

# **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

## **BOLETIM INTERNO Nº 50**

Brasília-DF, 11 de Dezembro de 2009

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

### **ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

#### **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

#### **1) DIRETORIA DE SISTEMAS E INFORMAÇÕES**

#### **ATOS DO DIRETOR**

**O DIRETOR DE SISTEMAS E INFORMAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 25 e considerando o disposto no art. 9º do Anexo I ao Decreto nº 5.683, de 24 de janeiro de 2006,

RESOLVE:

#### **ORDEM DE SERVIÇO**

**Nº 113, de 10 de Dezembro de 2009**

Art. 1º Instituir, no âmbito da Coordenação-Geral de Infra-Estrutura Tecnológica da Diretoria de Sistemas e Informação, a Política e o Processo de Gerenciamento de Configuração, baseado no modelo ITIL adaptado às necessidades desta Diretoria, conforme modelos anexos.

Art. 2º Atribuir a(à) Coordenador(a)-Geral de Infra Estrutura-Tecnológica, bem como ao(s) líder(es) de equipe(s) por ele(a) indicado(s), a responsabilidade de zelar pela correta aplicação do Política de Gerenciamento de Configuração e pelo cumprimento adequado do Processo de Gerenciamento de Configuração.

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



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**Controladoria-Geral da União**  
**Diretoria de Sistemas e Informação**  
**Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica**

**POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO**

**Seção I**  
**Do Objetivo**

Define regras e procedimentos para a manutenção de controle sobre os componentes de Tecnologia da Informação (TI), sob a área de atuação da Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica (SITEC), em operação na rede da Controladoria-Geral da União (CGU) e também sobre as relações entre os mesmos, de forma a garantir que as modificações nesses componentes sejam devidamente registradas e rastreadas e que o impacto dessas mudanças seja avaliado com o maior grau de precisão possível antes de se iniciar algum processo de mudança.

**Seção II**  
**Das Definições**

I - Componente de Tecnologia da Informação – qualquer item tangível ou intangível que faça parte do ambiente de produção da plataforma de tecnologia da informação. São exemplos: computadores servidores; servidores virtualizados; estações de trabalho; softwares instalados em computadores; serviços ou sistemas, compostos pelo conjunto de vários outros componentes de hardware e software; documentações; roteadores; comutadores; redes de computadores; arquivos de configuração; “appliances” (firewalls; IDS/IPS); linhas de comunicação de dados, etc.

II - Item de Configuração (IC) – um componente de tecnologia da informação que está sob controle do gerenciamento de configuração. Cada IC pode ser composto de outros itens de configuração.

III - Banco de Dados de Gerenciamento de Configuração (BDGC) – um repositório que contém os detalhes relevantes sobre cada IC e também sobre as relações significativas entre os mesmos.

IV - Controle de Configuração – atividades que controlam mudanças em itens de configuração.

V - Gerente de Configuração – servidor responsável pela gerência das atividades do processo de controle de configuração da SITEC. É designado pela Coordenação-Geral da SITEC.

### Seção III Dos Componentes a Controlar

I - Deve-se manter controle de configuração sobre os componentes de tecnologia da informação que, de forma isolada ou pelo seu relacionamento com outros componentes:

- a) sejam necessários à efetiva operação das atividades-fim da Controladoria;
- b) dêem suporte aos serviços de tecnologia da informação;
- c) sejam seriamente afetados por mudanças em outros componentes de tecnologia da informação, em produção.

II - As decisões sobre quais tipos de componentes devem ou não ser incluídos no Banco de Dados de Gerenciamento de Configuração devem ser tomadas por um Grupo formado pela Coordenação-Geral da SITEC, Líderes de equipe da SITEC e pelo Gerente de Configuração, com posterior aprovação pelo Diretor de Sistemas e Informação, devendo ser revistas semestralmente.

### Seção IV Das Informações do Banco de Dados de Gerenciamento de Configuração

I - Os itens de configuração, bem como as relações entre os mesmos, devem ser identificados e, posteriormente, cadastrados no BDGC.

II - As informações sobre os itens de configuração, armazenadas no BDGC, devem ser aquelas necessárias e suficientes para se gerenciar a configuração do item, monitorá-lo e rastrear suas modificações.

III - Sempre que possível, devem ser desenvolvidas ferramentas automatizadas para extrair as informações a serem armazenadas no BDGC, diretamente de sua fonte, minimizando, assim, os custos e a probabilidade de erros na introdução de dados de forma manual nesse repositório.

IV - O BDGC deve ser revisado semestralmente, por meio de levantamentos (inventário e auditoria de conteúdo), preferencialmente com o auxílio de ferramentas automatizadas, a fim de se manter a consistência entre o que efetivamente está instalado no ambiente de produção e os itens registrados no BDGC.

### Seção V Do Controle de Acesso ao Banco de Dados de Gerenciamento de Configuração

I - Somente um grupo restrito de servidores e de processos automatizados devem ter acesso, com privilégios de atualização, aos dados do BDGC.

II - A concessão de direitos de acesso de atualização no BDGC é realizada pela Coordenação-Geral da SITEC.

## Seção VI Das Disposições Finais

Este documento deve ser reavaliado anualmente pelo Gerente de Configuração, com revisão dos líderes de equipe da SITEC, com posterior aprovação da Coordenação-Geral da SITEC e do Diretor de Sistemas e Informação.

### **Processo de Gerenciamento de Configuração**

O Gerenciamento de Configuração é um processo cujo principal objetivo é manter controle sobre os componentes de tecnologia da informação de uma organização, prioritariamente sobre aqueles mais vitais para a organização cumprir suas funções institucionais. Manter controle pode ser entendido como manter registros consistentes de atributos desses componentes, além de descobrir e documentar os relacionamentos entre esses ativos da organização. Esse controle auxilia outras áreas de processos a atingirem seus propósitos, como as áreas de Gerenciamento de Mudanças, Eventos e Incidentes (Gerenciamento de Mudanças, de Eventos e de Incidentes são processos descritos no modelo de referência ITIL, com versões adotadas por esta Diretoria de Sistemas e Informação).

Os procedimentos de Gerenciamento de Configuração, abreviado GC, utilizados pela Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica - Sitec, foram organizados por área de atividade e são listados a seguir:

- Gerenciamento e Planejamento;
- Identificação da Configuração;
- Controle de Configuração; e
- Verificação da Configuração.

#### Gerenciamento e Planejamento

O objetivo desse subprocesso do GC é planejar o nível de gerenciamento de configuração desejado e como ele será obtido.

#### **Atualizar a Política e a Metodologia de Gerenciamento da Configuração**

A política e a metodologia de gerenciamento da configuração são os principais mecanismos de planejamento. Tais documentos devem ser atualizados com a periodicidade mínima de 1 (um) ano, garantindo que eles estarão sempre aderentes à realidade. A atividade de atualizar a política e a metodologia de GC deve ser realizada

consultando-se os demais interessados na matéria, especialmente os líderes de equipe da Sitec, com posterior apreciação e aprovação da Coordenação-Geral e Diretoria.

## Identificação da Configuração

O objetivo principal do grupo de atividades de “Identificação da Configuração” é definir como os novos elementos de infraestrutura devem ser tratados no Gerenciamento de Configuração.

