

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 02

Brasília-DF, 09 de Janeiro de 2009

- Para conhecimento e devida execução, publica-se o seguinte:

ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

1) SECRETARIA-EXECUTIVA

ATOS DO SECRETÁRIO-EXECUTIVO

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 245, de 10 de junho de 2003, em conformidade com o art. 36, inciso III, alínea “b” da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

PORTARIA

Nº 27, de 06 de Janeiro de 2009

Remover, a pedido, o servidor ANDRÉ LUIZ GONÇALVES BITTENCOURT, matrícula SIAPE nº 1298080, ocupante do cargo efetivo de Analista de Finanças e Controle, Classe A, Padrão III, da Controladoria-Regional da União no Estado do Amazonas para a Controladoria-Regional da União no Estado do Paraná, conforme informações constantes no processo nº 16115.000333/2008-47.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 245, de 10 de junho de 2003, e tendo em vista o disposto na letra "a", inciso III, Parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

PORTARIA

Nº 44, de 07 de Janeiro de 2009

Remover, a pedido, para acompanhar cônjuge, a servidora VIVIAN VIVAS, matrícula SIAPE nº 1538405, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, Classe A, Padrão III, deste órgão central para a Controladoria-Regional da União no Estado do Rio de Janeiro, conforme informações constantes no processo nº 00190.036797/2008-59.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 245, de 10 de junho de 2003, e tendo em vista o disposto no Edital DGI/CGU-PR nº 4, de 28 de dezembro de 2007, publicado no Boletim Interno CGU/PR nº 52, de 28 de dezembro de 2007, e na Portaria SE/CGU-PR nº 341, de 29 de fevereiro de 2008, publicada no Boletim Interno CGU/PR nº 09, de 29 de fevereiro de 2008, e em conformidade com o art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea "c", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

PORTARIA

Nº 94, de 09 de Janeiro de 2009

Em caráter excepcional, prorrogar a data da remoção da servidora LUCIANA MARIA DE SOUZA SALGADO, matrícula SIAPE nº 1282660, Analista de Finanças e Controle, Classe S, Padrão II, participante do Processo Seletivo de Remoção de 2007 da Controladoria-Geral da União, da Controladoria Regional da União no Estado do Pará para a Controladoria Regional da União no Estado do Acre, para 25 de novembro de 2009, conforme informações constantes no processo nº 00213.000312/2008-83.

PORTARIA Nº 13, DE 02 DE JANEIRO DE 2009

Institui o Comitê Permanente de Segurança Corporativa da Controladoria-Geral da União.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 24 do Anexo I do Decreto nº 5.683, de 24 de janeiro de 2006, e considerando a necessidade de implantar a Política de Segurança Corporativa da Controladoria-Geral da União – CGU,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Permanente de Segurança Corporativa - CPSC da Controladoria-Geral da União - CGU.

Art. 2º O Comitê Permanente de Segurança Corporativa será composto pelo:

I – Diretor de Informações Estratégicas;

II – Diretor de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle;

III – Assessor da Corregedoria-Geral da União;

IV – Diretor de Sistemas e Informação;

V – Diretor de Gestão Interna;

VI – Chefe da Assessoria Especial de Gestão de Projetos.

§ 1º A Coordenação do Comitê caberá ao Diretor de Informações Estratégicas.

§ 2º Em seus impedimentos ou afastamentos, os Diretores serão representados por seus respectivos Substitutos, ou por outro servidor de sua unidade designado para tal.

Art. 3º No âmbito da CGU, segurança corporativa abrange o conjunto de práticas e controles que objetivam a proteção do patrimônio e dos servidores contra diversos tipos de ameaças, e a garantia do sigilo, da integridade e da disponibilidade de informações.

Art. 4º Ao Comitê Permanente de Segurança Corporativa compete:

I – formular propostas de criação e de adequação da política e das normas atinentes à Segurança Corporativa da CGU;

II – propor medidas para acompanhar e avaliar a implementação da Política de Segurança Corporativa junto às unidades da Controladoria-Geral da União;

III – propor a adoção de ações de conscientização e capacitação de pessoal visando difundir os conhecimentos e dar efetividade à Política de Segurança Corporativa;

IV – receber das unidades da CGU informações sobre dificuldades relativas à implementação e ao cumprimento da Política de Segurança Corporativa;

V – propor a adoção de medidas corretivas e as adequações normativas e procedimentais necessárias para prevenir situações de vulnerabilidade à Segurança Corporativa;

VI – compartilhar informações sobre novas tecnologias, produtos, ameaças, vulnerabilidades, gerenciamento de risco, políticas de segurança e outras atividades relativas à segurança corporativa com outros órgãos e empresas, públicas ou privadas, de modo a prover a CGU do conhecimento das práticas mais modernas e adequadas para proteção de suas informações.

Parágrafo único – Após aprovação da Política de Segurança Corporativa da CGU, o Comitê Permanente de Segurança Corporativa proporá norma de criação do Sistema de Gestão da Segurança Corporativa da CGU.

Art. 5º Para a execução de suas atribuições, o Comitê Permanente de Segurança Corporativa poderá constituir Grupos de Trabalho, constituídos por servidores designados pelos integrantes do CPSC.

Parágrafo único – Cada unidade da CGU designará um representante para compor o Núcleo Técnico de Segurança Corporativa – NTSC, que atuará na interlocução com o CPSC e para o apoio aos seus trabalhos.

Art. 6º O Comitê Permanente de Segurança Corporativa reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, com o objetivo de acompanhar o andamento de ações de melhoria da segurança corporativa, e extraordinariamente por propositura de qualquer de seus membros.

