eventos citados no item 4.

5.2 Nos casos em que seja inviável preservar as mídias de armazenamento mencionadas na alínea "a" do item 5.1, em razão da necessidade de pronto restabelecimento do serviço afetado, o agente responsável pela ETIR deverá coletar e armazenar cópia dos arquivos afetados pelo incidente, tais como: *logs*, configurações do sistema operacional, arquivos do sistema de informação, e outros julgados necessários, mantendo-se a estrutura de diretórios original, bem como os metadados desses arquivos, como data, hora de criação e permissões.

5.3 O agente responsável pela ETIR deve fazer constar em relatório a impossibilidade de preservar as mídias afetadas e listar todos os procedimentos adotados.

5.4 As ações de restabelecimento do serviço não devem comprometer a coleta e preservação da integridade das evidências.

5.5 Para a preservação dos arquivos coletados, deve-se:

a) gerar um arquivo contendo a lista dos resumos criptográficos de todos os arquivos coletados;

b) gravar os arquivos coletados, acompanhado do arquivo com a lista dos resumos criptográficos descrito na alínea anterior; e

c) gerar o resumo criptográfico do arquivo citado na alínea "a" deste item.

5.6 Todo material coletado deverá ser lacrado e custodiado pelo agente responsável pela ETIR, o qual deve preencher Termo de Custódia dos Ativos de Informação relacionados ao Incidente

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
06/CSIC/MCTIC	00		6/10

de Segurança, conforme modelo disposto no Anexo II desta Norma. O material coletado ficará à disposição do Secretário Executivo, o qual orientará quanto à sua destinação.

6 DA COMUNICAÇÃO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES

6.1 Após a conclusão do processo de coleta e preservação das evidências do incidente, o responsável pela ETIR deverá elaborar Relatório de Comunicação de Incidente de Segurança em Redes Computacionais, descrevendo detalhadamente os eventos verificados.

6.1.1 O Relatório de Comunicação de Incidente de Segurança em Redes Computacionais deverá ser instruído com os seguintes elementos, sem detrimento a outras informações julgadas relevantes, devendo ser justificada a indisponibilidade de alguma informação:

- a) o nome do responsável pela preservação dos dados do incidente, com informações de contato;
- b) o nome do agente responsável pela ETIR e informações de contato;
- c) órgão comunicante com sua localização e informações de contato;
- d) número de controle da ocorrência;
- e) relato sobre o incidente, descrevendo como ocorreu o fato, como foi detectado, os dados coletados e preservados, bem como outros dados considerados relevantes.
- f) descrição das atividades de tratamento e resposta ao incidente, bem como outras providências tomadas pela ETIR incluindo as ações de preservação, registrando-se a metodologia, caso aplicada, as ferramentas utilizadas e o local de armazenamento das informações preservadas;
- g) o resumo criptográfico citado no item 5.5;
- h) Termo de Custódia dos Ativos de Informação Relacionados ao Incidente de Segurança;
- i) número de laque de material físico preservado, se houver; e
- j) justificativa sobre a inviabilidade de preservação das mídias de armazenamento dos dispositivos afetados, nos termos do item 5.3.

6.1.2 O Relatório de Comunicação de Incidente de Segurança em Redes Computacionais deverá ser acondicionado em envelope lacrado e rubricado pelo agente responsável pela ETIR ou pelo Gestor de Segurança da Informação e Comunicações, protocolado e encaminhado formalmente ao Secretário Executivo.

6.1.3 A comunicação formal a que se refere o item 6.1.2 deverá apenas fazer menção de que se trata de comunicação de evento relacionado à segurança da informação, sem a descrição dos fatos.

6.2 Após receber a comunicação, o Secretário Executivo deverá, de imediato, encaminhá-la formalmente à autoridade com atribuição para apurar os fatos. A comunicação deverá ser acompanhada de envelope lacrado contendo o relatório mencionado no item 6.1.2.

6.3 Como no item 6.1.3, a comunicação de encaminhamento deverá informar que se trata de evento relacionado à SIC, sem a descrição dos fatos.

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
06/CSIC/MCTIC	00		7/10

6.4 O agente responsável pela ETIR, ou o Gestor de Segurança da Informação e Comunicações, poderá comunicar ao Secretário Executivo, na forma descrita nos itens anteriores, os atos preparatórios e as tentativas.

6.5 A preservação da privacidade e sigilo dos dados custodiados deverá ser observada durante todo o processo de coleta das evidências do incidente de segurança em redes computacionais, na elaboração do relatório, bem como, quando do seu envio às autoridades competentes, conforme legislação vigente.

6.6 O Relatório de Comunicação de Incidentes de Segurança em Redes Computacionais (modelo exemplificado no Anexo I) e o Termo de Custódia dos Ativos de Informação relacionados ao Incidente de Segurança (modelo exemplificado no Anexo II) contêm informações sigilosas amparadas em hipóteses de sigilo previstas na legislação vigente.

6.7 O agente responsável pela ETIR e o Gestor de Segurança da Informação e Comunicações deverão adotar procedimentos para o tratamento das informações sigilosas que constam no Relatório de Comunicação de Incidente de Segurança em Redes Computacionais e no Termo de Custódia dos Ativos de Informação Relacionados ao Incidente de Segurança.

7 VIGÊNCIA

Esta Norma Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

8 ANEXOS

I – Exemplo de Modelo de Relatório de Comunicação de Incidente de Segurança em Redes Computacionais

II – Exemplo de Modelo de Termo de Custódia dos Ativos de Informação Relacionados ao Incidente de Segurança

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
06/CSIC/MCTIC	00		8/10

ANEXO I – Exemplo de Modelo de Relatório de Comunicação de Incidente de Segurança em Redes Computacionais

DADOS GERAIS:

Nº da Ocorrência/Ano:

1. Nome do agente responsável pela preservação dos dados do incidente:

Matrícula:

Endereço eletrônico:

Telefone:

2. Nome do responsável pela ETIR:

Matrícula:

Endereço eletrônico:

Telefone:

RELATO SOBRE O INCIDENTE:

Descreva o incidente:

Se possível, descreva a origem do incidente ou a razão de não ser possível identificá-la:

Como foi detectado o incidente?

Quais foram os dados coletados?

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
06/CSIC/MCTIC	00		9/10

Outros dados julgados relevantes?

Quais foram as ações de tratamento e resposta ao incidente?

Como foram preservados os registros do incidente? Quais as ferramentas utilizadas?

Qual foi o local de armazenamento das informações preservadas?

Local e data: _____

Assinatura do Agente Responsável da ETIR

Assinatura do Gestor de Segurança da Informação e Comunicações

Número da Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
06/CSIC/MCTIC	00		10/1 0

**ANEXO II – Exemplo de Modelo de Termo de Custódia dos Ativos de Informação
Relacionados ao Incidente de Segurança**

DADOS GERAIS:

Nome do custodiante:

Matrícula:

Nome do Órgão/Entidade da APF:

Cargo/Função:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico:

MATERIAIS SOB CUSTÓDIA:

ITEM	TIPO	QTDE	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO/LACRE

Local e data:

Assinatura do Custodiante

ATOS DA SECRETARIA EXECUTIVA**DESPACHO INTERNO**

Processo nº: 01240.000017/2018-34

Referência : Memorando nº 1779/2018/SEI-MCTIC (2679912)

Interessado : MICHELE ALMEIDA DE AGUIAR.