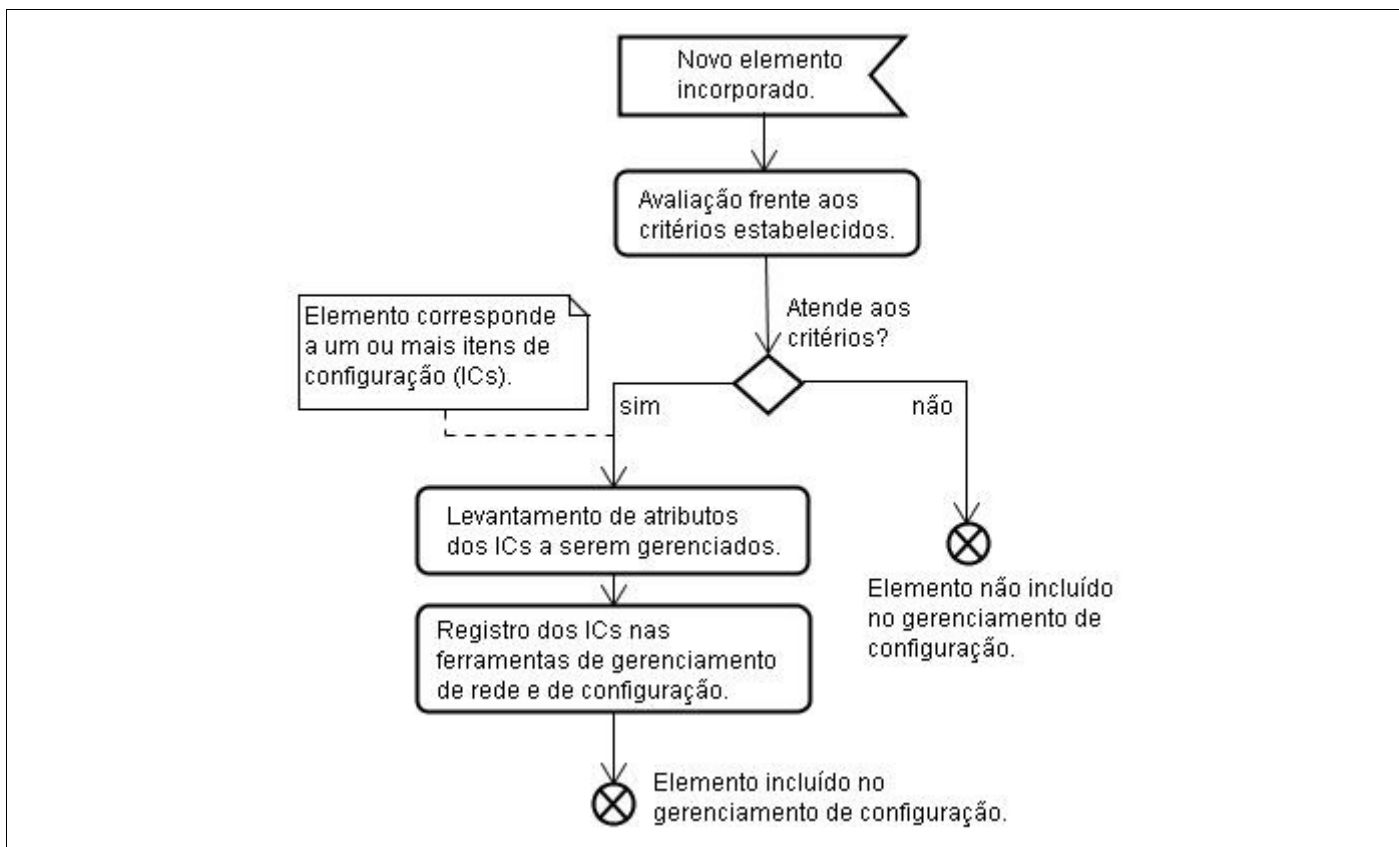
### **Avaliar e registrar elementos incorporados à infraestrutura da Rede CGU**

Os novos elementos que surgirem na infraestrutura da Rede CGU deverão ser avaliados pelo Gerente de Configuração, para decidir se eles representam novos itens de configuração. Essa avaliação irá definir se o novo elemento se encaixa nos critérios constantes na Seção III da “Política de Gerenciamento de Configuração”, que define quais elementos da infraestrutura devem participar do gerenciamento de configuração. O Gerente de Configuração também deve considerar nessa avaliação os tipos de componentes que estão sob controle, definidos conforme o inciso II da Seção III da “Política de Gerenciamento de Configuração”.

Se o resultado dessa avaliação for positivo, o Gerente de Configuração deverá registrar o novo elemento de rede como um novo item de configuração (IC). É possível, também, que um elemento de rede novo gere vários itens de configuração, que também deverão ser registrados. O registro desses itens de configuração incluirá o novo elemento no gerenciamento de configuração, permitindo que mudanças nos atributos desse dispositivo e na interdependência entre ele e outros itens de configuração sejam acompanhadas formalmente. Os registros realizados até o momento estão organizados em diferentes sistemas e documentos, de acordo com a tabela constante no Anexo I – “Registros do Gerenciamento de Configuração” deste documento.

O Gerente de Configuração deverá levantar e registrar os dados apropriados desse novo elemento nas ferramentas de gerenciamento de redes e de configuração (vide Anexo II – “Ferramentas”). Uma vez registrado nos sistemas de gerenciamento de rede, o elemento terá seu estado operacional monitorado pelos processos de gerenciamento de eventos e incidentes. Por sua vez, o registro das informações do item de configuração no sistema de gerenciamento de configuração serve para manter um histórico de mudanças sobre esses dados.

A figura abaixo sintetiza o processo de avaliar e registrar elementos novos incorporados à infraestrutura da Rede CGU:



## Controle de Configuração

O principal objetivo dessa área de atividades é detectar e manter registros de mudanças feitas nos itens de configuração. Essas mudanças incluem modificações de versões de softwares, mudanças de localização ou proprietário do ativo, entre outros aspectos que forem úteis. Sem esse controle, os dados que constam no sistema de gerenciamento de configuração ficarão desatualizados com o passar do tempo.

### **Acompanhar alterações nos registros de itens de configuração**

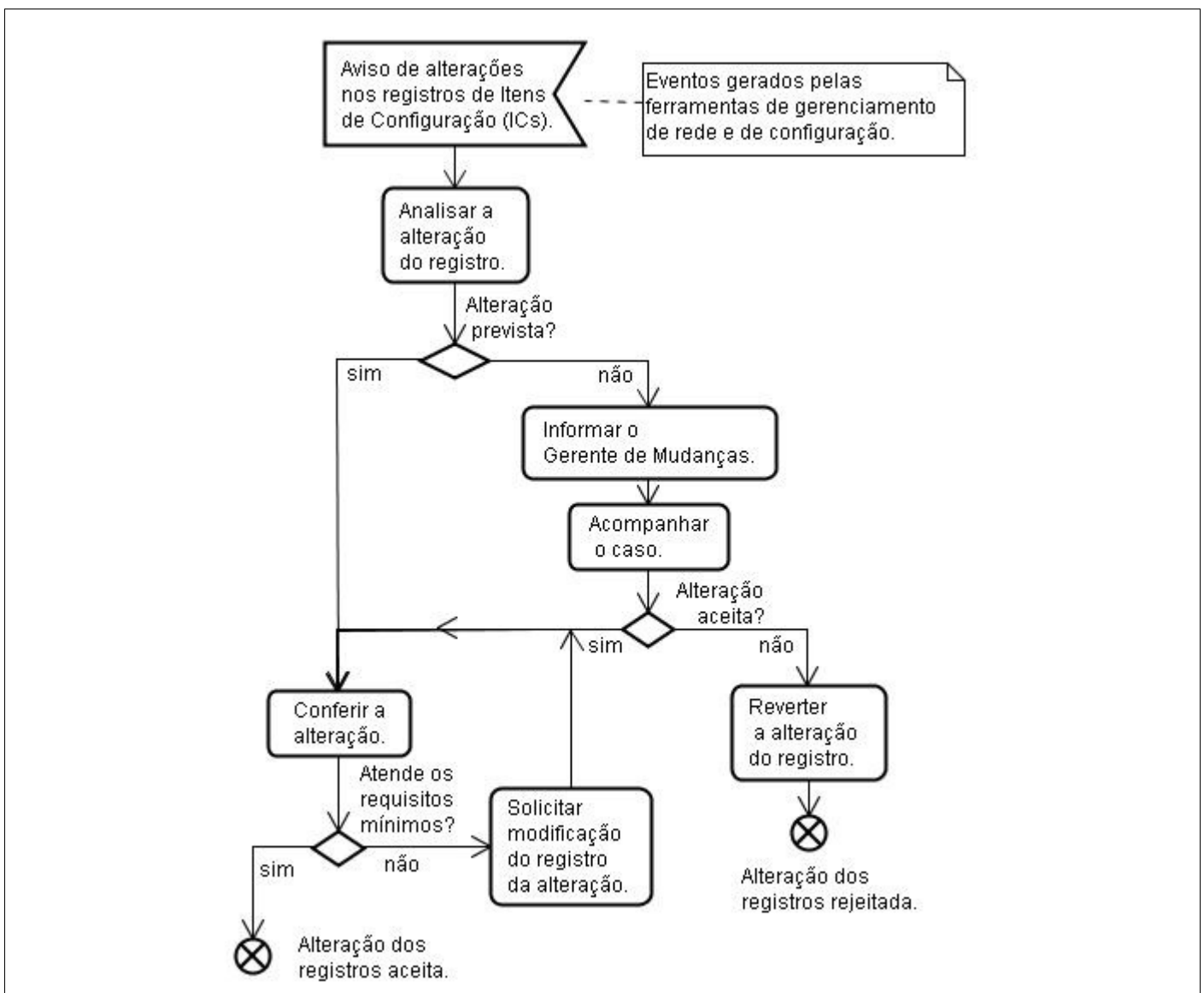
O Gerente de Configuração deverá acompanhar as alterações realizadas nos itens de configuração gerenciados e garantir que será mantido um histórico dessas modificações.