§ 1º O coordenador do CPSC designará servidor para secretariar as reuniões.

Art. 7º As proposições elaboradas pelo Comitê serão apresentadas ao Secretário-Executivo da Controladoria-Geral da União para deliberação.

Art. 8º Fica aprovado, na forma do Anexo I, o Plano de Melhoria da Segurança Corporativa da CGU.

Art. 9º Revoga-se a Portaria nº 441, de 13 de abril de 2007.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**COMITÊ PERMANENTE DE SEGURANÇA
CORPORATIVA**

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Plano de Melhoria da
Segurança Corporativa

Índice

INTRODUÇÃO	1
Abrangência do Plano	2
Profundidade do Plano	2
Etapas de Implementação	2
Estratégia de Implementação	4
Acompanhamento da Implementação	5
SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES	6
SEGURANÇA DA DOCUMENTAÇÃO	9
SEGURANÇA DE PESSOAL	11
SEGURANÇA DAS COMUNICAÇÕES E SISTEMAS INFORMATIZADOS	13
GESTÃO DA SEGURANÇA CORPORATIVA	15

Introdução

Histórico da elaboração da presente proposta

O Comitê Permanente de Segurança Corporativa – CPSC foi instituído na CGU pela Portaria nº 441, de 13 de abril de 2007. Essa Portaria conceitua segurança corporativa, no âmbito da Controladoria-Geral da União – CGU, como “o conjunto de práticas e controles que objetivam a proteção contra diversos tipos de ameaças, de forma a garantir o sigilo, a integridade e a disponibilidade da informação”.

Dentre as competências do CPSC estão formular propostas de criação e de adequação da política e das normas atinentes à Segurança Corporativa da CGU e propor a adoção de medidas corretivas e as adequações normativas e procedimentais necessárias para prevenir situações de vulnerabilidade à Segurança Corporativa.

Em reunião no dia 09/jul/2007, o CPSC decidiu solicitar sugestões para o aperfeiçoamento da segurança da CGU aos ex-alunos do curso de formação de gestores e multiplicadores de segurança da informação, promovido pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSI em 2006. Cada uma das duas edições do curso teve 80 horas-aula e a CGU enviou um total de 16 alunos.

Foram recebidas também contribuições de outros servidores, designados pelos respectivos dirigentes para apresentarem suas colaborações ao CPSC.

Em seguida, o material recebido foi analisado por um grupo de servidores vinculados às Diretorias que compõem o CPSC (DIE, DEIN,

DGI e DSI) e também por servidores indicados pela CRG e SFC. Da análise resultou proposta deliberada pelo Comitê.

Em reunião realizada em 06/Nov/2008, os membros do comitê e servidores indicados pela CRG e SFC reavaliaram esta proposta determinando prazo de 20 de novembro de 2008 para a apresentação de novas sugestões. Estas se encontram consolidadas abaixo.

Abrangência do Plano

Este Plano contém ações relativas a:

- Gestão da segurança;
- Classificação das informações;
- Treinamento, capacitação e divulgação de ações de segurança;
- Política de segurança corporativa da CGU.

Profundidade do Plano

Idealmente, as medidas de segurança devem decorrer de um diagnóstico das ameaças e vulnerabilidades existentes e da avaliação dos riscos a que o órgão está exposto. Este trabalho pretende contribuir para o início das ações voltadas para o aprimoramento da segurança na CGU, jamais substituir as etapas de construção e implantação de políticas de segurança consagradas internacionalmente e expressas nas normas ABNT ISO/IEC 27001 e 17799.

Este trabalho visa atacar aqueles problemas que estão mais visíveis e cuja solução pode ser mais imediata e, então, criar condições para a implantação das medidas de maior complexidade.

Etapas de Implementação

Este projeto contempla medidas pontuais, que podem ser implantadas a curto prazo, e aponta necessidades de definições mais estratégicas, das quais devem decorrer alterações de procedimentos e de normativos e que terão um tempo maior de maturação.

Em todos os casos, os prazos devem ser negociados pelos dirigentes com a Secretaria-Executiva, uma vez que a melhoria da segurança deve ser compatível com o cumprimento das metas e missões

institucionais das unidades. Todavia, o CPSC acredita que se pode estabelecer como objetivo implantar as medidas de curto prazo até 30/06/2009, as de médio prazo até 31/12/2009 e as de longo prazo até 30/06/2010.

Em linhas gerais, o que se propõe pode ser assim sintetizado:

1. Medidas de curto prazo:

1.1. Aprimoramento do controle de acesso ao prédio-sede;

1.2. Formulação e implementação de Plano de Segurança do Ed. Wagner;

1.3. Redefinição interna dos quantitativos / distribuição dos agentes de segurança;

1.4. Melhoria da iluminação externa;

1.5. Controle da lista de usuários dos sistemas informatizados;

1.6. Sincronização, executada em cada unidade, entre registros nos sistemas de protocolo e a situação real dos documentos e processos utilizando-se preferencialmente sistema de trâmite eletrônico;

1.7. Designação de um representante em cada unidade para interlocução técnica com o CPSC. Tais representantes comporão o Núcleo Técnico de Segurança Corporativa – NTSC, para apoio aos trabalhos do CPSC.

