

# MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

## BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim de Serviço

Ano 22 – nº 27

Brasília-DF, 21 de julho de 2014

Publicação semanal da CGGP/SPOA

### CADERNO DE ATOS

#### SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 371, DE 16 DE JULHO DE 2014.** O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XV, art. 72, Capítulo IV, Anexo II, da Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no D.O.U. nº 49, de 12 de março de 2012, combinado com o art. 143 da Lei nº 8.112/90 e,

**CONSIDERANDO** o que consta do PARECER Nº 357/2014/CONJUR-MC/CGU/AGU, DE 18 de março de 2014, constante às fls. 1218 do Processo nº 53000.056474/2012-14.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Atribuir à Comissão Permanente Disciplinar, de que trata a Portaria nº 296, de 18 de dezembro de 2007, publicada no Boletim de Serviço da CGGP/SPOA nº 50, de 21 de dezembro de 2007 e suas alterações, competência para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Processo nº 53000.056474/2012-14, no prazo de 60 (sessenta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Designar os servidores **EZEQUIEL TEIXEIRA DA SILVA**, Coordenador de Orientação e Legislação Normativa, Matrícula SIAPE nº 0809886, **ERALDO MAURÍCIO DE ARAÚJO**, Assistente Técnico, Matrícula SIAPE nº 0810125 e **JANE TERESINHA BRAGA GUIMARÃES**, Assistente Técnica, Matrícula SIAPE nº 0041016 para, sob a presidência do primeiro, constituírem a presente Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.]

Art. 3º Tornar sem efeitos a Portaria 248, de 15 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 19, de 19 de maio de 2014.

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

**JARBAS DOS REIS** – Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

**PORTARIA Nº 372, DE 16 DE JULHO DE 2014.** O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XV, art. 72, Capítulo IV, Anexo II, da Portaria nº 143, de 09 de março de 2012, publicada no D.O.U. nº 49, de 12 de março de 2012 e, tendo em vista o disposto nos arts. 143, 145, parágrafo único e 148 da Lei nº 8.112/90,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Prorrogar por 30 (trinta) dias, contados do término do período da primeira prorrogação, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, designada pela Portaria SPOA/MC nº 263, de 22 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da CGGP/SPOA nº 19, do dia 19 de maio de 2014, objeto do Processo nº 53000.019467/2014-01.

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

**JARBAS DOS REIS** – Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

**NORMA OPERACIONAL SPOA Nº 003 , DE 16 DE JULHO DE 2014.**

Dispõe sobre o processo de gestão de riscos corporativos no âmbito da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

**O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi atribuída no inciso III, art. 72, capítulo V, do Anexo II, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 12 seguinte, resolve:

**Capítulo I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**  
**Dos princípios**

Art. 1º Esta norma operacional tem o objetivo de promover e instituir a gestão de riscos corporativos no âmbito da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

(SPOA), contribuindo assim para o fomento de um ambiente mais adequado de controle e avaliação de riscos internos e externos.

Art.2º No âmbito desta Norma, a gestão de riscos abrange a identificação, definição e implementação de instrumentos, procedimentos, normas, condutas e ações de treinamento capazes de minimizar a ocorrência de riscos que possam comprometer a integridade de processos e a consecução de objetivos atribuídos à SPOA.

Art.3º A identificação, análise, avaliação de riscos e planejamento de ações de resposta devem considerar as especificidades de processos, recursos, atividades e condições ambientais internas e externas a que estão sujeitas cada unidade da SPOA, tendo em vista a consecução dos objetivos estabelecidos, seja em nível operacional e/ou estratégico.

Art.4º A gestão de riscos e a formação e consolidação de um ambiente interno de controle e avaliação de riscos dependem da adequada e efetiva atuação de todos os servidores envolvidos direta ou indiretamente na execução e tomada de decisões relativas a processos e recursos críticos.

Parágrafo único. Subordinam-se a esta norma todas as demais que tratem do assunto de gestão de riscos em qualquer unidade da estrutura organizacional da SPOA.

## **Seção II Das Definições**

Art. 5º Para efeitos desta norma operacional assumem-se as seguintes definições:

I - controle interno - processo operado pela administração, desenhado para fornecer segurança razoável quanto ao atingimento dos objetivos relacionados. O processo de controle interno é constituído de elementos que estão inter-relacionados entre si:

- a) ambiente de controle - reflete a consciência de controle da organização, sua “cultura” de controle;
- b) avaliação e gerenciamento dos riscos - é a identificação dos riscos que podem afetar os principais processos, operações e atividades da organização;
- c) atividade de controle - são políticas e procedimentos estabelecidos pela administração para mitigar as ameaças à gestão e promover o alcance dos objetivos da organização;
- d) informação e comunicação - funções e responsabilidades devem ser comunicadas sob a forma de manuais de políticas e procedimentos internos;
- e) monitoramento - é a avaliação permanente da efetividade dos controles internos cuja finalidade é a de verificar se os controles estão sendo realizados conforme o pretendido.