Os itens de configuração mantidos nos sistemas de gerenciamento de configuração deverão estar sob esse controle de alterações. Toda vez que se alterar uma informação nos sistemas de gerenciamento de configuração, a modificação deverá ser registrada no sistema, e a antiga versão do registro deverá ser armazenada em um histórico, para permitir a comparação com a nova. Os sistemas de gerenciamento de configuração deverão ser configurados para emitir notificações sempre que uma alteração for realizada em algum registro de item de configuração. É responsabilidade do Gerente de Configuração assegurar-se de que ele será notificado sobre alterações nos registros desses sistemas.

Os sistemas de gerenciamento de eventos também deverão enviar notificações aos responsáveis, informando sobre alterações nos registros dos itens de configuração. É obrigação do Gerente de Configuração assegurar-se de que ele será alertado sobre modificações nesses registros.

No caso de alterações não previstas nos registros, o Gerente de Configuração deverá alertar o Gerente de Mudanças e acompanhar o caso, revertendo a alteração do registro, se necessário. Se a alteração for prevista, deverá conferir se está de acordo com os requisitos mínimos registrados nas ferramentas utilizadas para o gerenciamento de configuração, conforme Anexo II. Se não atender os requisitos, o Gerente de Configuração deve solicitar ao responsável pela alteração que deixe sua modificação nos registros dentro do esperado. Após corrigida, a alteração nos registros será aceita pelo Gerente de Configuração.

Na figura abaixo, o fluxo de trabalho que representa essa atividade:



### Atualizar registros de itens de configuração

Os elementos sob gerenciamento de configuração que forem alvo do processo formal de mudanças, através das Solicitações de Mudanças, devem ter seus registros atualizados nos sistemas utilizados pelo gerenciamento de configuração. É responsabilidade do Gerente de Configuração informar-se sobre as Solicitações de Mudanças

em andamento e atualizar os devidos registros de itens de configuração para manter os dados de configuração consistentes com as mudanças.

### Verificação da Configuração

Esse grupo de atividades tem o objetivo de garantir que exista conformidade entre os itens de configuração documentados e os itens de configuração reais.

#### **Monitorar e avaliar alarmes das ferramentas de Gerenciamento de Eventos**

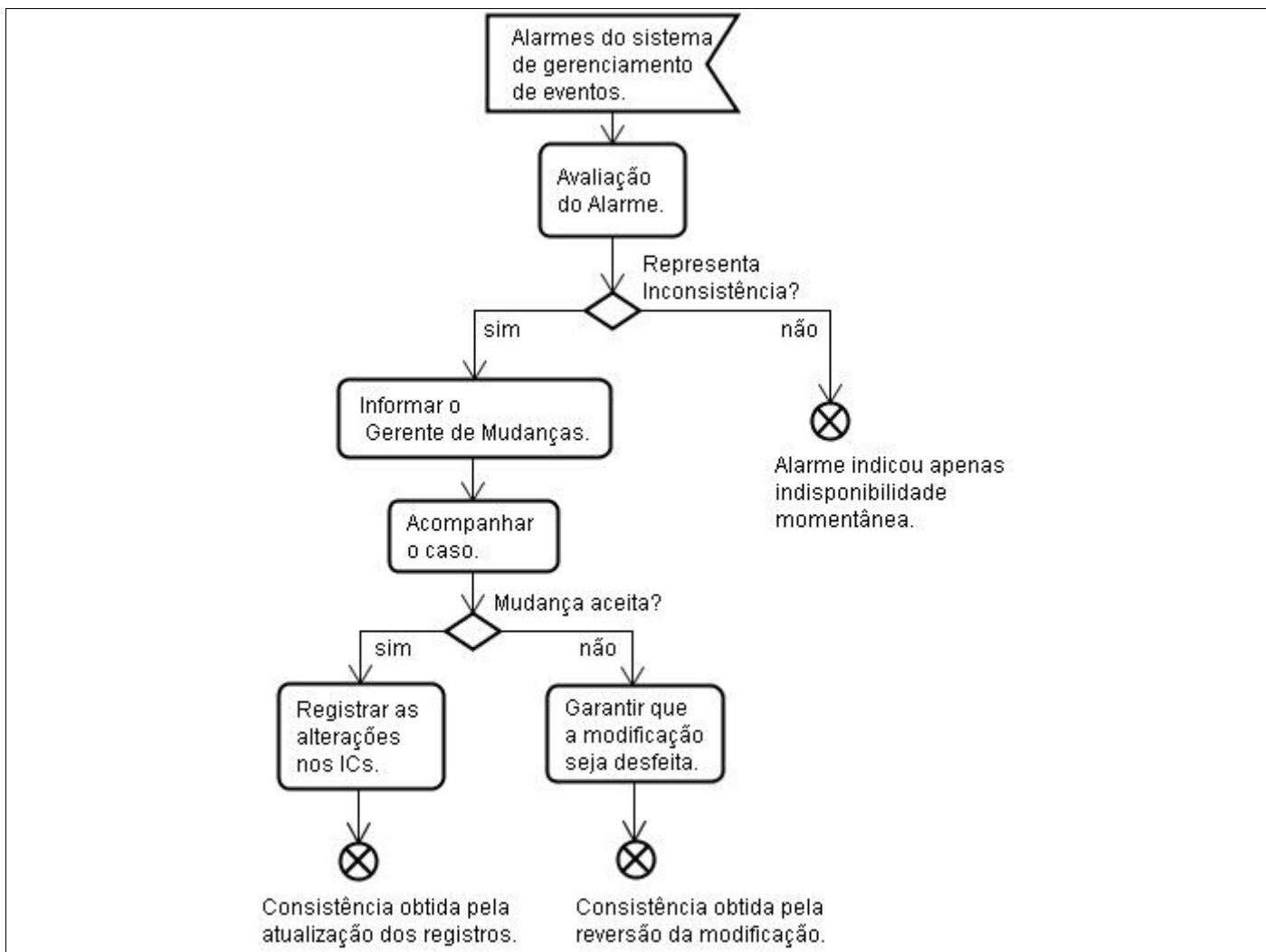
As ferramentas de gerenciamento de eventos serão utilizadas para atividades de verificação da configuração. Os alarmes emitidos por essas ferramentas podem sinalizar inconsistências entre o que está registrado e o que existe na realidade.

As notificações que estiverem relacionadas à ausência de resposta de um item de configuração devem ser verificadas pelo Gerente de Configuração, que concluirá se as alterações comunicadas pelo alarme representam uma modificação de configuração do elemento, ou apenas uma parada momentânea de operação.

Caso o Gerente de Configuração avalie que o alarme trata-se de uma inconsistência, deverá comunicar o fato ao Gerente de Mudanças e acompanhar o caso, para constatar se a modificação na infraestrutura deve ser aceita, ou não. Se for aceita, o Gerente de Configuração deve alterar o registro dos itens de configuração modificados, tornando-os consistentes com a realidade. Caso contrário, deve-se garantir que a modificação na infraestrutura seja desfeita, seguindo a configuração registrada pelo gerenciamento de configuração.