2. Medidas de médio prazo:

2.1. Elaboração e divulgação do Manual de Boas Práticas em Segurança Corporativa;

2.2. Disseminação dos conceitos básicos de segurança corporativa e fomento à capacitação e ao treinamento de servidores, terceirizados e estagiários, além da integração com os demais projetos em curso na instituição e a inclusão no Plano de Capacitação da CGU);

- 2.3. Estabelecimento de critérios para classificação das informações da CGU;
 - 2.4. Adequação dos procedimentos de produção, trâmite, difusão e descarte das informações aos respectivos graus de sigilo;
 - 2.5. Levantamento e avaliação de riscos e vulnerabilidades a que a CGU está exposta;
 - 2.6. Introdução de disciplina de segurança corporativa no curso de formação dos novos servidores efetivos;
 - 2.7. Análise da viabilidade de implantação de sistema de transmissão de voz mais seguro.
 - 2.8. Definição e manutenção de “Áreas de Segurança”;
 - 2.9. Procedimentos de segurança para terceiros e estagiários;
 - 2.10. Definição e implementação de planos e procedimentos de verificação de segurança de informática.
3. Medidas de longo prazo:
 - 3.1. Implantação de fluxos de trabalho que propiciem maior segurança na gestão documental;
 - 3.2. Análise da viabilidade de implantação de sistema de controle de processos, por exemplo, por meio da tecnologia RFID (*radio-frequency identification* – identificação por rádio-freqüência);
 - 3.3. Formalização e implantação de Política de Segurança Corporativa.

Os capítulos seguintes trazem os detalhes das ações propostas, agrupados por assunto. A forma de implementação de cada uma irá variar segundo estudos técnicos específicos, conduzidos por grupos de trabalho constituídos pelo CPSC.

Estratégia de Implementação

O processo de implementação das diversas medidas de melhoria propostas no tópico anterior é continuado e vai requerer firmeza de

propósitos e perseverança por parte de todos os participantes da organização (comitê, áreas, dirigentes, servidores). Portanto, é necessário que se dê tratamento de Projeto às diversas fases de implementação (curto, médio e longo prazos), as quais deverão ser concebidas como Subprojetos e devidamente registradas nos Planos de Ações e Metas – PAM anuais da CGU. Além de garantir a continuidade do processo de melhoria da segurança corporativa, tal medida visa, também, assegurar a divulgação interna das medidas e favorecer a integração de iniciativas correlacionadas ao tema.

Nessa perspectiva, deverá ser dado tratamento prioritário a adequações emergenciais do Edifício Wagner, de forma a garantir ali os padrões de segurança hoje já alcançados pelo Órgão Central, no Edifício Darcy Ribeiro.

O esforço de integração das Unidades Regionais da CGU neste plano deve ocorrer desde o primeiro momento, por meio da divulgação das ações de melhoria. A expectativa é de implementar ações de melhorias específicas nas regionais, levando em conta estudos específicos às realidades locais e a experiência adquirida com as ações levadas a efeito pelo Comitê, no âmbito do órgão central.

Obs.: nos capítulos a seguir, os números entre parêntesis ao final de cada tópico dos capítulos fazem referência às medidas de curto, médio e longo prazo.

Acompanhamento da Implementação

Para facilitar a implementação do Plano de Melhoria as ações foram mapeadas em projetos conforme indicado no Anexo I. Para cada projeto foi definido um Termo de Abertura que contém os principais itens necessários para acompanhar a execução das ações.

Para cada projeto, foi definido como gerente responsável o titular das unidades da CGU, representadas no Comitê, não havendo impedimento de delegação das atividades de gerenciamento do projeto dentro de sua respectiva unidade. Estes projetos devem ser incluídos no PAM 2009/2010 para viabilizar o acompanhamento das ações tanto pelos co-responsáveis quanto pelo resto da instituição.

O acompanhamento desses projetos será feito mensalmente pelo Comitê, sendo sugerido o uso do Relatório de Situação, parte integrante do Manual de Gestão de Projetos da CGU, como formulário de apresentação dos resultados mensais.

- **Segurança das Instalações**

da CGU

As ações relacionadas a segurança de áreas e instalações visam prevenir acesso físico não autorizado, danos e interferências às instalações e informações da organização, perdas, furtos ou comprometimento de ativos e interrupção de atividades da organização. Inclui, portanto, proteção contra incêndios, alagamentos, falta de água ou energia. Algumas das medidas comumente adotadas são o uso dos serviços de vigilância patrimonial, a adoção de sistemas de identificação, o controle de pessoas e veículos, os alarmes, a iluminação de segurança e as câmeras de monitoramento.

O controle de acesso físico deve ser tal que permita saber, a qualquer momento, quantas e quais pessoas estão no prédio da CGU. É necessário, ainda, que se mantenha registro do objetivo e destino dos visitantes. Também é preciso registrar ingressos no prédio fora do horário habitual de expediente.

O CPSC propõe as seguintes ações relacionadas à segurança das instalações:

- Inspeção por detector de metais e por raio X para qualquer acesso ao prédio, inclusive pela garagem; (1.1)
 - Instalação de câmeras de vídeo em pontos estratégicos para monitorar entrada e saída do prédio; (1.1)
 - Adoção de um padrão de sinalização das áreas e unidades; (1.1)
 - Identificação dos locais sensíveis para o bom funcionamento da infra-estrutura do prédio, como quadros elétricos, casa de máquinas dos elevadores, central telefônica, salas de ativos de rede de informática, etc. Esses locais serão identificados como “área de segurança” e deverão ter controles de acesso mais rigorosos; (2.8)
 - Vedação da utilização das salas declaradas sigilosas ou sensíveis (áreas de segurança) como locais de descanso ou reuniões; (2.8)
 - Identificação de visitantes com diferenciação por andar e local de destino; fiscalização nos andares; (1.1)
 - Treinamento periódico de evacuação do prédio em caso de emergência; (2.5)
 - Revisão periódica das condições das instalações elétricas e hidráulicas do prédio; (1.4)
 - Redução do uso de papel e outros materiais inflamáveis; (3.1)
 - Aumento de vigilância nos andares visando impedir que visitantes para o restaurante tenham acesso às demais áreas; (1.1)
 - Restrição de acesso ao edifício via garagem, sendo permitido somente para servidores; (1.1)
 - Criação de norma para acesso de visitantes; (1.1)
 - Designação de sala específica para recebimento de visitantes externos na SFC, nas Corregedorias-Adjuntas e na SPCI, com acesso direto sem passagem por áreas de trabalho; (1.1)
-