II - risco - é a probabilidade de perda ou incerteza associada ao cumprimento de um objetivo.

## **Capítulo II DA GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS**

### **Seção I Do processo de gestão de riscos**

Art. 6º O processo de gerenciamento de riscos deverá conter as atividades de identificação e análise, planejamento de respostas e monitoramento dos riscos.

I - A atividade de identificação e análise compreende:

- a) objetivo: identificar e analisar os principais riscos relativos a contratação e a solução escolhida;
- b) responsável: todos os envolvidos no processo;
- c) entrada: todas as informações e documentos recebidos e gerados até o momento;
- d) saída: lista de todos os riscos identificados; e
- e) descrição: deverão ser identificados e analisados os principais riscos que possam comprometer o sucesso da iniciativa e os riscos de não atendimento às necessidades do órgão. Depois de identificados, deverão ser analisadas as probabilidades de ocorrência dos riscos e seus danos potenciais e ainda elencados os eventos que poderão desencadeá-los;

II - A atividade de planejamento de resposta aos riscos compreende:

- a) objetivo: identificar ações de resposta aos riscos, de forma a minimizar os danos à consecução dos objetivos;
- b) responsável: todos os envolvidos no processo;
- c) entrada: riscos identificados e analisados;
- d) saída: planos de resposta aos riscos;
- e) descrição: os envolvidos deverão propor e aprovar ações de eliminação, mitigação, transferência e/ou aceitação dos riscos identificados, cuja eficácia será monitorada frequentemente;

III - A atividade de monitoramento dos riscos compreende:

- a) objetivo: realizar o monitoramento frequente dos riscos identificados e de seus planos de resposta, bem como acrescentar à lista novos riscos;
- b) responsável: todos os envolvidos no processo;
- c) entrada: lista de todos os riscos identificados e planos de resposta;
- d) saída: atualização da lista de todos os riscos identificados e planos de resposta;
- e) descrição: frequentemente, conforme definido para cada processo de gestão, os envolvidos farão uma revisão nos riscos identificados, sua ocorrência e efetividade das ações de resposta.

## **Seção II**

### **Da gestão de iniciativas prioritárias**

Art. 7º As iniciativas prioritárias à SPOA para a consecução dos seus objetivos estratégicos, bem como os riscos que possam comprometer a sua realização, serão identificados e monitorados em reuniões mensais, a partir do quadrante de prioridades apresentado no Anexo I.

## **Seção III**

### **Da análise técnica**

Art. 8º Todas as análises técnicas realizadas no âmbito da SPOA deverão constar informações que apresentem os riscos, impactos, danos ou prejuízos previstos, caso a medida proposta não seja implementada, conforme modelo apresentado no Anexo II.

**Seção IV**  
**Da aquisição de produtos ou serviços**

Art. 9º Todas as aquisições de produtos ou serviços no âmbito desta norma operacional devem ser precedidas da análise de riscos inerentes ao objeto contratado, a qual deverá ser registrada na Análise de Riscos, cujo modelo é apresentado no Anexo III.

**Capítulo III**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10. A critério da SPOA, levando-se em consideração os requisitos de gestão de riscos mais adequados à cada unidade, poderão ser estabelecidos instrumentos, metodologias, procedimentos e normas operacionais adicionais e complementares a esta.

Art. 11. Esta Norma entra em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço.

**ULYSSES CESAR AMARO DE MELO**  
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

## ANEXO I – MODELO PARA A GESTÃO DE INICIATIVAS PRIORITÁRIAS

## QUADRANTE DE PRIORIDADES DA SPOA

DD.MM.AAAA

	URGENTE		NÃO URGENTE		
	R	Iniciativa	R	Iniciativa	
IMPORTANTE	1	<i>Iniciativa CGRL</i>	12		
	2	Iniciativa CGTI	13		
		Iniciativa CGGP			
		<i>Iniciativa CGOF</i>			
	5	<i>Iniciativa GAB</i>			
	6	...			
	7	...			
	8				
	9				
	10				
	11				
NÃO IMPORTANTE	22	...			
	23				
	24				
	...				
Legenda:	<b>CGOF</b>	<b>CGTI</b>	<b>CGGP</b>	<b>CGRL</b>	<b>GAB</b>
	R: Perda esperada do Risco	Baixo	Médio	Alto	

## PLANOS DE RESPOSTA AOS RISCOS

ID	Risco	Ação	Finalidade	Responsável	Período
A1	1	<descrever a ação a ser tomada para mitigar o risco.>	<Identificar se a ação é para mitigar, evitar, transferir, aceitar ou reagir ao risco.>	<definir o responsável pela execução da ação.>	<Quando esta ação deve ser executada? Ou em qual data? Ou por qual período?>

## ANEXO II – MODELO DE ANÁLISE (NOTA) TÉCNICA

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

NOTA TÉCNICA Nº /

Interessado:

Assunto:

---

**SUMÁRIO EXECUTIVO**

1. Trata-se de.....

---

**ANÁLISE**2. O processo ora citado tem por objeto  
.....

---

**RISCOS E IMPACTOS DA NÃO IMPLEMENTAÇÃO**3. A não implementação da presente medida  
provocará/redundará.....

---

**CONCLUSÃO**

4. Diante do exposto, sugerimos .....

Brasília, de de 2014.