Assunto : **Licença para tratar de interesses particulares.**

No uso da competência definida na Portaria nº 35, de 1º de março de 2016, autorizo a Licença para tratar de interesses particulares à servidora MICHELE ALMEIDA DE AGUIAR, Matrícula SIAPE nº 2054162, ocupante do cargo Técnico, Classe Técnico 1, Padrão V, lotada na Divisão de Química Analítica da Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico do Instituto Nacional de Tecnologia deste Ministério, por 3 (três) anos, a partir da data da publicação desta, 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.

ELTON SANTA FÉ ZACARIAS
Secretário-Executivo

ATOS DA SECRETARIA DE POLÍTICA DE INFORMÁTICA**PORTARIA Nº 842, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018**

O SECRETÁRIO DE POLÍTICA DE INFORMÁTICA, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 1.729, de 31 de março de 2017, Anexo V, publicada no Diário Oficial da União – DOU de 4 de abril de 2017, e suas alterações, e o disposto no art. nº 67 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507, de 24 de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo descritos, lotados na Secretaria de Política de Informática (SEPIN) deste Ministério para, em observância da legislação vigente, atuarem como gestor, fiscais técnico e financeiro dos convênios relacionados nesta Portaria:

Servidores:

- Gestor: Otávio Viegas Caixeta (Matrícula SIAPE nº 1705401)
- Fiscal Técnico: Osório Coelho Guimarães Neto (Matrícula SIAPE nº 1830902)
- Fiscal Técnico Substituto: Sérgio Antônio Garcia Alves Júnior (Matrícula SIAPE nº 1563383)
- Fiscal Financeiro: Daniel Mendes Guedes (Matrícula SIAPE nº 1685844)
- Fiscal Financeiro Substituto: Watsonia Sousa Sales (Matrícula SIAPE nº 2043068)

Convênios:

1. Convênio nº 778585/2012 (Conveniente: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul –FAPERGS)
2. Convênio nº 777845/2012 (Conveniente: Secretaria de Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco)
3. Convênio nº 795108/2013 (Conveniente: Secretaria de Estado de Cultura do Estado do Rio de Janeiro)
4. Convênio nº 815918/2014 (Conveniente: Secretaria de Estado de Cultura do Estado do São Paulo)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 3573, de 05 de julho de 2017.

THIAGO CAMARGO LOPES
Secretário de Política de Informática

ATOS DO CERIMONIAL

PORTARIA Nº 928, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018

Designa Gestor e Fiscal Administrativo, e seus respectivos substitutos, ao Contrato nº 02.0035.00/2017, que entre si celebram Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e a empresa International Meal Company Alimentação S/A.

A ASSESSORA CHEFE DO CERIMONIAL DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 406, de 05 de junho de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 110, de 08 de junho de 2012, Seção 2, página 4, c/c Portaria nº 1.338, de 05 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 23, de 15 de dezembro de 2014, e em observância ao que estabelecem os arts. 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, bem como os arts. 39 e 40 e seguintes da Instrução Normativa SEGES/MPnº 5, expedida em 26 de maio de 2017 e demais legislação correlata a matéria, resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02.0035.00/2017, Processo Administrativo nº 01250.024828/2017-21, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e a empresa International Meal Company Alimentação S/A, CNPJ nº 17.314.329/0020-92, cujo objeto é a prestação de serviços comuns, sem disponibilização de mão de obra, de comissária aérea no Aeroporto Internacional de Brasília às aeronaves da Força Aérea Brasileira (FAB), utilizadas pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e comitiva que porventura vier a acompanhá-lo, em seus

deslocamentos oficiais partindo do Aeroporto Internacional de Brasília e/ou Base Aérea de Brasília, com fornecimento e transporte de materiais.

I - GESTOR DO CONTRATO:

1. Titular: MARIA IZABEL DE SOUZA TEIXEIRA DA ROCHA RODRIGUES
CPF: 923.395.571-00
Matrícula no SIAPE: 3448423
Lotação: Cerimonial – CERIM
2. Substituto: ERICCO CAMPOS BAZZO
CPF: 886.507.901-00
Matrícula no SIAPE: 1337029
Lotação: Cerimonial - CERIM

II - FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

1. Titular: FELIPE AUGUSTO LUCENA SEABRA
CPF: 010.107.291-01
Matrícula no SIAPE: 1082587451
Lotação: Cerimonial – CERIM
2. Substituto: ERICCO CAMPOS BAZZO
CPF: 886.507.901-00
Matrícula no SIAPE: 1337029
Lotação: Cerimonial - CERIM

III - FISCAL DA LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

1. Titular: JOÃO BARNABÉ DA SILVA JÚNIOR
CPF: 012.860.893-52
Matrícula SIAPE nº:2002789
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
2. Titular: PRISCILA LUIZA DA SILVA CUNHA
CPF: 026.180.411-19
Matrícula SIAPE nº: 2008131
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
3. Titular: PRISCILLA OLIVEIRA PIRES
CPF: 707.910.231-68
Matrícula SIAPE nº:1680009
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
4. Titular: NOÊMIA DE LIMA NASCIMENTO UCHÔA
CPF: 731.176.251-00
Matrícula SIAPE nº: 2061525
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC

5. Titular: JACIARA MIRANDA DE PAULA BATISTA
CPF: 576.215.601-00
Matrícula SIAPE nº:1539211
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
6. Titular: ALOÍSIO EZEQUIEL DOS SANTOS
CPF: 375.632.895-34
Matrícula SIAPE nº: 1798308
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
7. Titular: SAMIR PAIM ONODA
CPF: 708.994.521-91
Matrícula SIAPE nº:2008545
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
8. Titular: MARCELO CASSIO SILVEIRO
CPF: 610.791.621-00
Matrícula SIAPE nº:01458749
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente as atribuições elencadas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de em 26 de maio de 2017 e demais normativos pertinentes a matéria.

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

MARIA IZABEL DE SOUZA TEIXEIRA DA ROCHA RODRIGUES
Assessora Chefe do Cerimonial

ATOS DA CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 1086, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018

O CORREGEDOR DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.729, de 31 de março de 2017, D.O.U. - Seção 1, de 4 de abril de 2017, Anexo II, Seção II, art. 2º, II e 8º, combinados com o art. 143 da Lei nº 8.112/90, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados do término da redesignação, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 3746, de 6 de Julho de 2017, publicada no Boletim de Serviço da DAD/CGGP nº 12 Suplementar nº 02, de 6 de Julho de 2017, objeto do Processo nº 53000.009994/2013-19.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação Boletim de Serviço.

JARBAS DOS REIS
Corregedor

PORTARIA Nº 1087, DE 27 DE 02 DE 2018

O CORREGEDOR DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.729, de 31 de março de 2017, D.O.U. - Seção 1, de 4 de abril de 2017, Anexo II, Seção II, art. 2º, II e 8º, combinados com o art. 143 da Lei nº 8.112/90, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados do término da redesignação, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 5079/2017/SEI-MCTIC, e 30 de Agosto de 2017, publicada no Boletim de Serviço da CGGP/DAD nº 16, de 31 Agosto de 2017, objeto do Processo nº 01250.054197/2017-74.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação Boletim de Serviço.