- Disponibilização de seguranças para acompanhamento de visitantes sempre que necessário; (1.1)
 - Instalação de detectores de fumaça em todos os andares.
 - Controle de acesso diferenciado a áreas sensíveis por meio de cartões magnéticos; (2.8)
 - Aprimoramento dos mecanismos de controle de acesso dos servidores, funcionários terceirizados e estagiários; (1.1)
 - Controle quanto à guarda de chaves das salas e de suas cópias de segurança; (1.1)
 - Inspeções periódicas nas unidades para verificação do grau de adequação de sua estrutura física e dos procedimentos ali adotados, com decorrente avaliação quanto às medidas emergenciais a serem adotadas visando sanar eventuais impropriedades. (1.1)
-

- Segurança da documentação

sigilo dos documentos

As ações voltadas para segurança de documentação objetivam preservar os conhecimentos e informações contidos em documentos e englobam cuidados com sua produção, difusão, recepção, trânsito, manuseio, arquivamento e destruição.

O CPSC propõe as seguintes ações relacionadas à segurança da documentação:

- Os critérios para atribuição de grau de sigilo devem ser claramente definidos e divulgados, em conformidade com a legislação vigente; (2.2)
 - Devem ser estabelecidos e divulgados procedimentos de tratamento das informações e documentos sigilosos; é fundamental que todas as pessoas sejam treinadas nesses procedimentos; (2.3)
 - Os procedimentos atuais de gestão documental devem ser revisados a fim de se garantir que todas as medidas para preservação da integridade e, quando for o caso, do sigilo estão adequadas; (3.1)
 - Devem ser definidos critérios e procedimentos para reprodução de documentos sigilosos; (2.4)
 - Estabelecer política de digitalização de documentos visando tornar o controle mais fácil e efetivo, além de permitir cópias de segurança; (3.2)]
-

- Deve ser criada política de gestão eletrônica de documentos; (3.2)
 - Definir a acessibilidade e manuseio de documentos por terceirizados e estagiários; (2.4)
 - Os documentos devem ser adequadamente armazenados em armários com acesso controlado, a fim de se preservar sua integridade e, se for o caso, seu sigilo. (2.4)
-

- Segurança de Pessoal

As ações voltadas para segurança de pessoal estão relacionadas com cuidados no recrutamento, treinamento e conscientização em segurança para todos os servidores.

O CPSC propõe as seguintes ações relacionadas à segurança de pessoal:

- Quando da admissão de servidores, efetivos ou não, terceirizados ou estagiários, seja realizado treinamento voltado para o conhecimento e cumprimento da legislação para assuntos sigilosos e das medidas e procedimentos de segurança corporativa; (2.3)
- Treinamentos periódicos e específicos para as situações vividas no dia-a-dia relacionados à segurança, abrangendo preservação da integridade e sigilo das informações, evacuação do prédio e procedimentos em caso de sinistro, dentre outros; (2.3)
- As empresas prestadoras de serviço de locação de mão-de-obra devem apresentar certidões negativas de antecedentes criminais relativas aos seus que comprovem a boa conduta dos funcionários que trabalhem nas instalações da CGU; (2.9)
- Elaboração de procedimento para mudança de unidade de lotação e para desligamento; (1.6).

-
- Realização de campanhas periódicas para sensibilização e mudança de hábitos para melhoria da segurança, incluindo condutas desejáveis em ambientes interno e externo; (2.3)
 - Incluir nos contratos dos terceirizados e estagiários cláusula que explicita a obrigatoriedade de cumprimento dos normativos da CGU. (2.9)
-

- **Segurança das Comunicações e Sistemas Informatizados**

As ações voltadas para segurança das comunicações e dos sistemas informatizados visam garantir o funcionamento adequado da infra-estrutura, de modo a preservar a integridade, a disponibilidade e o sigilo das informações.

O CPSC propõe as seguintes ações relacionadas à segurança das comunicações e dos sistemas de informática:

- Analisar a viabilidade de implantar sistemas seguros de transmissão de voz (voz sobre IP com criptografia, por exemplo); (2.7)
- Adaptar os sistemas de informática às necessidades de auditoria de conformidade, incluindo possibilidade de identificar usuários que tenham gerado impressões de documentos sigilosos; (2.10)
- Formular e testar plano de continuidade dos serviços capaz de manter a CGU em funcionamento essencial em caso de incidentes; (2.10)
- Realizar testes periódicos nos controles implementados (auditoria de conformidade), preferencialmente por equipes independentes das que administram e operam os sistemas informatizados; (2.10)

-
- Reavaliar a atual estrutura de armazenamento de informações nos servidores de arquivos, de modo a melhor segregamos acessos a pastas com conteúdos sensíveis; (1.6)
 - Adequar os sistemas ao conceito de acesso por necessidade de conhecer, ao invés de nível hierárquico; (1.6)
 - Avaliar periodicamente as necessidades de acesso às informações dos sistemas corporativos utilizados na CGU e outros; (1.6)

■

- **Gestão da Segurança Corporativa**

segurança corporativa na CGU

A gestão da segurança corporativa requer distribuição de atribuições e responsabilidades e apoio da alta direção. Os esforços de conscientização, treinamento, capacitação, monitoramento e aperfeiçoamento dos procedimentos devem ser constantes e atingir toda a CGU, sejam servidores efetivos, comissionados, terceirizados ou estagiários.