O procedimento “Monitorar e avaliar alarmes das ferramentas de Gerenciamento de Eventos” é representado no fluxo de atividades abaixo:



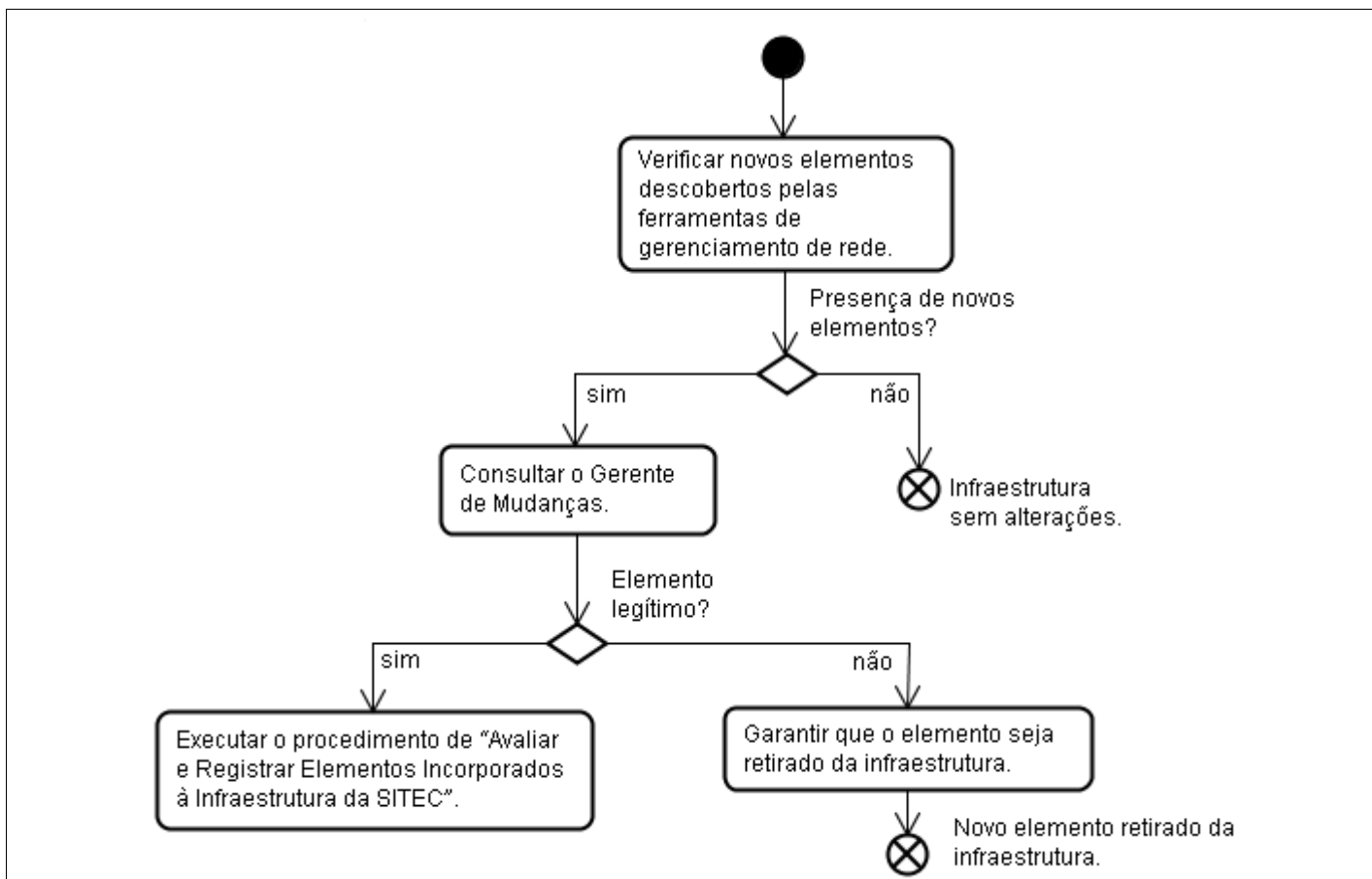


### Monitorar e avaliar novos elementos de infraestrutura encontrados

É tarefa do Gerente de Configuração verificar se não existem elementos indevidos presentes na infraestrutura de produção. Esse gerente deverá consultar constantemente a lista de novos serviços, novas interfaces e novos servidores de rede detectados pelas ferramentas de gerenciamento de eventos.

No caso da detecção de novos elementos, o Gerente de Configuração deve informar-se sobre a sua legitimidade com o Gerente de Mudanças. Se o elemento for legítimo, deve adotar o procedimento de “Avaliar e registrar elementos incorporados à infraestrutura da Rede CGU”, para adequar os registros de itens de configuração. Se o elemento não for autorizado a integrar a infraestrutura de rede, o Gerente de Configuração deve garantir que o mesmo seja retirado desse ambiente.

O procedimento “monitorar e avaliar novos elementos de infraestrutura encontrados” é representado no fluxo de atividades abaixo:



## Emitir relatórios sobre os itens de configuração gerenciados

O Gerente de Configuração deverá emitir relatórios sobre os itens de configuração cadastrados nas ferramentas de gerenciamento de rede, para subsidiar as atividades de verificação da configuração. Para esse mesmo fim, também deve emitir relatórios sobre os registros de itens de configuração constantes nas ferramentas de gerenciamento de configuração.

### Anexo I – Registros do Gerenciamento de Configuração

Sistemas e documentos que armazenam registros do Gerenciamento de Configuração:

Sistema Zabbix.	Contém registros sobre os itens de configuração que possuem seus eventos tratados por essa ferramenta. Para acessar os registros, deve se acessar o endereço <a href="https://zabbix/">https://zabbix/</a> e acionar as opções “Monitoramento” e, depois, “Visão Geral”.
Sistema OpenNMS.	Contém registros sobre os itens de configuração que possuem seus eventos tratados por essa ferramenta. Para acessar os registros, o endereço <a href="http://aquarius2.df.cgu:8980/opennms/index.jsp">http://aquarius2.df.cgu:8980/opennms/index.jsp</a> deve ser acessado. A lista pode ser visualizada pela opção “Node List”.
Portal de Gerenciamento de Configuração da Sitec.	Informações atualizadas sobre os itens de configuração gerenciados pela Sitec . Endereço: <a href="https://app.cgu.gov.br/mediawiki/index.php/Gerenciamento_de_configura%C3%A7%C3%A3o">https://app.cgu.gov.br/mediawiki/index.php/Gerenciamento_de_configura%C3%A7%C3%A3o</a> .
Matriz Serviços x Servidores.	Identifica quais serviços estão sendo prestados por quais servidores. Localização: “L:\DSI\SITEC\Gerenciamento de Rede\Gerenciamento de Configuração”.
Lista de Serviços CGU – SERPRO.	Contém quais serviços do Serpro devem ser acessíveis a partir da Rede CGU e vice-versa. Localização: “L:\DSI\SITEC\Gerenciamento de Rede\Gerenciamento de Configuração”.
Relação de Setores por	Levantamento de quais setores são atendidos por quais switches. Localização:

Andar - CGU X Pilhas de Swithes.	"L:\DSI\SITEC\Gerenciamento de Rede\Gerenciamento de Configuração".
Configurações de Impressoras.	Localização das impressoras da CGU e potência de energia requerida por elas. Localização: "L:\DSI\SITEC\Gerenciamento de Rede\Gerenciamento de Configuração".
Versões do VLC nos Estados.	Controle das versões do software VLC instaladas nas CGUs regionais. Localização: "L:\DSI\SITEC\Gerenciamento de Rede\Gerenciamento de Configuração".
Configurações de Switches.	Nessa pasta estão planilhas e arquivos que concentram dados de configuração dos switches. Localização: "L:\DSI\SITEC\Gerenciamento de Rede\Gerenciamento de Configuração".
Configurações de Access Points.	Essa pasta contém arquivos com dados de configuração dos pontos de acesso sem-fio da rede CGU. Localização: "L:\DSI\SITEC\Gerenciamento de Rede\Gerenciamento de Configuração".

## Anexo II - Ferramentas

Ferramentas utilizadas pela Sitec no gerenciamento de configuração:

Gerenciamento de Rede (Eventos / Incidentes)	Zabbix
	openNMS
Gerenciamento de Configuração	WikiDSI

### ORDEM DE SERVIÇO

**Nº 114, de 11 de Dezembro de 2009**

Art. 1º Instituir, no âmbito da Coordenação-Geral de Infra-Estrutura Tecnológica da Diretoria de Sistemas e Informação, a Política e o Processo de Gerenciamento de Incidentes, baseado no modelo ITIL adaptado às necessidades desta Diretoria, conforme modelos anexos.

Art. 2º Atribuir a(à) Coordenador(a)-Geral de Infra Estrutura-Tecnológica, bem como ao(s) líder(es) de equipe(s) por ele(a) indicado(s), a responsabilidade de zelar pela correta aplicação do Política de Gerenciamento de Incidentes e pelo cumprimento adequado do Processo de Gerenciamento de Incidentes.