JARBAS DOS REIS
Corregedor

PORTARIA Nº 1088, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2017

O CORREGEDOR DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.729, de 31 de março de 2017, D.O.U. - Seção 1, de 4 de abril de 2017, Anexo II, Seção II, art. 2º, II e 8º, combinados com o art. 143 da Lei nº 8.112/90, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, contados do término do período da portaria inicial, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário, designada pela Portaria nº 563, de 31 de Janeiro de 2018, publicada no Boletim de Serviço da CGGP/DAD nº 02, de 31 de Janeiro de 2018, objeto do Processo nº 53900.016330/2014-43.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação Boletim de Serviço.

JARBAS DOS REIS
Corregedor

PORTARIA Nº 1092, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018

O CORREGEDOR DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.729, de 31 de março de 2017, D.O.U.- Seção 1, de 4 de abril de 2017, Anexo II, Seção II, art. 2º, II e 8º, combinados com o art. 143 da Lei nº 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir Comissão de Sindicância, composta pelos servidores ALCESTE VILELA JÚNIOR e CRISTINA ANONIETA DE MARIZ DANTAS DEL BOSCO para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos de apuração de eventual dano ao erário por recebimento indevido de remuneração sem contraprestação de serviço, em conformidade com os fatos relatados no Memorando nº 357/2015-CGRH.

Art. 2º A Comissão poderá requisitar servidor para secretariar ou apoiar os trabalhos, requisitar documentos, intimar servidores, realizar vistorias e praticar todos os atos necessários à completa e integral apuração dos fatos.

Art. 3º A Comissão tem o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado, por igual prazo, quando as circunstâncias assim o exigirem.

Art. 4º Ficam convalidados todos os atos praticados nos autos do processo nº 01200.003509/2015-13.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JARBAS DOS REIS
Corregedor

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01/2018**

Processo nº: 1250.015298/2017-20

Contrato nº : 02.0014.00/2017

Empresa : **G&E Serviços Terceirizados Ltda**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Por este Termo, com amparo no § 8º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos repactua em 2,341234308% o valor global do Contrato em comento, o qual dessa forma, passará de R\$ 10.895.299,08 (dez milhões, oitocentos e noventa e cinco mil duzentos e noventa e nove reais e oito centavos) para R\$ 11.150.383,56 (onze milhões, cento e cinquenta mil trezentos e oitenta e três reais e cinquenta e seis centavos), com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA – Em virtude da repactuação, a Contratada fica obrigada a atualizar a garantia contratual apresentada correspondente a 5% do valor do preço atualizado do Contrato.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

TERMO DE APOSTILAMENTO N° 02/2018

Processo nº: 1250.015298/2017-20

Contrato nº: 02.0014.00/2017

Empresa: **G&E Serviços Terceirizados Ltda**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Por este apostilamento e com amparo no § 8º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos repactua em 0,021274245 % o valor global do contrato em comento, que passará de R\$ 11.150.383,56 (onze milhões, cento e cinquenta mil trezentos e oitenta e três reais e cinquenta e seis centavos) para R\$ 11.152.755,72 (onze milhões cento e cinquenta e dois reais mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos), a partir de 01 janeiro de 2018, corrigindo e atualizando assim os valores do Termo de Apostilamento N° 01/2018 de 08/02/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA – Em virtude da repactuação, a Contratada fica obrigada a atualizar a garantia contratual apresentada correspondente a 5% do valor do preço atualizado do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS – As demais cláusulas do Contrato em epígrafe permanecem inalteradas.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

TERMO DE APOSTILAMENTO N° 2/2018

Processo nº : 53000.003354/2013-03

Contrato nº : 37/2013-MC

Contratada : **Claro S.A.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Por este Termo, e com amparo no § 8º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos reajusta em 2,66% (dois inteiros e sessenta e seis centésimos por cento), o valor global do contrato em epígrafe, tendo como base o IST (Índice de Serviço de Telecomunicações), fornecido pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL passando, dessa forma, de R\$ 150.718,03 (cento e cinquenta mil setecentos e dezoito reais e três centavos) para R\$ 154.727,13 (cento e cinquenta e quatro mil setecentos e vinte e sete reais e treze centavos), correspondendo a um aumento de R\$ 4.009,10 (quatro mil nove reais e dez centavos) no valor do Contrato, com efeitos retroativos a partir de 18/10/2017, conforme especificação a seguir:

Item	Qtde	Unidade	Valor Unitário com Imposto(R\$)	Reajuste	Valor Unitário (R\$) Com Reajuste Com Imposto	Valor Anual (R\$) Com Reajuste
				2,66%		
3	18.906	Minutos	0,0329	0,0009	0,0338	638,75
4	49.332	Minutos	0,0401	0,0011	0,0411	2.028,76
5	119.868	Minutos	0,0597	0,0016	0,0612	7.341,20
6	211.308	Minutos	0,1696	0,0045	0,1741	36.791,95
7	73.080	Minutos	0,3309	0,0088	0,3398	24.829,12
8	114.948	Minutos	0,5971	0,0159	0,6129	70.456,98

9	5.532	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	1.864,11
10	6.288	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	2.118,86
11	2.304	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	776,38
12	3.864	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	1.302,05
13	5.832	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	1.965,20
14	1.032	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	347,75
15	1.464	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	493,32
16	3.300	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	1.112,00
17	1.056	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	355,84
18	1.152	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	388,19
19	1.224	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	412,45
20	384	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	129,40
21	552	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	186,01
22	1.704	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	574,19
23	336	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	113,22
24	420	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	141,53
25	744	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	250,70
26	324	Minutos	0,3282	0,0087	0,3370	109,18
VALOR TOTAL ANUAL						154.727,13

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA – Em virtude do reajuste, a Contratada fica obrigada a apresentar a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, nos moldes da Cláusula Décima Sexta do pacto originário.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 2/2018

Processo nº: 53000.003354/2013-03

Contrato nº: 36/2013-MC

Contratada : **Telefônica Brasil S.A.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Por este Termo, e com amparo no § 8º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos reajusta em 2,66% (dois inteiros e sessenta e seis centésimos por cento), o valor global do contrato em epígrafe, tendo como base o IST (Índice de Serviço de Telecomunicações), fornecido pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL passando, dessa forma, de R\$ 576.014,69 (quinhentos e setenta e seis mil quatorze reais e sessenta e nove centavos) para R\$ 591.336,68 (quinhentos e noventa e um mil trezentos e trinta e seis reais e sessenta e oito centavos), correspondendo a um aumento de R\$ 15.321,99 (quinze mil trezentos e vinte e um reais e noventa e nove centavos) no valor do Contrato, com efeitos retroativos a partir de 18/10/2017, conforme especificação a seguir:

Tipo de Serviço	Qtde	Unidade	Valor Unitário com Imposto(R\$)	Reajuste	Valor Unitário (R\$) Com Reajuste Com Imposto	Valor Anual (R\$) Com Reajuste
				2,66%		
Serviço Telefônico Fixo-Fixo (Local)	2.246.688	Minutos	0,0121	0,0003	0,0124	27.860,40
Serviço Telefônico Fixo-Móvel (Local)	1.453.344	Minutos	0,3777	0,0100	0,3877	563.476,29
VALOR TOTAL ANUAL						591.336,68

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA – Em virtude do reajuste, a Contratada fica obrigada a apresentar a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, nos moldes da Cláusula Décima Sexta do pacto originário.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01/2018

Processo nº: 53000.024580/2014-09

Contrato nº: 30/2014-MC

Contratada : **Empresa Brasileira de Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.**

Objeto : Serviços para envio de bens, com ou sem valor declarado, e documentos, em âmbito nacional, abrangendo o recebimento ou a coleta, o transporte e a entrega ao destinatário.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Por este Termo, com amparo no artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos reajusta em 13,22% o valor anual atual do Contrato nº 30/2014 - MC, o qual, dessa forma, passará de R\$ 775.988,08 (setecentos e setenta e cinco mil, novecentos e oitenta e oito reais e oito centavos), para R\$ 878.538,31 (oitocentos e setenta e oito mil, quinhentos e trinta e oito reais e trinta e um centavos).