O CPSC propõe as seguintes ações relacionadas à gestão da segurança:

- Cada unidade da CGU classificará os assuntos e dados de sua competência, segundo os níveis definidos no Decreto nº 4.553 (reservado, confidencial, secreto e ultra-secreto), sem prejuízo de outros níveis criados em normativo interno; (2.3)
 - Cada unidade disponibilizará seus principais fluxos de trabalho ao Comitê para a identificação de vulnerabilidades e proposição de medidas de aperfeiçoamento relacionadas à gestão documental; (3.1)
 - Cada unidade poderá, ainda, indicar outros servidores para atuação na troca de informações, ações de conscientização e identificação de demandas de capacitação e treinamento relacionados à segurança; (1.7)
 - O CPSC proporá ao Secretário-Executivo uma Política de Segurança Corporativa, que definirá os princípios norteadores das demais ações e normas de segurança no âmbito da CGU; (1.7)
-

- O Comitê deverá acompanhar e avaliar a implementação e o cumprimento da Política de Segurança Corporativa; (1.7)
 - O Comitê será apoiado por um Núcleo Técnico de Segurança Corporativa, o qual terá entre suas atribuições a elaboração e divulgação de um Manual de Boas Práticas em Segurança Corporativa, a disseminação dos conceitos de segurança corporativa e o fomento à capacitação e ao treinamento de servidores, terceirizados e estagiários; (1.7)
 - O Manual de Boas Práticas em Segurança Corporativa terá caráter normativo e, quando for o caso, fará referência às normas já existentes na instituição; (2.2)
 - Todos os normativos relacionados a segurança corporativa deverão estar disponíveis na intranet; (2.2)
 - A Política de Segurança Corporativa e o Manual de Boas Práticas serão revisados no máximo a cada dois anos; (3.3)
 - O CPSC deverá fomentar a integração com outras instituições com o objetivo de permanente atualização em temas relevantes sobre Segurança Corporativa, proporcionando a ampliação de conhecimento sobre as melhores práticas e a troca de informações sobre novas tecnologias, produtos, ameaças ou vulnerabilidades. (2.1)
-

2) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ATOS DO DIRETOR

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - SUBSTITUTO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 1.566, de 25 de outubro de 2007, publicada no DOU de 26 subsequente, resolve:

PORTARIA

Nº 70, de 07 de Janeiro de 2009

Conceder Abono de Permanência ao servidor ANTONIO BILOURO, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 0958691, em exercício na Ciset/MMAR/RJ, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de 31/12/2008, enquanto permanecer em atividade e até que seja completada a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no Art. 2º, § 5º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2003, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00190.036809/2008-45.

PORTARIA

Nº 72, de 07 de Janeiro de 2009

Conceder Abono de Permanência ao servidor JOÃO DA COSTA MENDONÇA, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 0000586, em exercício na Coordenação-Geral de Recursos Humanos, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de 01/01/2009, enquanto permanecer em atividade e até que seja completada a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no Art. 2º, § 5º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2003, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00190.033766/2008-46.

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA SUBSTITUTO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no artigo 8º, da Instrução Normativa STN nº. 6, de 31 de outubro de 2007, resolve:

PORTARIA

Nº 12, de 02 de Janeiro de 2009

Art. 1º Designar as servidoras Assunção de Maria Braga Moreira Ribeiro, Técnico de Finanças e Controle, CPF nº 225.958.301-63, e Wilma da Conceição Siqueira, Agente Administrativo, CPF nº 225.270.601-53, respectivamente como Titular e Substituta, pelo registro da Conformidade dos Registros de Gestão, relativo aos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração

Financeira do Governo Federal e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações da Unidade Gestora 110176 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua data de publicação.

PORTARIA

Nº 33, de 05 de Janeiro de 2009

Art. 1º Designar as servidoras Leila Juliari Araújo da Cunha, Técnico de Finanças e Controle, CPF n.º 073.254.518-81 e Maria Iranilde Pinheiro Vargas, Agente Administrativo, CPF n.º 052.133.712-72, respectivamente como Titular e Substituta, como responsáveis pelo registro da Conformidade dos Registros de Gestão, relativo aos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações da Unidade Gestora 170202 – Controladoria-Regional da União no Estado de Rondônia.

Art. 2º Fica revogada a portaria vigente.

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

PORTARIA

Nº 34, de 05 de Janeiro de 2009

Art. 1º Designar os servidores José Parente Paiva, Técnico de Finanças e Controle, CPF n.º 262.320.143-91, e Rodrigo Moura Rossiter Pinheiro, Administrador, CPF n.º 011.645.944-19, respectivamente como Titular e Substituto, como responsáveis pelo registro da Conformidade dos Registros de Gestão, relativo aos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações da Unidade Gestora 170049 – Controladoria-Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 2º Fica revogada a portaria vigente.

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

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA - SUBSTITUTO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações resolve:

PORTARIA

Nº 24, de 06 de Janeiro de 2009

Art. 1º Designar os servidores **MARCELO ABRANCHES** CPF n.º 705.044.741-20 e seu substituto **ROGER SOUZA DE PAULA** CPF n.º 923.327.251-49, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 19/2006**, firmado com a empresa **LACERDA SISTEMAS DE**

ENERGIA LTDA., que tem por objeto a aquisição de 22 equipamentos de No-Break Monofásico de 3 KVA.