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



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
 CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
 SECRETARIA EXECUTIVA  
 DIRETORIA DE SISTEMAS E INFORMAÇÃO  
 COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**

**POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE INCIDENTES**

**Seção I  
 Do Objetivo Geral**

Define regras e procedimentos de controle sobre os incidentes envolvendo serviços e componentes do ambiente de tecnologia da informação (TI) da Controladoria-Geral da União, de forma a restaurar a operação normal dos mesmos tão logo quanto possível,

minimizando os impactos adversos para as operações dos usuários e visando assegurar níveis adequados de qualidade e disponibilidade dos serviços de TI.

## Seção II Das Definições

I - Incidente – interrupção não planejada de um serviço de TI ou redução de sua qualidade. Uma falha em um item de configuração que ainda não impactou serviço(s) também é considerada um incidente.

II - Gerenciamento de Incidentes – é o processo responsável pelo gerenciamento do ciclo de vida dos incidentes. Seu principal objetivo é normalizar a disponibilidade e qualidade dos serviços de TI para os usuários, o mais rápido possível.

## Seção III Do Processo de Gerenciamento de Incidentes

I - A Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica – Sitec deve designar equipe responsável por centralizar a detecção, registro, acompanhamento e comunicação formal dos incidentes de serviços de TI, doravante denominada equipe de Gerenciamento de Incidentes.

II - Uma vez detectado um incidente, devem ser procedidas comunicações formais e tempestivas aos responsáveis pelos ativos de TI envolvidos na ocorrência.

III - O processo de solução do incidente deve ser acompanhado pela equipe de Gerenciamento de Incidentes e, dependendo de sua criticidade (gravidade dos efeitos e tempo de duração), alertas devem ser emitidos para responsáveis de maior nível hierárquico, bem como outros especialistas, fornecedores, dentre outros que possam atuar para acelerar a solução.

IV - Para os tipos de incidente com ciclo de vida conhecido e para os quais exista um procedimento bem definido para seu registro, acompanhamento e solução, deve ser escrito um documento “modelo de procedimento” para orientar e uniformizar seu encaminhamento.

V - Após o fechamento do incidente, deve haver registro formal de seu tempo de duração, das causas e solução aplicada.

VI - Ao final de cada mês, deverá ser encaminhado um relatório contendo os incidentes registrados e encerrados no período em questão para a Coordenação-Geral da SITEC e para a Diretoria de Sistemas e Informação.

## Seção IV Do Registro de Incidentes

I - Os incidentes deverão ser registrados a fim de se obter informações históricas que permitam facilitar e agilizar a solução de futuros incidentes, bem como subsidiar ocorrências

de inadequação de capacidade de componentes de TI, dentre outros problemas da plataforma de TI.

II - O registro de cada incidente necessita conter informações suficientes para permitir atender minimamente os objetivos previstos no item I desta seção, a saber:

- a) a data e hora de início de ocorrência do incidente;
- b) a data e hora de término do incidente;
- c) identificação dos serviços e componentes de TI afetados pelo incidente;
- d) breve resumo das características e sintomas do incidente;
- e) causa(s) do incidente;
- f) solução ou medida de contorno adotada para resolver o incidente;
- g) breve lista de ações preventivas e ou corretivas a serem tomadas para evitar novas ocorrências do incidente;
- h) determinação se a causa do incidente estava sob o controle direto da CGU ou de terceiros (prestadores de serviço).

#### Seção V Das Disposições Finais

Este documento deve ser revisto anualmente pela equipe de Gerenciamento de Incidentes, com posterior aprovação da Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica e da Diretoria de Sistemas e Informação.

# Processo de Gerenciamento de Incidentes

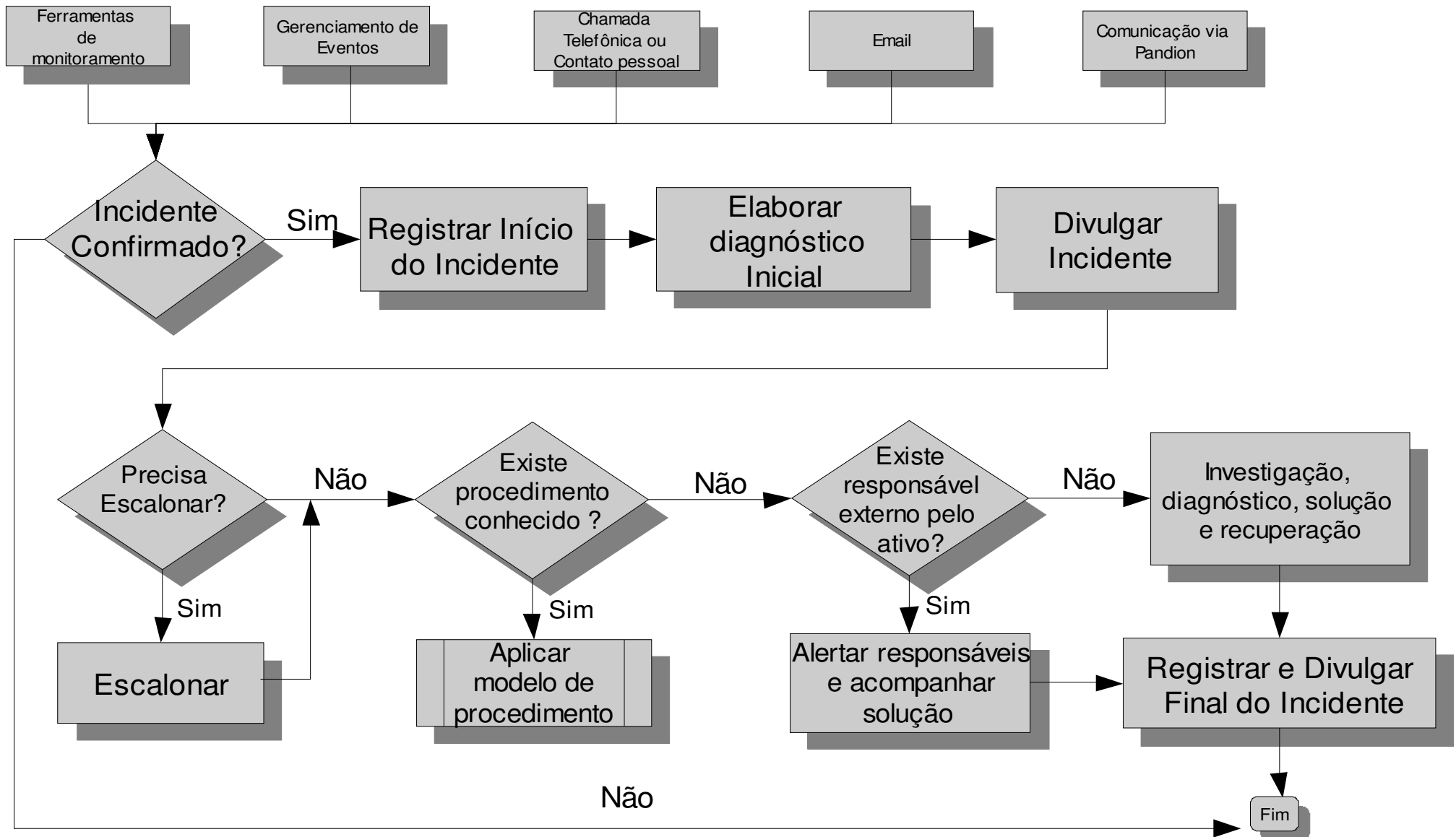


Figura 1: Fluxo do processo de Gerenciamento de Incidentes

# O Processo de Gerenciamento de Incidentes

O principal objetivo do processo de Gerenciamento de Incidentes é restaurar a operação normal dos serviços de Tecnologia da Informação (TI), tão logo quanto possível, minimizando os impactos adversos para as operações dos usuários e visando assegurar níveis adequados de qualidade e disponibilidade dos serviços de TI.

A tarefa de Gerenciamento de Incidentes na Diretoria de Sistemas e Informação – DSI da CGU é realizada pela Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica - SITEC, especificamente sob responsabilidade de equipe designada para controlar este processo.

O processo a ser seguido durante o gerenciamento de um incidente é mostrado na Figura 1. As possíveis entradas para a identificação de um incidente são mostradas na parte superior do diagrama.