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01/2018

Processo nº: 530000.024580/2014-09

Contrato nº: 30/2014-MC

Objeto : Prestação de serviços e a venda de produtos postais para suprir as necessidades do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, situado na Esplanada dos Ministérios, Blocos E e R.

CLÁUSULA PRIMEIRA– DO PREÇO - Por este Termo e com amparo na Lei nº 8.666/93, o Coordenador-Geral de Recursos Logísticos retifica o valor do contrato, nos seguintes termos:

onde se lê:

CLÁUSULA QUINTA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA :

5.1. Os recursos orçamentários previsto na Cláusula Décima - Dotação Orçamentária do contrato ora aditado para a cobertura das despesas decorrentes deste Termo Aditivo têm seu valor estimado em R\$ 1.801.462,26 (um milhão, oitocentos e um mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos).

leia-se:

CLÁUSULA QUINTA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA :

5.1. Os recursos orçamentários previsto na Cláusula Décima - Dotação Orçamentária do contrato ora aditado para a cobertura das despesas decorrentes deste Termo Aditivo têm seu valor estimado em R\$ 775.988,08 (setecentos e setenta e cinco mil, novecentos e oitenta e oito reais e oito centavos).

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

PORTARIA Nº 970, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018

Designa Equipe de Planejamento para prestação de serviços terceirizados relativos à limpeza e conservação das edificações, objeto de execução indireta, cujas atividades são acessórias ou complementares aos assuntos que constituem áreas de competências legais do MCTIC no Bloco “E” e Bloco “R” da Esplanada dos Ministérios.

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 5.184, Anexo II, do dia 14 de novembro de 2016, publicada no Diário Oficial de 16 de novembro de 2016, alterada pela Portaria 1.729 de 31 de março de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 04 de abril de 2017, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º - Instituir a Equipe de Planejamento para contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados relativos à limpeza e conservação das edificações, objeto de execução indireta, cujas atividades são acessórias ou complementares aos assuntos que constituem áreas de competências legais do MCTIC no Bloco “E” e Bloco “R” da Esplanada dos Ministérios, objeto do Processo Administrativo nº 01250.059142/2017-51, constituída pelos seguintes servidores:

a) Titulares:

a. PAULO ROCHA DA SILVA, SIAPE nº 6597327 , lotado na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL;

b. UÉLITON JOSÉ DUARTE, SIAPE nº 2008637, lotado na Divisão de Serviços Gerais da Coordenação de Logística e Patrimônio - DISEG/COLOP;

c. ANGELINA SOUSA LEONEZ, SIAPE nº 2043048, lotada na Divisão de Compras e Instrução Processual da Coordenação de Licitações, Compras e Contratos DICIP/COLCC;

d. FABÍOLA DANTAS DE OLIVEIRA TOBIAS, SIAPE nº 1478093, lotada no Serviço de Atos e Acompanhamento de Contratos da Divisão de Licitações e Contratos da Coordenação de Licitações, Compras e Contratos - SEAAC/COLCC.

b) Suplentes:

a. SÔNIA REGINA DA SILVA OLIVEIRA, SIAPE nº 6625916, lotada na na Divisão de Serviços Gerais da Coordenação de Logística e Patrimônio - DISEG/COLOP

b. KARLA CAMILA MENEZES VIEIRA, SIAPE nº 1767908, lotada na na Divisão de Serviços Gerais da Coordenação de Logística e Patrimônio - DISEG/COLOP

c. EVERALDO SILVEIRA GOIS, SIAPE nº 2005366, lotado na Divisão de Compras e Instrução Processual da Coordenação de Licitações, Compras e Contratos DICIP/COLCC

d. RODRIGO DE SÁ SOUSA - SIAPE nº 02040520, lotado na Divisão de Licitações e Contratos da Coordenação de Licitações, Compras e Contratos - DILIC/COLCC

Art. 2º - A coordenação dos trabalhos caberá ao servidor Paulo Rocha da Silva, sendo substituído nas suas ausências e impedimentos legais pela servidora Sônia Regina da Silva Oliveira.

Art. 3º - A Equipe de Planejamento possuirá duração até a finalização do processo de contratação, objeto do Processo Administrativo nº 01250.059142/2017-51 e deverá seguir os procedimentos e competências dispostos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 4º - A participação nesta Equipe de Planejamento é considerada serviço de natureza relevante e não ensejará qualquer tipo de remuneração.

Art. 5º - Revoga-se a Portaria nº 7428/2017 de 20 de dezembro de 2017 (2512084), publicada no Boletim de Serviço nº 24 de 29 de dezembro de 2017.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHO INTERNO

Processo nº: 01250.005953/2018-12

Assunto : **Atos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas das Licenças e Concessões**

Lotação	Nome	Situação	Período	Nº de Dias	Fundamentos
COORD-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	Adalgisa Souza de Oliveira Castro	Ativo	03/01/2018 a 04/01/2018	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DE PUBLICIDADE	Adriana Oliveira e Silva	Nomeado Cargo Comis.	05/10/2017 a 06/10/2017	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DE PUBLICIDADE	Adriana Oliveira e Silva	Nomeado Cargo Comis.	29/01/2018	1	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. DE ADM. DE PESSOAL	Alessandra Alvim Gomes de Oliveira	Ativo	22/01/2018 a 23/01/2018	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. DE ADM. DE PESSOAL	Alessandra Alvim Gomes de Oliveira	Ativo	25/01/2018	1	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD.GERAL DE EXEC. E ACOMP.DE PROJETOS	Alexandre Francisco Sousa Leite	Ativo	08/01/2018	1	Art. 83 da Lei 8.112/90
COORD.GERAL DE RADIODIFUSAO COMUNITARIA	Alexandre Magnos de Souza Anjos	Ativo	30/10/2017	1	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD.GERAL DE RADIODIFUSAO COMUNITARIA	Alexandre Magnos de Souza Anjos	Ativo	09/01/2018 a 10/01/2018	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. DE FORMACAO	Amanda de Oliveira Lima	Contrato Temporario	15/01/2018 a 29/01/2018	15	Art. 59 e 60 da Lei 8.213/91
Divisão de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária	Ana Paula Pereira de Carvalho	Ativo	04/10/2017 a 06/10/2017	3	Art. 204 da Lei 8.112/90
Divisão de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária	Ana Paula Pereira de Carvalho	Ativo	27/11/2017 a 01/12/2017	5	Art. 204 da Lei 8.112/90
Divisão de Acompanhamento da Execução da Programação Orçamentária	Ana Paula Pereira de Carvalho	Ativo	04/12/2017 a 07/12/2017	4	Art. 204 da Lei 8.112/90
GABINETE DO MINISTRO	Bruno Alves Cruz Luna Lins	Ativo	12/12/2017 a 09/02/2018	60	Art. 83 da Lei 8.112/90