Art. 2º São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, dentre as previstas na legislação mencionada:

I - Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II - Controlar a vigência;

III - Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços executados, antes de encaminhá-las para pagamento;

IV - Anotar no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar a entrega dos serviços assim como a instalação, ativação e testes, recusando os serviços em desconformidade com o contratado;

VI - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do contrato;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;

VIII- Solicitar e acompanhar as manutenções determinando a Contratada os dias e horários em que devem ser feitas, avaliando as mesmas, nos termos contratados, anotando as ocorrências no Processo de Execução Financeira do Contrato;

IX - Solicitar os serviços de manutenção preventiva, acompanhando e avaliando os mesmos, nos termos contratados, anotando no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências acerca das manutenções;

X - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do contrato, quando os fornecimentos ou as manutenções corretivas e preventivas estiverem sendo prestadas de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou a prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

XI - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento ou na execução dos serviços;

XII - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada; e

XIII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.

Art. 3º Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, ficando revogada a Portaria n.º 396, de 12 de março de 2008.

PORTARIA

Nº 25, de 06 de Janeiro de 2009

Art. 1º Designar os servidores, **RONALDO GONÇALVES BORGES** CPF n.º **522.743.733-53** e seu substituto **FERNANDO ANDRADE MARTINS ARAÚJO** CPF n.º **290.327.251-49**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 13/2008**, firmado com a **EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S/A - EMBRATEL**., que tem por objeto a prestação dos serviços de comunicação de dados/voz/imagem, por comutação de pacotes IP (Internet Protocol) e MPLS (Multiprotocol Label Switching), nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Art. 2º São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, dentre as previstas na legislação mencionada:

I - Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II - Controlar a vigência;

III - Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços executados, antes de encaminhá-las para pagamento;

IV - Anotar no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar a entrega dos serviços assim como a instalação, ativação e testes, recusando os serviços em desconformidade com o contratado;

VI - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do contrato;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;

VIII- Solicitar e acompanhar as manutenções determinando a Contratada os dias e horários em que devem ser feitas, avaliando as mesmas, nos termos contratados, anotando as ocorrências no Processo de Execução Financeira do Contrato;

IX - Solicitar os serviços de manutenção preventiva, acompanhando e avaliando os mesmos, nos termos contratados, anotando no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências acerca das manutenções;

X - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do contrato, quando os fornecimentos ou as manutenções corretivas e preventivas estiverem sendo prestadas de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou a prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

XI - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento ou na execução dos serviços;

XII - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada; e

XIII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.

Art. 3º Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 4º Esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua assinatura, ficando revogada a Portaria n.º 852, de 24 de junho de 2008.

PORTARIA

Nº 88, de 08 de Janeiro de 2009

Art. 1º Designar os servidores **ANTÔNIO SERGIO FERREIRA SENNA**, CPF n.º 232.208.301-10 e seu substituto **WILTON SILVA**, CPF sob o n.º 239.195.581-20, como Representantes da Controladoria-Geral da União na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 44/2008**, firmado com a empresa **TRIPS PASSAGENS E TURISMO LTDA.**, cujo objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais, em vôos regulares e não regulares, e internacionais destinadas aos servidores, convidados e colaboradores eventuais quando em viagens a serviço ou de interesse da **CONTRATANTE**, nos termos e condições constantes no Edital e seus anexos.

Art. 2º São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, dentre as previstas na legislação mencionadas:

I - Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II - Controlar a vigência, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência necessária à prorrogação;

III - Conferir os dados das faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

IV - Anotar no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar e controlar o saldo da nota de empenho, de modo a possibilitar o reforço de novos valores ou a anulação parcial;

VI - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do Contrato;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no Contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;

VIII - Realizar constantes avaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos e à racionalização dos serviços, inclusive quanto à real necessidade de manutenção do Contrato;

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do contrato, quando os serviços estiverem sendo prestados de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação da prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

X - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;

XI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

XII - Comunicar à Contratada, em tempo hábil, a quantidade de bilhetes de passagens a serem fornecidos, trecho e local;

XIII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.

Art. 3º Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

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

PORTARIA

Nº 89, de 08 de Janeiro de 2009

Art. 1º Designar as servidoras **RENATA ALVES DE FIGUEIREDO**, CPF n.º 796.997.231-49 e sua substituta **ELAINE CRISTINA PIRKIEL**, CPF n.º 020.944.309-01, como Representantes da Controladoria-Geral da União - CGU, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 02/2009**, celebrado com o **INSTITUTO EUVALDO LODI DO DISTRITO FEDERAL - IEL**, cujo objeto a contratação de empresa para a prestação dos serviços de Agente de Integração, visando o preenchimento de vagas de estágios na **CONTRATANTE**, nos termos e condições constantes no Edital e seus Anexos.

Art. 2º São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, dentre as previstas na legislação mencionada:

I - Manter cópias do instrumento de contrato e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações assumidas, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II - Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com o IEL, atendendo as condições definidas pelas Instituições de Ensino para a realização dos estágios;

III - Receber os estudantes interessados e informar ao IEL o nome dos aprovados para o estágio;

IV - Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios de regularidade da situação escolar;

V - Informar ao IEL, de imediato, sempre que a identificada irregularidade na situação escolar de qualquer estágio e toda vez que ocorrer rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio – TCE, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo do IEL, quando for o caso;

VI - Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo dados às instituições de Ensino ou ao IEL, quando solicitado;

VII - Acompanhar o cumprimento de todas as responsabilidades da Controladoria-Geral da União no Contrato e nos Termos de Compromisso de Estágio, celebrados entre os estagiários;

VIII - Controlar a vigência;

IX – Conferir os dados dos documentos de cobranças, compatibilizando-os com os estagiários ativos, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

X – Anotar no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do Contrato, notificando o IEL e sugerindo o que for necessário para regularizá-las;

XI – Exigir do IEL o fiel e total cumprimento do Contrato;

XII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações do IEL prevista no Contrato, bem como as demais disposições da Legislação pertinente a matéria;

XIII – Encaminhar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos proposta de rescisão do Contrato, quando o mesmo estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda quando constatada a paralisação da frequência dos estagiários ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessas medidas;

XIV – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos estagiários e empregados do IEL; e

XV – Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto do IEL.