Cada atividade do processo é descrita a seguir.

## 1. Identificação do Incidente

Os principais componentes de TI são monitorados de forma que as possíveis falhas possam ser detectadas o mais breve possível e assim o processo de gerenciamento de incidentes possa ser rapidamente iniciado.

## 2. Registro do Incidente

Todos os incidentes, inclusive os recorrentes, devem ser registrados, com nível de detalhe suficiente para servir de base na solução de incidentes futuros e de insumo na busca de ações preventivas.

O registro de incidentes será feito na planilha de incidentes “L:\DSISITEC\Gerenciamento de Rede\Relatórios de Ocorrências\Registro de Incidentes.ods”, com os seguintes dados:

- Data – Data em que ocorreu o incidente;
- Servidor / Serviço – Equipamento ou serviço afetado pelo incidente;
- Descrição – Resumo das características do incidente;
- Hora de início e fim;
- Causa – Motivo que levou à ocorrência do incidente;
- Solução / Contorno – Medida aplicada a fim de sanar os efeitos do incidente;
- Ações preventivas e/ou corretivas;
- Observações – Informações adicionais sobre o Incidente;
- Causa na CGU – Identificar se o incidente foi causado por um Evento sob responsabilidade da CGU;
- Tempo de Incidente – Tempo total em que o Servidor / Serviço ficou indisponível;

## 3. Diagnóstico Inicial

O objetivo desta etapa é descobrir todos os sintomas do incidente e determinar exatamente o que está errado e como restabelecer os serviços que se encontram degradados

ou indisponíveis. Para auxiliar nesta tarefa podem ser usadas ferramentas importantes como scripts de diagnóstico e também informações sobre erros já conhecidos.

## 4. Divulgação do Incidente

A divulgação deverá feita por meio de mensagem de correio eletrônico para as equipes (usando-se os endereços de grupos da Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica - SITEC), seguindo o modelo definido adiante.

No caso da ocorrência de incidentes que impactem, de forma adversa, a disponibilidade ou desempenho de aplicações críticas, serão incluídos na lista de destinatários os líderes de equipe da SIINF (Coordenação-Geral de Informação).

Após a resolução do incidente, deverá ser registrado o horário e causa na planilha adequada e enviada nova mensagem de divulgação do incidente, acrescentando o horário de término e a possível causa.

A mensagem de correio eletrônico deverá conter as seguintes informações, preferencialmente organizadas em uma tabela, conforme o modelo abaixo:

- Data – Data em que ocorreu o incidente;
- Servidor / Serviço – Equipamento ou serviço afetado pelo incidente;
- Descrição – Resumo das características do incidente;
- Hora de início e término;
- Causa – Motivo que levou a ocorrer o incidente;
- Solução / Contorno – Medida aplicada a fim de sanar os efeitos do incidente;
- Observações – Informações adicionais sobre o Incidente;

## 5. Escalonamento

Caso a resolução de um determinado incidente, por parte do primeiro nível hierárquico de suporte da SITEC que for acionado, não seja concluída dentro de 1 (uma) hora, a equipe de Gerenciamento de Incidentes deverá recorrer ao próximo nível de suporte disponível (especialistas, fornecedores, fabricantes, etc.).

Adicionalmente, se os incidentes gerarem impactos adversos para o desempenho das atividades da CGU, a Coordenação-Geral de Infraestrutura deverá ser notificada, como também nos casos em que será necessária alguma ação adicional, tais como: alocar recursos adicionais, envolver fornecedores ou contratadas, acionar a Diretoria de Sistemas e Informação, etc.

## 6. Modelos de Procedimento

Incidentes que são bem conhecidos, repetitivos, e para os quais existe tratamento padronizado a ser seguido (notadamente aqueles envolvendo a rede WAN, a Internet, e a rede LAN), possuem modelo de procedimento que deve ser aplicado sempre que ocorram.

Para esses incidentes bem conhecidos e que possuem procedimento específico de tratamento, os modelos são apresentados anexos a este documento. Cada modelo deverá estabelecer:



1. Os passos que devem ser seguidos para tratar o incidente;
2. A ordem em que eles devem ser seguidos;
3. Responsabilidades, ou "Quem deve fazer o que";
4. Prazos para concluir as ações;
5. Escalonamentos, ou "Quem deve ser contactado e quando" ;
6. Se for necessário, as atividades para preservação das evidências (principalmente para incidentes de segurança e de capacidade).

## **7. Alerta dos responsáveis**

Incidentes envolvendo ativos que não estão sob a administração direta da equipe de Gerenciamento de Incidentes deverão ser repassados às devidas equipes responsáveis pela administração desses recursos de TI, a fim de que se encontre uma solução para o incidente.

A responsabilidade pelo acompanhamento, registro, divulgação e fechamento do incidente, nas condições descritas na seção de Divulgação de Incidentes, permanece com o representante da equipe de Gerenciamento de Incidentes.

## **8. Investigação, Diagnóstico, Solução e Recuperação**

Nos incidentes de maior impacto para a CGU, bem como naqueles em que o tratamento requerer maior especialização e abrangência, será feito um acompanhamento especial, o qual deverá ser articulado por integrante da equipe de Gerenciamento de Incidentes.

## **9. Fechamento do Incidente**

Quando o incidente estiver completamente solucionado, as informações inicialmente inscritas no registro do incidente deverão ser confirmadas, corrigidas e complementadas:

- Data – Data em que ocorreu o fechamento do incidente;
- Servidor / Serviço – Equipamento ou serviço afetado pelo incidente;
- Descrição – Resumo das características do incidente;
- Hora de início e fim;
- Causa – Motivo que levou a ocorrer o incidente;
- Solução / Contorno – Medida aplicada a fim de sanar os efeitos do incidente;
- Ações preventivas e/ou corretivas ;
- Observações – Informações adicionais sobre o Incidente;
- Causa na CGU – Identificar se o incidente foi causado por um Evento sob responsabilidade da CGU;
- Tempo de Incidente – Tempo total em que o Servidor / Serviço ficou indisponível.

Ao final de cada mês, um relatório contendo todos os incidentes registrados e encerrados dentro do período em questão deverá ser enviado à Coordenação-Geral da SITEC e ao Diretor de Sistemas e Informação, conforme modelo constante do Anexo II.

**ANEXO I**  
**MODELOS DE PROCEDIMENTOS**

## I) Modelo Rede WAN

### Em caso de incidente envolvendo a rede WAN Embratel:

- 1) Testar a conectividade de rede ao roteador da localidade envolvida (“pingar” o roteador – endereço IP da Regional com final “.1”) e o servidor de arquivos da Regional (obter os endereços IP das redes locais dos Estados no endereço [http://wiki.df.cgu/mediawiki/index.php/Redes\\_Locais\\_nos\\_Estados](http://wiki.df.cgu/mediawiki/index.php/Redes_Locais_nos_Estados)), a fim de confirmar a falta de comunicação com o ponto remoto;
- 2) As falhas poderão ser dos seguintes tipos: indisponibilidade, intermitência, ou baixo desempenho (perda de pacotes > 5%);
- 3) Confirmada a falha, falar pelo telefone com o técnico de suporte local (CTIS) da Regional (ou com outro servidor da Regional na ausência do técnico) para verificar se a falha no acesso não tem origem na própria CGU (falta de energia, manutenção, etc.);
- 4) Caso não haja problemas na Regional e não tenha sido recebido email da Embratel informando a abertura proativa de chamado, comunicar a ocorrência à Embratel pelo telefone 0800-704-7521 (GRC);
- 5) Seguir os procedimentos de registro e divulgação de incidentes.
- 6) É fundamental manter o acompanhamento da resolução do incidente e, se necessário, cobrar da empresa prestadora de serviços a maior celeridade possível na resolução. O esforço de acompanhamento e cobrança deverá ser proporcional à criticidade do incidente.

## II) Modelo INTERNET

### Em caso de indisponibilidade ou lentidão nos acessos à Rede SERPRO / Internet:

1. Acionar o Serpro por um dos canais disponíveis:
  - pelo telefone 0800 728 2323 / 0800 978 2332; ou
  - pelo link [http://www.suporteservico.serpro/spekxprod/psp\\_acionamento\\_intranet](http://www.suporteservico.serpro/spekxprod/psp_acionamento_intranet).