COORD. GERAL DE INC.AO DES.TEC E INOV.	Daniel dos Santos Viana	Ativo	02/12/2017 a 31/12/2017	30	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
COORD. DE INDICADORES E INFORMAÇÃO	Flavio de Carvalho e Silva	Ativo	26/12/2017 a 27/12/2017	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. DE INDICADORES E INFORMAÇÃO	Flavio de Carvalho e Silva	Ativo	24/01/2018	1	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. DE INDICADORES E INFORMAÇÃO	Flavio de Carvalho e Silva	Ativo	25/01/2018 a 26/01/2018	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. DE INDICADORES E INFORMAÇÃO	Flavio de Carvalho e Silva	Ativo	27/01/2018 a 31/01/2018	5	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. DE INDICADORES E INFORMAÇÃO	Flavio de Carvalho e Silva	Ativo	02/02/2018	1	Art. 204 da Lei 8.112/90
Departamento de Banda Larga	Francisco Minervini Neto	Exerc Descentralizado	24/11/2017 a 08/01/2018	46	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
GAB.DA SECRET. DE TELECOMUNICACÕES	Francy Helena Silveira de Freitas	Ativo	26/12/2017 a 03/02/2018	40	Art. 83 da Lei 8.112/90
DIVISÃO DE CADASTRO DE PESSOAL	Jackson Correia da Silva	Ativo	24/09/2017 a 28/09/2017	5	Art. 204 da Lei 8.112/90
DIVISÃO DE CADASTRO DE PESSOAL	Jackson Correia da Silva	Ativo	26/10/2017 a 27/10/2017	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
DIVISÃO DE CADASTRO DE PESSOAL	Jackson Correia da Silva	Ativo	08/12/2017	1	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. DE INCEN.E TRANSF. DE TEC.	Juliana do Amaral Soares	Ativo	03/08/2017 a 27/11/2017	117	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
DIV. DE EXECUCAO ORCAMENTARIA	Lilian Gomes de Oliveira	Ativo	13/01/2018 a 14/01/2018	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
Divisão de Cadastro de Pessoal	Marcia Cristina Mendes da Silva Leandro	Ativo	18/12/2017 a 19/12/2017	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
Divisão de Cadastro de Pessoal	Marcia Cristina Mendes da Silva Leandro	Ativo	20/12/2017 a 21/12/2017	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
Divisão de Cadastro de Pessoal	Marcia Cristina Mendes da Silva Leandro	Ativo	22/12/2017	1	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. DE ADM. DE PESSOAL	Maria Rosimar Bomfim	Ativo	14/11/2017 a 13/12/2017	30	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
COORD DE CONTABILIDADE	Marlon Lopes e Silva	Ativo	18/12/2017 a 23/12/2017	6	Art. 83 da Lei 8.112/90

COORD. GERAL DE ARTICULAÇÃO	Natasha Izabel Costa Reis	Nomeado Cargo Comis.	20/12/2017	1	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. GERAL DE ARTICULAÇÃO	Natasha Izabel Costa Reis	Nomeado Cargo Comis.	24/01/2018	1	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. GERAL DE ARTICULAÇÃO	Natasha Izabel Costa Reis	Nomeado Cargo Comis.	29/01/2018 a 31/01/2018	3	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. GERAL DE ARTICULAÇÃO	Natasha Izabel Costa Reis	Nomeado Cargo Comis.	01/02/2018 a 02/02/2018	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. DE BIODIVER. E ECOSSITEMAS	Rosiane Soares de Oliveira	Ativo	10/11/2017 a 01/12/2017	22	Art. 202 e 203 da Lei 8.112/90
COORD. DE BIODIVER. E ECOSSITEMAS	Rosiane Soares de Oliveira	Ativo	25/01/2018 a 26/01/2018	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. DE BIODIVER. E ECOSSITEMAS	Rosiane Soares de Oliveira	Ativo	05/02/2018 a 06/02/2018	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
Serviço de Revisão de Pensões	Sebastiao de Padua Martins	Exercicio Provisorio Interno	20/12/2017 a 22/12/2017	3	Art. 59 e 60 da Lei 8.213/91
COORDENAÇÃO DE PLAN. E AVALIAÇÃO	Shirley Milenny Santos de Lima Martins	Ativo	07/08/2017 a 08/08/2017	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORDENAÇÃO DE PLAN. E AVALIAÇÃO	Shirley Milenny Santos de Lima Martins	Ativo	09/08/2017 a 10/08/2017	2	Art. 204 da Lei 8.112/90
Coordenação de Organização Institucional	Taric de Oliveira Sousa	Ativo	25/09/2017 a 26/09/2017	2	Art. 83 da Lei 8.112/90
Coordenação de Organização Institucional	Taric de Oliveira Sousa	Ativo	08/10/2017 a 11/10/2017	4	Art. 204 da Lei 8.112/90
COORD. GERAL DES.INOV.EM TEC.SETORIAIS	Tassia de Melo Arraes	Ativo	16/11/2017 a 17/11/2017	2	Art. 83 da Lei 8.112/90
Diretoria de Gestão das Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais	Vivian Beatriz Lopes Pires	Ativo	20/11/2017 a 22/11/2017	3	Art. 204 da Lei 8.112/90
Diretoria de Administração	Wareznnett Barbosa de Barcelos	Nomeado Cargo Comis.	12/01/2018	1	Art. 204 da Lei 8.112/90
Coordenação-Geral de Popularização e Divulgação da Ciência	Zeily Teles de Carvalho	Ativo	16/11/2017 a 17/11/2017	2	Art. 204 da Lei 8.112/90

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

DESPACHO

Processo nº: 01250.009544/2018-95

Assunto : **Atos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas****03-127 (DOAÇÃO DE SANGUE)**

Matricula SIAPE	Nome	Período	Nº de Dias	Fundamentos
1593528	Caroline Bezerra Sousa	15/02/2018	1	Art. 97, inciso I, da Lei nº 8.112/90
1110875	Lucas Giovani Gomes	19/01/2018	1	Art. 97, inciso I, da Lei nº 8.112/90
1763645	Taric de Oliveira Sousa	16/01/2018	1	Art. 97, inciso I, da Lei nº 8.112/90

03-126 (CASAMENTO)

Matricula SIAPE	Nome	Período	Nº de Dias	Fundamentos
1421540	Adriana Anunciato Depieri	25/01/2018 a 01/02/2018	8	Art. 97, inciso III, alínea A, da Lei nº 8.112/90

03-040 (FALECIMENTO EM PESSOA DA FAMÍLIA)

Matricula SIAPE	Nome	Período	Nº de Dias	Fundamentos
2536346	George Diogo Alcântara Barbosa	04/02/2018 a 11/02/2018	8	Art. 97, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90