Art. 3º Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

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

PORTARIA

Nº 91, de 08 de Janeiro de 2009

Art. 1º Designar os servidores **FERNANDO ANDRADE M. DE ARAÚJO**, CPF n.º **290.327.251-49**, e seu substituto **HERMANN CORTIZO DE BIAGI**, CPF n.º **295.621.788-70**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO n.º 43/2008**, firmado com a empresa **DIGIFOCUS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA.**, cujo objeto é aquisição de switches departamentais e transceiver SFP, compreendendo os serviços de assistência técnica e manutenção, sem ônus para a Contratante, durante o prazo de garantia dos equipamentos, para atender às demandas da Controladoria-Geral da União – CGU, em Brasília, nos termos e condições constantes no Edital e seus anexos, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2008**.

Art. 2º São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, dentre as previstas na legislação mencionada:

I - Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II - Controlar a vigência;

III - Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os materiais recebidos e os serviços executados, antes de encaminhá-las para pagamento;

IV - Anotar no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar a entrega dos materiais, bem como a instalação, ativação e testes, recusando os serviços em desconformidade com o contratado;

VI - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do contrato;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;

VIII- Solicitar e acompanhar a prestação dos serviços de assistência técnica, nos termos contratados, anotando as ocorrências no Processo de Execução Financeira do Contrato;

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do contrato, quando o fornecimento do material e/ou os serviços realizados estiverem sendo prestados de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou a prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejarem a adoção dessas medidas;

X - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento ou na execução dos serviços;

XI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada; e

XII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União quanto da Contratada.

Art. 3º Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 4º Esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua assinatura.

3) CONTROLADORIA-REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATOS DO CHEFE

O CHEFE DA CONTROLADORIA-REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria SFC nº 40, de 14 de março de 2001, do Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, resolve:

PORTARIA

Nº 11, de 02 de Janeiro de 2009

Art. 1º Alterar o prazo de 31 de dezembro de 2008 para conclusão dos trabalhos da referida comissão. estabelecido na Portaria nº 2.197, de 17 de dezembro de 2008, para 31 de janeiro de 2009, tendo em vista as dificuldades para a conclusão dos serviços decorrentes, inclusive, do afastamento por licença para tratamento da própria saúde de uma das integrantes da comissão.

Art. 2º Incluir o nome do servidor **ADAUTO MONTEIRO DA SILVA**, agente de portaria, matrícula SIAPE 106457, CPF 374.120.787-04 para fazer parte da comissão.

Art. 3º Ficam mantidas as demais condições estabelecidas na Portaria n.º 2.197, de 17 de dezembro de 2008.

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

4) COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

ATOS DA COORDENADORA

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS HUMANOS, SUBSTITUTO, DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 1.048, de 16 de julho de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 17 de julho de 2008, resolve:

PORTARIA

Nº 32, de 06 de Janeiro de 2009

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor FÁBIO DO VALLE VALGAS DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1217084, relativas ao exercício de 2009, a partir do dia 06 de janeiro de 2009, ficando os 9 (nove) dias restantes marcados para o período de 02 a 10 de março de 2009.

PORTARIA

Nº 84, de 07 de Janeiro de 2009

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor JORGE PEIL MARQUES VAZ, matrícula SIAPE nº 1496713, relativas ao exercício de 2009, a partir do dia 06 de janeiro de 2009, ficando os 9 (nove) dias restantes marcados para o período de 08 a 16 de setembro de 2009.

A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 1.048, de 16 de julho de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 17 de julho de 2008, resolve:

PORTARIA

Nº 98, de 09 de Janeiro de 2009

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor AFONSO BEVILÁQUA DE SALES – Analista de Finanças e Controle, no período de 12 de janeiro a 10 de fevereiro de 2009, prevista no art. 7º da Lei Federal nº 9.527, de 11 de dezembro de 1997.

PORTARIA

Nº 99, de 09 de Janeiro de 2009

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade à servidora TEREZA DA SILVA MARQUES – Técnica de Finanças e Controle, no período de 14 de janeiro a 12 de fevereiro de 2009, prevista no art. 7º da Lei Federal nº 9.527, de 11 de dezembro de 1997.