Na caixa “Serviço”, selecionar um dos seguintes:

- Infovia → REDE INFOVIA-DF
- Internet → INFRA-ESTRUTURA

2. Seguir os procedimentos de registro e divulgação de incidentes.

3. É fundamental manter o acompanhamento da resolução do incidente e, se necessário, cobrar da empresa prestadora de serviços a maior celeridade possível na resolução. O esforço de acompanhamento e cobrança deverá ser proporcional à criticidade do incidente.

### **III) Modelo Servidores / Ativos de rede local**

#### **Em caso de incidente envolvendo servidores e outros ativos de rede local:**

1. A maioria dos incidentes pode ser tratada comunicando-se o fato à equipe responsável pelo ativo monitorado (na SITEC, via de regra, a equipe responsável pelos ativos é a de Administração de Redes);
2. Se os membros da equipe responsável não estiverem presentes na CGU, avaliar a gravidade do incidente e, nos casos mais graves, notificar algum responsável (preferencialmente o líder da equipe) por telefone (residencial ou celular);
3. mais cedo possível, seguir os procedimentos de registro e divulgação de incidentes;
4. É fundamental manter o acompanhamento da resolução do incidente.

## **ANEXO II**

### **MODELO DO RELATÓRIO MENSAL DE INCIDENTES**

DSI / S/TEC – Registro de Incidentes – mês de Junho/2007

Data	Servidor / Serviço	Descrição	Hora Início	Hora Fim	Causa	Solução / Contorno	Observações
01/06/07	Rede Local DF	Excesso de pacotes / lentidão na rede / negação de serviço realizada	M/R	M/R	Excesso de broadcast ARP gerados pelo Servidor Floeib.	Reinício do serviço de rede no Floeib.	
11/06/07	Internet (Deplibs)	Negação de Serviço. Servidor Zope/Ploeb não sobe após backup.	22:00	10:00	Exgotamento de capacidade do disco rígido(partição *) do servidor Deplibs.	Eliminação de arquivos de backup mais antigos do ZOP E de outros arquivos do servidor Deplibs. Compactação de logs.	O problema só foi resolvido dia 12/06/07, de manhã.
13/06/07	SGI (Andromeda)	Negação de Serviço	10:27	10:30	Reboot não programado no servidor Andromeda, devido a uma atualização feita pelo SUSUS.	Retirada, posteriormente, a opção de atualização automática do Servidor Andromeda, ficando apenas o download automático.	As atualizações de software nos servidores Windows passaram a ser processos que devem ter a atualização manual, desde então.
13/06/07	Acesso à Internet / Redes Externas (Firewall Aker)	Interrupção de acesso à Internet de malwares externos.	19:39	19:43	Reboot do Firewall Aker, por contaminação de memória.	Serviço restabelecido automaticamente após o "boot".	Aker foi notificada e repassou para o pessoal de rede a ser aplicado em 25/06/07.
16/06/07	Samba (Ploeb)	Negação de Serviço	11:40	12:00	Aumento de demanda por memória RAM o uso de aplicativo de gerenciamento de CPU em modo gráfico.	Posteriormente, foram atualizados drivers de placas e atualizada a memória da VM de 4GB para 8GB	Não houve precificação de manutenção da causa.
19/06/07	LDAP (Sagittarius)	Corrupção da base de dados	10:17	10:47	Interrupção da base de dados	Recuperação da base de dados LDAP a partir da cópia de segurança.	
19/06/07	LINK SERPRO	Queda de acesso ao Correio (Direto e Outlook) e à Internet	19:00	20:00	Ajuste emergenciais da configuração da Rede Servpro	Sem abertura de Ticket. Nem a CAS conseguiu.	Segundo equipe de Rede Servpro, houve excessos de tempo de pré-bulk
20/06/07	LINK SERPRO	Lentidão e queda de acesso à Internet/Correio Servpro, etc.	09:40	10:40	Não foi tomada	Abertura de Ticket no SERPRO.	
20/06/07	CHD - CTIS	Queda de acesso	08:00	12:00	Motuada por migração de base de dados pela equipe da CTIS.	Notificação do Gestor da CTIS para que ocorresse planejamento de execução de manutenção de rotina de atendimento.	Serviço voltou após 12:00, mas após se tornarem problemas intermitentes até o final do expediente.
21/06/07	SGI	Negação de Serviço.	10:14	10:18	Interrupção da base de dados	Reinício do serviço IS no Servidor Apob.	

## **2) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

### **ATOS DO DIRETOR**

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, 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 2567, de 09 de Dezembro de 2009**

Conceder Abono de Permanência à servidora TEREZA DA SILVA MARQUES, ocupante do cargo de Técnico de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 0092962, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de **03/03/2009**, enquanto permanecer em atividade ou 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 **00190.041313/2009-74**.

#### **PORTARIA**

**Nº 2568, de 09 de Dezembro de 2009**

Conceder Abono de Permanência ao servidor LUIS OTÁVIO NICÁCIO LEITE, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1099252, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de **26/11/2009**, enquanto permanecer em atividade ou 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 00190.041301/2009-40.

#### **PORTARIA**

**Nº 2569, de 09 de Dezembro de 2009**

Conceder Abono de Permanência ao servidor JOÃO BOSCO GARCIA, ocupante do cargo de Técnico de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 0092388, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de **29/11/2009**, enquanto permanecer em atividade ou 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 00190.041289/2009-73.

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA 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 2608, de 10 de Dezembro de 2009**

Art. 1º Designar os servidores CESAR PINTO FERREIRA, Técnico de Finanças e Controle, CPF nº 382.714.007-20, e PAULO ROBERTO PEREIRA DE SOUZA, Analista de Finanças e Controle, CPF nº 763.161.227-72, 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 170130 – Controladoria-Regional da União no Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º Fica revogada a portaria n.º 1.123, de 30 de julho de 2008, publicada no Boletim Interno n.º 31, em 1º/08/2008.

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

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA**, 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 2614, de 11 de Dezembro de 2009**

Art. 1º Designar os servidores **FABIO FARNESE DIAS MARTINS** CPF n.º **606.613.216-49** e seu substituto **LÚCIO MEIRA DE MESQUITA** CPF n.º **666.583.731-91**, como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO N.º 34/2009**, firmado com a empresa **IMPERIAL SECURITY COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA-ME.**, cujo objeto é a contratação de empresa para a prestação terceirizada de serviços de secretariado, de modo a atender às necessidades da **CONTRATANTE**, nos termos e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 03/2009 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 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 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 prestação do serviço, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;



V - Acompanhar e controlar a prestação dos serviços, recusando os serviços prestados em desconformidade com o contratado;

VI - Acompanhar e controlar o(s) saldo (s) da (s) Nota (s) de Empenho (s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira e ainda possibilitar os reforços dos valores ou a anulação parcial.

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

VIII - 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;

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 prestadas de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação da prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejarem a adoção dessas medidas;

X - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na prestação 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** Revoga-se a Portaria Nº 1734, de 28 de agosto de 2009.

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

### **3) COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO**

#### **ATOS DA PRESIDENTE**

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 244, de 19 de agosto de 2009, do Presidente do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada-IPEA, publicada no Diário Oficial da União de 20 de agosto de 2009, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no §1º do art. 149 da Lei nº 8.112/90,

RESOLVE:

## **PORTARIA**

**Nº 01, de 30 de Novembro de 2009**

Art. 1º. Designar **WESLEY ALMEIDA FERREIRA**, Analista de Finanças e Controle, SIAPE nº 1577213, em exercício na Corregedoria Setorial do Ministério do Meio Ambiente – CORIN/MMA, da Controladoria-Geral da União para desempenhar as funções de secretário da referida Comissão.

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

## **4) CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO ACRE**

### **ATOS DO CHEFE**

O CHEFE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO ACRE – CGU-R/AC, tendo em vista a competência que lhe foi delegada pelo artigo 1º da Portaria nº 2119, de 19 de outubro de 2009, publicada no DOU de 21 de outubro de 2009, resolve:

## **PORTARIA**

**Nº 2561, de 08 de Dezembro de 2009**

Art. 1º Designar os servidores Josias Costa Leal, matrícula SIAPE nº 119204, Edilson Rodrigues Vidal, matrícula SIAPE nº 119752 e Veríssimo Pereira da Cruz dos Santos, matrícula SIAPE nº 3399394, para sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de inventariança de bens móveis e imóveis, na cidade de Rio Branco/AC, visando o levantamento do inventário patrimonial da CGU-R/AC, com prazo para encaminhamento do relatório de conclusão à Diretoria de Gestão Interna – DGI/SE/CGU-PR, até 15 de dezembro de 2009.