RETIFICAÇÃO

Onde se lê:

Boletim de Serviço nº 01 Suplem. 2, de 29 de janeiro de 2018, páginas 10 e 11

03-015 (LICENÇA GESTANTE)

Matricula SIAPE	Nome	Período	Nº de Dias	Fundamentos
1668873	Ana Paula Prestes Da Costa	04/12/2017 a 02/04/2018	120	Art. 207 da Lei 8.112/90

03-197 (LICENÇA GESTANTE PRORROGAÇÃO)

Matricula SIAPE	Nome	Período	Nº de Dias	Fundamentos
1668873	Ana Paula Prestes Da Costa	03/04/2018 a 01/06/2018	60	Art. 1º da Lei 11.770/2008

Leia-se

03-015 (LICENÇA GESTANTE)

Matricula SIAPE	Nome	Período	Nº de Dias	Fundamentos
1668873	Ana Paula Prestes da Costa	14/12/2017 a 12/04/2018	120	Art. 207 da Lei 8.112/90

03-197 (LICENÇA GESTANTE PRORROGAÇÃO)

Matricula SIAPE	Nome	Período	Nº de Dias	Fundamentos
1668873	Ana Paula Prestes da Costa	13/04/2018 a 11/06/2018	60	Art. 1º da Lei 11.770/2008

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

REFERÊNCIA : Processo no 01250.007108/2018-81
INTERESSADO : SINISIA OLIVEIRA DE CARVALHO
ASSUNTO : **Alteração de Abono de permanência**

De acordo.

Autorizo a alteração da concessão do abono de permanência à servidora SINISIA OLIVEIRA DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 0451059, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe R, Padrão III, lotada no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, o qual foi concedido pelo Boletim de Serviço nº 24, de 29 de dezembro de 2017, para que gere efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2014 em vez de 06 de setembro de 2015, de acordo com o disposto no § 5º do art. 2º da Emenda Constitucional 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no DOU de 31 de dezembro de 2003.

CGGP,21/02/2018

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

REFERÊNCIA : Processo no 01250.005894/2018-82
INTERESSADO : SONIA REGINA DA SILVA OLIVEIRA
ASSUNTO : **Abono de Permanência**

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência à servidora SONIA REGINA DA SILVA OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 6625916, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe Assistente 3, Padrão III, lotada no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, a contar de 29 de novembro de 2017, 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.

CGGP, 23/02/2018

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Processo nº : 53900.051522/2016-68
Referência : Inclusão de Dependente
Interessada : **DULCINEA DOS SANTOS CAMPOS**
Assunto : Publicação no Boletim de Serviço

SALÁRIO – FAMÍLIA

Matrícula: 0827965	Servidora: Dulcinea dos Santos Campos		
Dependente Humberto Luiz Campos Ribeiro	Parentesco Filho Inválido	Processo 53900.051522/2016- 68	Motivo Inclusão

Concessão do Salário – Família ao senhor, HUMBERTO LUIZ CAMPOS RIBEIRO, na condição de filho inválido da servidora, DULCINEA DOS SANTOS CAMPOS, em conformidade com os critérios estabelecidos em lei.

VALÉRIA MOREIRA NEVES DOS SANTOS
Coordenadora de Aposentadorias e Pensões

PORTARIA Nº 258, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 228, de 28 de novembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 29 de novembro de 2013, 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 02.0032.00/2017, Processo Administrativo nº 01250.002954/2016-43, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e a empresa CONGONHAS AIR SMILE ODONTOLOGIA LTDA-EPP, CNPJ: 07.742.333/0001-35, cujo objeto é a contratação, sob a forma de execução indireta, de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços terceirizados de natureza continuada de Auxiliar em Saúde Bucal, nas dependências do SEASS do MCTIC.

I - GESTOR DO CONTRATO:

1. Titular: MARCO AURÉLIO SILVA
CPF: 819.612.437-68
Matrícula no SIAPE: 1846604
Lotação: Coordenação de Administração de Pessoal-COAPE
2. Substituto: ROBERTA RODRIGUES BRANCO PAREDES
CPF: 701.707.701-68
Matrícula no SIAPE: 1568058
Lotação: Divisão de Benefícios-DIBEN

II - FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

1. Titular: ROBERTA RODRIGUES CARNEIRO CAMPÊLO
CPF: 007.514.364-02
Matrícula no SIAPE: 1800467
Lotação: Serviço de Atenção à Saúde do Servidor-SEASS
2. Substituto: LORENA COSTA SUZUKI
CPF: 017.037.981-71
Matrícula no SIAPE: 2004916
Lotação: Serviço de Atenção à Saúde do Servidor-SEASS

III - FISCAL DA LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO:

1. Titular: JOÃO BARNABÉ DA SILVA JÚNIOR
CPF: 012.860.893-52
Matrícula SIAPE nº: 2002789
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC

2. Titular: PRISCILA LUIZA DA SILVA CUNHA
CPF: 026.180.411-19
Matrícula SIAPE nº: 2008131
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
3. Titular: PRISCILLA OLIVEIRA PIRES
CPF: 707.910.231-68
Matrícula SIAPE nº:1680009
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
4. Titular: NOÊMIA DE LIMA NASCIMENTO UCHÔA
CPF: 731.176.251-00
Matrícula SIAPE nº: 2061525
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
5. Titular: JACIARA MIRANDA DE PAULA BATISTA
CPF: 576.215.601-00
Matrícula SIAPE nº:1539211
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
6. Titular: ALOÍSIO EZEQUIEL DOS SANTOS
CPF: 375.632.895-34
Matrícula SIAPE nº: 1798308
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
7. Titular: SAMIR PAIM ONODA
CPF: 708.994.521-91
Matrícula SIAPE nº: 2008545
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC
8. Titular: MARCELO CASSIO SILVEIRO
CPF: 610.791.621-00
Matrícula SIAPE nº: 01458749
Lotação: Serviço de Pagamentos e Prestação de Contas - SEPPC

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 1.338, de 05 dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 23, de 15 de dezembro de 2014.

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

EDNA DA SILVA AMORIM
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

ATOS DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL**PORTARIA Nº 4, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018**

O Diretor do Centro de Tecnologia Mineral - CETEM, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 407, de 29 de junho de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 30 de junho de 2006, e em conformidade com o Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997, a Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008 e o Art. 67 da Lei n.º 8.666/1993, resolve:

Art. 1.º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa n.º 06/SLTI/MP, de 23 de dezembro de 2013, os servidores abaixo relacionados, para, sem prejuízo das atividades normalmente desenvolvidas, gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato n.º 007/2014, referente ao Processo n.º 01207.000243/2013-17, celebrado entre o Centro de Tecnologia Mineral -CETEM e a empresa VICMA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ n.º 05.630.085/0001-05, cujo objeto é a prestação do serviço de locação de equipamentos de reprografia.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE n.º	CPF n.º
Gestor do Contrato	Viviane Ameixoeiro Galdino	2018876	099.254.587-06
Fiscal Técnico	Erika Cristina Trajano Soliva	2004066	096.616.947-61
Fiscal Administrativo	Jefferson Ricardo de Moura Lopes	2007052	102.079.957-96

Art. 2.º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

II - Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;

III - Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

Art. 3.º O servidor Francisco Jose Castro da Fonseca, SIAPE n.º 2005083, CPF n.º 141.763.567-31, atuará como Gestor, Fiscal Técnico e Administrativo do contrato supracitado, na ausência ou impedimentos dos titulares.