A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das competências regimentais assinou o seguinte:

AVERBAÇÕES DE TEMPO DE SERVIÇO

PROCESSO	00190.039818/2008-98
NOME	FLÁVIO SCHNEIDER REIS
MATRÍCULA	1202918
CATEGORIA FUNCIONAL	ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
LOTAÇÃO	CGU-PR
EXERCÍCIO	DIENE/DI/SFC/CGU/PR
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
NOME DO ÓRGÃO	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS
PERÍODO(S) ENTRE	<ul style="list-style-type: none">- 01/05/1972 a 31/01/1973 – Status Pré Vestibulares e Madureza LTDA.- 01/02/1973 a 22/03/1974 – IBM do Brasil Ind. Máquinas- 13/05/1974 a 21/05/1974 – Embraer Empresa Brasileira de Aeronáutica.- 06/06/1974 a 04/04/1975 – Fios e Cabos Plásticos do Brasil LTDA.- 09/04/1975 a 14/05/1975 – Indústria Elétrica Brown Boveri SA- 15/05/1975 a 03/03/1981 – Byten do Brasil LTDA- 01/04/1981 a 27/09/1982 – Byten do Brasil LTDA- 04/10/1982 a 12/02/1985 – Esin Serviços Auxiliares de Engenharia LTDA.- 13/02/1985 a 30/06/1990 – TPM Triel Projetos e Montagens LTDA- 10/07/1990 a 15/02/1991 – General Electric do Brasil LTDA.- 01/06/1991 a 22/01/1992 – Contribuinte Individual- 23/01/1992 a 12/03/1992 – ABB LTDA- B S S T Administrativos e de Corretagem de Seguros- 07/05/1993 a 11/02/1995 – Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de S Paulo SA- 07/08/1995 a 11/09/1995 – Thornton Inpec Eletrônica LTDA- 12/09/1995 a 11/10/1995 – Instronic Instrumentos de Testes LTDA.- 03/03/1997 a 01/07/2004 – União Pioneira de Integração Social
QUALIDADE DO TEMPO	CELETISTA
FINS QUE É COMPUTÁVEL	- Para os fins de aposentadoria e disponibilidade conforme o artigo 103, inciso V da Lei 8.112/90.
<u>OBSERVAÇÕES</u>	<ul style="list-style-type: none">- Admitido no Serviço Público Federal em 01/07/1998 sob Regime da Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União);- Averbar 10.835 dias (dez mil oitocentos e trinta e cinco dias), ou seja, 29 anos, 8 meses e 10 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL – INSS.

5) COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

ATOS DO COORDENADOR

O COORDENADOR-GERAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das competências redimentais assinou o seguinte:

NOME DO ÓRGÃO/UNIDADE: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
SOLICITAÇÃO DE VIAGEM
PERÍODO: 21/12/2008 a 31/12/2008 – 4ª SEMANA DE DEZEMBRO

Controladoria Regional da União no Estado do Pará

Nome : SOLANGE REGINA MOREIRA DE SOUSA
Período da Viagem : 22/12/2008 à 22/12/2008
Destino : Belém / Castanhal / Belém
Número da Requisição : 005976/08
Valor das Diárias (R\$) : 45,49
Objetivo : Nacional - A Serviço
Descrição : Execução da Ordem de Serviço 221130 referente à Auditoria de Acompanhamento de Gestão na Escola Agrotécnica Federal de Castanhal.

Nome : EDILSON FERREIRA CASTRO
Período da Viagem : 22/12/2008 à 22/12/2008
Destino : Belém / Castanhal / Belém
Número da Requisição : 006025/08
Valor das Diárias (R\$) : 36,22
Objetivo : Nacional - A Serviço
Descrição : Conduzir a equipe da CGU que irá realizar Auditoria de Acompanhamento de Gestão na Escola Agrotécnica Federal de Castanhal.

Nome : ADALBERTO JOSE MENDES OLIVEIRA
Período da Viagem : 30/12/2008 à 30/12/2008
Destino : Belém / Castanhal / Belém
Número da Requisição : 006147/08
Valor das Diárias (R\$) : 36,91
Objetivo : Nacional - A Serviço
Descrição : Encaminhamento de documentos à Subseção da Justiça Federal em Castanhal/PA.

Nome : EDILSON FERREIRA CASTRO
Período da Viagem : 30/12/2008 à 30/12/2008
Destino : Belém / Castanhal / Belém
Número da Requisição : 006148/08
Valor das Diárias (R\$) : 36,22
Objetivo : Nacional - A Serviço
Descrição : Conduzir o servidor que irá realizar o encaminhamento de documentos à Subseção da Justiça Federal em Castanhal/PA.

Diretoria de Gestão Interna

Nome : GLAUCINEIDE RIBEIRO DE SOUSA (DEPENDENTE)
Servidor Responsável : MANOEL GOMES MARCIAPE NETO
Período da Viagem : 30/12/2008 à 30/12/2008
Destino : Fortaleza / Brasília

Número da Requisição : 006145/08
Valor das Diárias (R\$) : 0,00
Objetivo : REMOÇÃO/NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO
Descrição : Deslocamento em face da remoção do titular, no interesse da administração.

Nome : AMANDA RIBEIRO GOMES (DEPENDENTE)
Servidor Responsável : MANOEL GOMES MARCIAPE NETO
Período da Viagem : 30/12/2008 à 30/12/2008
Destino : Fortaleza / Brasília
Número da Requisição : 006144/08
Valor das Diárias (R\$) : 0,00
Objetivo : REMOÇÃO/NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO
Descrição : Deslocamento em face da remoção do titular, no interesse da administração.

Nome : ALINE RIBEIRO GOMES (DEPENDENTE)
Servidor Responsável : MANOEL GOMES MARCIAPE NETO
Período da Viagem : 30/12/2008 à 30/12/2008
Destino : Fortaleza / Brasília
Número da Requisição : 006143/08
Valor das Diárias (R\$) : 0,00
Objetivo : REMOÇÃO/NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO
Descrição : Deslocamento em face da remoção do titular, no interesse da administração.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO Nº 02

WALTER LOPES CORREIA DOS SANTOS
Chefe de Divisão/DICAB/CGRH/DGI - Substituto

De acordo. Autorizo a publicação.
Em 09 de Janeiro de 2009

ELSON DOS SANTOS RONNA
Coordenador-Geral de Recursos Humanos - Substituto