## ANEXO III – MODELO DE ANÁLISE DE RISCOS PARA AQUISIÇÃO

**Introdução**

<A introdução do documento deve fornecer uma visão de todo o seu conteúdo. Ela deve incluir a **Finalidade**, o **Escopo** e as **Definições** referentes ao contexto.>

**Maturidade da Análise de Riscos**

< **Primeira** vez que os Riscos deste serviço são analisados, ou,  
Os Riscos deste serviço já foram analisados anteriormente e está sendo atualizado.>

**Detalhamento da Análise de Riscos****Lista de Riscos**

ID	Risco	Categoria	Data da Identificação	Período de Validade
R1	<nome e descrição do risco.>	<categoria do risco ou parte da contratação associada ao risco.>	<data de identificação do risco.>	<até quando existe probabilidade deste risco ocorrer?>
R2	<inserir uma linha para cada risco identificado.>			

**Matriz de Riscos**

Perda Esperada		Probabilidade		
		Baixa	Média	Alta
Impacto	Alto	Média	Alta	Alta
	Médio	Baixa	Média	Alta
	Baixo	Baixa	Baixa	Média

ID	Risco	Dano Potencial	Impacto [Alto-Médio-Baixo]	Probabilidade [Alto-Médio-Baixo]	Perda Esperada [I x P]
R1	<nome e descrição do risco.>	<descrever os danos que este risco pode causar.>	<Identificar o grau de impacto no negócio.>	<Definir a probabilidade de ocorrer o risco.>	<Valor definido a partir das informações de Probabilidade e Impacto.>
R2	<inserir uma linha para cada risco identificado.>				

**Plano de Resposta aos Riscos**

ID	Risco	Ação	Finalidade	Responsável	Período
A1	R1	<descrever a ação a ser tomada para mitigar o risco.>	<Identificar se a ação é para mitigar, evitar, transferir, aceitar ou reagir ao risco.>	<definir o responsável pela execução da ação.>	<Quando esta ação deve ser executada? Ou em qual data? Ou por qual período?>
A2	<inserir uma linha para cada Ação.>				

**DESPACHO**

**A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DA SECRETARIA-EXECUTIVA**, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso V, § 1º do art. 74, Capítulo II, Anexo II do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 143, de 09 de março de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 12 seguinte, resolve:

**AVERBAR**, nos termos da legislação vigente, para efeito do artigo 103, inciso V da Lei nº 8.112/90, o tempo de contribuição discriminado no quadro abaixo:

**AVERBAÇÃO POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

SIAPE	NOME SERVIDOR	ÓRGÃO EXPED.	EMPREGADOR	PERÍODO	DIAS
0808179	NEILTON PORTUGUÊS DE ASSUNÇÃO	INSS	BANCO DO BRASIL S/A	25/06/1981 A 31/07/1983	767
0808179	NEILTON PORTUGUÊS DE ASSUNÇÃO	INSS	BANCOBRAS CORRETORA DE SEGUROS LTDA	01/09/1984 A 17/07/1985	320
0808179	NEILTON PORTUGUÊS DE ASSUNÇÃO	INSS	COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO	02/12/1985 A 24/12/1985	23
0808179	NEILTON PORTUGUÊS DE ASSUNÇÃO	INSS	MESBLA LOJAS DE DEPARTAMENTOS S/A	08/10/1986 A 02/12/1986	56

Brasília, 21 de julho de 2014.

**ANDREA DE MIRANDA RAMOS KERN** – Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

*"As informações publicadas são de exclusiva  
responsabilidade das unidades elaboradoras  
dos documentos."*

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**

**Ministro de Estado**

*Paulo Bernardo Silva*

**Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração**

*Ulysses César Amaro de Melo*

**Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas**

*Andrea de Miranda Ramos Kern*

**Edição, Editoração Eletrônica e Filtragem de Dados**

*Denise Alves Manrique Segura*

Esplanada dos Ministérios - Bloco R - Sala 303 - 3º andar

CEP 70044-900 - Brasília-DF

Telefone: (061) 2027-6044

E-MAIL: [boletim@comunicacoes.gov.br](mailto:boletim@comunicacoes.gov.br)