Art. 4.º - Os procedimentos a serem observados pelos gestores e fiscais do contrato estão dispostos no Termo de Referência anexo ao contrato, bem como no Decreto n.º 2.271/1997, na Instrução Normativa n.º 06/2013/SLTI/MP e suas alterações, e no Art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.

Art. 5.º - Esta Portaria substitui a Portaria n.º 40, de 23 de dezembro de 2015, entrará em vigor na data de sua assinatura e terá validade igual ao do contrato de prestação do serviço.

FERNANDO ANTONIO FREITAS LINS

Diretor

PORTARIA Nº 9, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018

O Diretor do Centro de Tecnologia Mineral - CETEM, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 407, de 29 de junho de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 30 de junho de 2006, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1.º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para, sem prejuízo das atividades normalmente desenvolvidas, gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato n.º 009/2017, celebrado com a empresa CONSTRUTORA PLURAL LTDA - EPP, CNPJ n.º 08.608.613/0001-18, cujo objeto é a prestação de serviço comum de engenharia, para a execução da obra de recuperação dos laboratórios do Centro de Tecnologia Mineral – CETEM, sinistrados por incêndio, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Processo n.º 01207.000226/2017-11.

FUNÇÃO	TITULAR	SIAPE nº	CPF nº
Gestor do Contrato	Jefferson Ricardo de Moura Lopes	2007052	102.079.957-96
Fiscal Administrativo	Francisco Jose Castro da Fonseca	2005083	141.763.567-31

Art. 2.º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

II - Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

Art. 3.º - Designar o Engenheiro Civil, Sr. Edison Ribeiro, CREA-RJ 45.916-D, CPF nº 025.247.837-15, como Fiscal Técnico do Contrato, cuja competência é auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos técnicos, cabendo-lhe ainda:

I - Compulsar para consulta os projetos executivos existentes na administração do CETEM, bem como os projetos fornecidos pela empresa contratada, as memórias de cálculo, o cronograma físico e todos os documentos administrativos relativos à obra a ser implementada;

II - Emitir relatório de acompanhamento da obra quinzenalmente entregando-o ao Gestor do Contrato;

III - Para aceitação da obra, interagir com a contratada no sentido de que seja fornecida toda a documentação elaborada, tais como: planejamento, planilhas orçamentárias, projeto “as built”, detalhamentos, lista dos materiais a empregar, aprovação de projetos nos órgãos competentes, ARTs, documentação relativa à medição dos serviços executados emitida pela contratada;

IV - Praticar ações técnicas de fiscalização da obra que auxiliem as soluções decorrentes das questões geradas pela contratada, apresentando novos argumentos técnicos, contra argumentar, se for

o caso, no sentido de produção de provas eficazes para a evolução da obra, o que deverá ser objeto de documento nomeado “Boletim de Fiscalização”.

Art. 4.º A servidora Alessandra Butler de Souza Donadio, SIAPE nº 2005518, CPF nº 074.721.677-03, atuará como Gestor e Fiscal Administrativo do contrato supracitado, na ausência ou impedimentos dos titulares.

Art. 5.º - Os procedimentos a serem observados pelos fiscais do contrato estão dispostos no Projeto Básico e demais documentos apensados ao Processo n.º 01207.000226/2017-11, bem como na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e no Art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.

Art. 6.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade até o recebimento definitivo da obra.

FERNANDO ANTONIO FREITAS LINS
Diretor

ATOS DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS

LICENÇAS / AFASTAMENTOS

Servidor	Período	Código	Finalidade
Arthur Marques Moraes	06/02/2018 a 21/02/2018	L	Participar das atividades relacionadas à "CMS Week", e "CMS FSQ Workshop", no âmbito da Colaboração CMS, na European Organization for Nuclear Research (CERN), em Genebra/Suíça.
Marc Casals Casanellas	17/01/2018 a 23/02/2018	L	Participar de colaboração científica no Institute for Discovery, da University College Dublin (UCD), em Dublin/Irlanda, e no Institut des Hautes Études Scientifiques (IHES), em Bures-sur-Yvette/França.
Renato Santana	10/01/2018 a 09/02/2018	L	Participar de atividades relacionadas ao LHCb (Large Hardron Collider Beauty Experiment), no âmbito da colaboração com a European Organization for Nuclear Research (CERN), em Genebra/Suíça.

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 ; Lei 12.269/2010
- D - Licença à Gestante, à Adotante e da Lic.-Paternidade - art. 207 da Lei 8.112/90 e Lei 11.770/2008; Art.208 da Lei 8.112/90 e Decreto 8.737/16)
- 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; Portaria Normativa nº 04, de 06/07/2012.
- 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

FÉRIAS / 2018
JANEIRO / BOLETIM Nº 04

Servidor	Período		Exercicio	Nº Dias	Período
	Início	Término			
Adolfo Pedro Carvalho Malbouisson	01/01	20/01	2018	20	1º
Alberto Correa dos Reis	02/01	21/01	2018	20	1º
Alexandre Mello de Paula Silva	02/01	21/01	2018	20	1º
Alexandre Silva da Costa	02/01	21/01	2018	20	1º
Alfredo Miguel Ozório de Almeida	02/01	21/01	2018	20	1º
Anderson Franco Rosa	02/01	21/01	2018	20	1º
Andre Luiz Pinto	02/01	21/01	2018	20	1º
Arthur Marques Moraes	02/01	21/01	2018	20	1º
Carlos Henrique Dias de Figueiredo	02/01	21/01	2018	20	1º
Carsten Hensel	08/01	27/01	2018	20	1º
Claudia Vanise de Andrade B. Miranda	18/01	06/02	2018	20	1º
Cleonice Maria Silveira Martins	22/01	10/02	2018	20	1º
Eduardo Duarte de Mendonça	02/01	21/01	2018	20	1º
Eliane Wajnberg	03/01	22/01	2018	20	1º
Emil de Lima Medeiros	02/01	21/01	2018	20	1º
Fernando da Rocha Vaz B. de Mello	01/01	20/01	2018	20	1º
Fernando Marcio Barcellos de Sousa	08/01	27/01	2018	20	1º
Fernando Pinto de Pinho	02/01	21/01	2018	20	1º
Flavio Garcia	23/01	11/02	2018	20	1º
Francesco Toppan	18/01	06/02	2018	20	1º
Francisca Valeria Fortaleza Gomes	02/01	21/01	2018	20	1º
Francisco Caruso Neto	15/01	03/02	2018	20	1º
Francisco Roberto Leonardo	22/01	10/02	2018	20	1º
Gilvan Augusto Alves	02/01	21/01	2018	20	1º
Helio da Motta Filho	02/01	21/01	2018	20	1º
Ivanildo Aquino de Oliveira	02/01	21/01	2018	20	1º
João Paulo Sinnecker	02/01	21/01	2018	20	1º
José Abdalla Helayel Neto	02/01	21/01	2018	20	1º
José Cardoso Ramalho Nery	08/01	27/01	2018	20	1º
José Eduardo Proença de Carvalho	02/01	21/01	2018	20	1º

José Gomes da Silva Filho	26/01	14/02	2018	20	1º
Jussara Marques de Miranda	08/01	27/01	2018	20	1º
Luiz Carlos Garcia da Silva	02/01	21/01	2018	20	1º
Marcelo Jose Rebouças	22/01	10/02	2018	20	1º
Marcio Portes de Albuquerque	04/01	23/01	2018	20	1º
Marcos de Castro Carvalho	02/01	21/01	2018	20	1º
Maria Aparecida de Oliveira Pádua	08/01	27/01	2018	20	1º
Maria de Fatima Machado	22/01	10/02	2018	20	1º
Maria de Fatima Sousa de Sá	08/01	27/01	2018	20	1º
Marilena Gonçalves de Carvalho	08/01	27/01	2018	20	1º
Nami Fux Svaiter	02/01	21/01	2018	20	1º
Octacilio Costa Carvalho	01/01	20/01	2018	20	1º
Orlanna Lopes de Oliveira	01/01	20/01	2018	20	1º
Pedro Miguel Russano	02/01	21/01	2018	20	1º
Raimundo Nonato de Amarante Moura	02/01	21/01	2018	20	1º
Rubem Luis Sommer	02/01	21/01	2018	20	1º
Sandro Luiz Pereira da Silva	02/01	21/01	2018	20	1º
Sebastião Alves Dias	01/01	20/01	2018	20	1º
Silvio Manuel Duarte Queiros	22/01	10/02	2018	20	1º
Sonia Ribeiro da Silva Ferreira	08/01	27/01	2018	20	1º
Tobias Micklitz	08/01	27/01	2018	20	1º
Wanda Solange Cardoso Prieto	02/01	21/01	2018	20	1º

ATOS DO CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRONICA AVANÇADA S.A.

PORTARIA Nº 19, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018

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 MANUELA ALEGRIA MARTINS ILHA, CPF nº 014.786.680-40, Mat. SIAPE nº 2344723, cargo Analista Administrativo, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 043/2017, mantido com a empresa UHY MOREIRA - AUDITORES.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pelo servidor ALEXANDER PIBERNAT CUNHA CARDOSO, CPF nº 029.365.530-37, Mat. SIAPE nº 3993703, Gerente de Serviços.

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

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Ordenador de Despesas

PORTARIA Nº 22, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2018

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 DENISE CAPELLI PAULA ANDRADE, CPF nº 921.213.650-87, Mat. SIAPE nº 1889405, Analista Administrativo Operacional, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 033/2017, mantido com a empresa LIBERTY SEGUROS S/A.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor TONIA BARNIO PACHECO DE MELO, CPF nº 929.210.430-68, Mat. SIAPE nº 3006481, cargo Analista Administrativo Operacional.

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

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro

PORTARIA Nº 23, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2018

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 DENISE CAPELLI PAULA ANDRADE, CPF nº 921.213.650-87, Mat. SIAPE nº 1889405, Analista Administrativo Operacional, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 011/2014, mantido com a empresa DHUAN COMISSÁRIA DE DESPACHOS ADUANEIROS LTDA.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor TONIA BARNIO PACHECO DE MELO, CPF nº 929.210.430-68, Mat. SIAPE nº 3006481, cargo Analista Administrativo Operacional.

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

LUIZ FERNANDO SALVADORI ZACHIA
Diretor Administrativo Financeiro

PORTARIA Nº 24, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018

Institui, no âmbito da CEITEC S.A., o Grupo de Trabalho – GT, para estudo e revisão da metodologia de apuração de Custos.

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

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho - GT para estudo e revisão da metodologia de apuração de Custos, no âmbito da CEITEC S.A., com a finalidade de gerar e incentivar a efetiva utilização da informação de custos pelos gestores da Companhia.

Art. 2º Designar, para compor o GT, os seguintes membros:

- I – Michelle Grubert dos Santos Hannecker – AUDIN – que presidirá o GT
- II- Guilherme Petry Breier– Pesquisa e Desenvolvimento - que irá secretariar o GT
- III - Julio Pereira – Recursos Humanos
- IV – Marina Ledesma Trindade - Contabilidade;
- V – Andre Oliveira Doerr - Fábrica
- VI – Pedro Mucillo - Negócios
- VII – Daniel Vier da Silva – Contabilidade
- VIII – Daniel Brod Oliveira da Rosa - Tecnologia da Informação e Telecomunicações
- IX - Katia Germano Monteiro – Compras, Contratos e Logística

Art. 3º Compete ao GT realizar estudos e elaborar roteiros relacionados à matéria.

§ 1º O GT poderá convidar para participar das reuniões outros empregados e diretores da CEITEC S.A.

§ 2º - Os membros do grupo:

I - Desempenharão suas atividades concomitantemente com atribuições pertinentes aos seus cargos;

II - Atuarão de forma voluntária, sem receber qualquer remuneração pelos serviços prestados e sua função será considerada serviço público de caráter relevante.

Art. 4º As reuniões do GT serão realizadas, preferencialmente, semanalmente.

Art. 5º O GT terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da publicação desta portaria, para conclusão e apresentação dos trabalhos finais à diretoria desta companhia.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO DE TARSO MENDES LUNA
Presidente

RESOLUÇÃO DA PRESIDÊNCIA

O Presidente do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A- CEITEC, no uso das atribuições, que lhe foram atribuídas pelo Decreto nº 6638, de 07 de novembro de 2008, resolve:

1- Não haverá expediente administrativo nas seguintes dias-ponte:

Feriado	Dia-ponte	Número de horas a serem compensadas (mediante acréscimo de 15 minutos à jornada diária, durante o exercício de 2018)
01/05/2018 (Dia do Trabalho) – Terça-feira	30/04/2018 – Segunda-feira	08 (oito) horas
31/05/2018 (Corpus Christi) – Quinta	01/06/2018 – Sexta-Feira	08 (oito) horas
20/09/2018 (Revolução Farroupilha) – Quinta-feira	21/09/2018 – Sexta-feira	08 (oito) horas
15/11/2018 (Proclamação da República) – Quinta-feira	16/11/2018 – Sexta-feira	08 (oito) horas
25/12/2018 (Natal) – Terça-feira	24/12/2018 – Segunda-feira	04 (quatro) horas - (meio expediente)
01/01/2019 (Confraternização Mundial) – Terça-feira	31/12/2018 – Segunda-feira	04 (quatro) horas - (meio expediente)

2- Total de Horas a compensar no ano de 2018: 40 horas

3- Os dias não trabalhados, citados no item 1, deverão ser compensados, à razão de 15 minutos por dia, no período compreendido entre 09/03/2018 a 31/10/2018, inclusive.

4- Não haverá compensação em horário noturno.

5- O registro do ponto é obrigatório para comprovação das horas compensadas.

6- As disposições contidas na Presente Resolução estão em conformidade com OR 3.210.027 R01, aprovada pelos empregados na Ata de Apuração e Homologação de 20 /02/2018.

PAULO DE TARSO MENDES LUNA
Presidente

Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações
Secretaria Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Patrimônio
Divisão de Serviços Gerais
Serviço de Protocolo Geral