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

## **5) COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

### **ATOS DA COORDENADORA**

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 2.351, de 30 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2008, resolve:

## **PORTARIA**

**Nº 2562, de 08 de Dezembro de 2009**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor YVES BASTO ZAMBONI FILHO, matrícula SIAPE nº 1354141, relativas ao exercício de 2009, a partir do dia 07 de dezembro de 2009, ficando os 13 (treze) dias restantes marcados para o período de 28 de dezembro de 2009 a 09 de janeiro de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2563, de 08 de Dezembro de 2009**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor ELWYS PRESLEY DOS REIS, matrícula SIAPE nº 2097533, relativas ao exercício de 2009, a partir do dia 08 de dezembro de 2009, ficando os 12 (doze) dias restantes marcados para o período de 01 a 12 de fevereiro de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2607, de 09 de Dezembro de 2009**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor HENRIQUE DE SOUSA LIMA, matrícula SIAPE nº 1327728, relativas ao exercício de 2009, a partir do dia 07 de dezembro de 2009, ficando os 04 (quatro) dias restantes marcados para o período de 11 a 14 de janeiro de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2564, de 08 de Dezembro de 2009**

Cancelar as férias do servidor MOACIR RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1199833, relativas ao exercício de 2009, ficando os 10 (dez) dias relativos ao período de 09 a 18 de dezembro de 2009, consignados para o período de 04 a 13 de janeiro de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2604, de 09 de Dezembro de 2009**

Cancelar as férias do servidor JOSEMIR GADELHA ALVES, matrícula SIAPE nº 0130978, relativas ao exercício de 2009, ficando os 10 (dez) dias relativos ao período de 09 a 18 de dezembro de 2009, consignados para o período de 04 a 13 de janeiro de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2605, de 09 de Dezembro de 2009**

Cancelar as férias do servidor WALLACE SOUSA DA CIRCUNCISÃO, matrícula SIAPE nº 1547431, relativas ao exercício de 2009, ficando os 21 (vinte e um) dias relativos ao período de 28 de dezembro de 2009 a 17 de janeiro de 2010, consignados para o período de 18 de janeiro a 07 de fevereiro de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2606, de 09 de Dezembro de 2009**

Cancelar as férias da servidora BRUNA DE ALMEIDA LEITE, matrícula SIAPE nº 1659583, relativas ao exercício de 2009, ficando os 12 (doze) dias relativos ao período de 31 de dezembro de 2009 a 11 de janeiro de 2010, consignados para o período de 01 a 12 de fevereiro de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2611, de 11 de Dezembro de 2009**

Cancelar as férias do servidor JOSÉ AUGUSTO SANTOS BARBOSA, matrícula SIAPE nº 1460124, relativas ao exercício de 2009, ficando os 26 (vinte e seis) dias relativos ao período de 31 de dezembro de 2009 a 25 de janeiro de 2010, consignados para o período de 13 de setembro a 08 de outubro de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2612, de 11 de Dezembro de 2009**

Cancelar as férias do servidor RONALD DA SILVA BALBE, matrícula SIAPE nº 2204477, relativas ao exercício de 2009, ficando os 10 (dez) dias relativos ao período de 28 de dezembro de 2009 a 06 de janeiro de 2010, consignados para o período de 04 a 13 de janeiro de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2613, de 11 de Dezembro de 2009**

Cancelar as férias do servidor CLEITON DE QUEIROZ VERAS, matrícula SIAPE nº 15372544, relativas ao exercício de 2009, ficando os 16 (dezesesseis) dias relativos ao período de 16 a 31 de dezembro de 2009, consignados para o período de 05 a 20 julho de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2619, de 11 de Dezembro de 2009**

Cancelar as férias do servidor ROGÉRIO ALVES DE SOUSA, matrícula SIAPE nº 1540177, relativas ao exercício de 2009, ficando os 25 (vinte e cinco) dias relativos ao período de 14 de dezembro de 2009 a 07 de janeiro de 2010, consignados para o período de 08 de março a 01 de abril de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2620, de 11 de Dezembro de 2009**

Cancelar as férias da servidora CAROLINA MENDES NOLÊTO DE SOUSA CRUZ, matrícula SIAPE nº 1663229, relativas ao exercício de 2009, ficando os 18 (dezoito) dias relativos ao período de 14 a 31 de dezembro de 2009, consignados para o período de 17 de fevereiro a 06 de março de 2010.

**PORTARIA**

**Nº 2621, de 11 de Dezembro de 2009**

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade à servidora MARIA DE FÁTIMA PINHEIRO FERRAZ – Técnica de Finanças e Controle, no período de 01 a 30 de outubro de 2009, referente ao quinquênio 21SET1982 À 19SET1987, prevista no art. 7º da Lei Federal nº 9.527, de 11 de dezembro de 1997.

**PORTARIA**

**Nº 2622, de 11 de Dezembro de 2009**

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade à servidora TEREZA DA SILVA MARQUES – Técnica de Finanças e Controle, no período de 07 de janeiro a 05 de fevereiro de 2010, prevista no art. 7º da Lei Federal nº 9.527, de 11 de dezembro de 1997.

**PORTARIA**

**Nº 2623, de 11 de Dezembro de 2009**

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade à servidora MARIA DO CÉU SANTOS SILVA – Técnica de Finanças e Controle, no período de 17 de fevereiro a 18 de março de 2010, referente ao quinquênio 22FEV1985 À 20FEV1990, 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 da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 2.351, de 30 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2008 e delegada pelo artigo nº 22, do Decreto nº 84.669 de 29 de abril de 1980, publicado no Diário Oficial da União de 30 de abril de 1980, resolve:

**PORTARIA**

**Nº 2609, de 11 de Dezembro de 2009**

Conceder progressão horizontal, à servidora **ÂNGELA LEITE MENESES**, matrícula SIAPE 1282805, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, com base no Decreto nº 84.669/1980, padrão II para o padrão III da classe S, a contar de 1º de setembro de 2009.

**PORTARIA**

**Nº 2610, de 11 de Dezembro de 2009**

Conceder progressão vertical, à servidora **LUCIANA DOS SANTOS BRANDÃO**, matrícula SIAPE 1098503, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, com base no Decreto nº 84.669 de 29 de abril de 1980, publicado no Diário Oficial da União de 30 de abril de 1980, da classe B padrão III, para a classe C padrão I, a contar de 1º de setembro de 2009.

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

## INDENIZAÇÕES DE TRANSPORTE

### CGU REGIONAL/MG

#### PROPOSTA PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE MÊS: NOVEMBRO/2009

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DIAS ÚTEIS		
135522	Adriana Salles Loureiro	AFC	HIK6932																																		1
1334724	Cristiano Pinheiro Fonseca	AFC	HBH6040																			V					V										2
1338567	Mário Vinícius Claussen Spinelli	AFC	HJU4145																V																	1	

**OBSERVAÇÕES:** Os servidores acima relacionados fazem jus à indenização de transporte.  
Os códigos constantes do quadro acima correspondem aos serviços realizados cuja descrição sintética é apresentada a seguir:  
A - Auditoria  
F - Fiscalização  
D - Diligência  
V - Visita

### CGU REGIONAL/MS

#### PROPOSTA PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE MÊS: NOVEMBRO/2009

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DIAS ÚTEIS	
1538421	CLÁUDIO RAFAEL MENDES COSTA	AFC	HRR 9740				V																													1
1501133	JOSÉ PAULO J.BARBIERE	AFC	NFM 7555																								V									1
1503271	LUIS GUSTAVO MALULI MENDES	AFC	DPN 0765			A																														2
99820	LUIZA AIDA	TFC	HRR 4202																V		V		V													3
1538426	MÁRIO ABRAHÃO ABDALA FILHO	AFC	HSX 7226																			F	F													2
1538428	RAFAEL AYOROA RAMOS	AFC	KAG 6609										F	F		F											F									4
1281166	RENATO CAMILLO	AFC	HSD 9703											F																						1

**OBSERVAÇÕES:** Os servidores acima relacionados fazem jus à indenização de transporte.  
Os códigos constantes do quadro acima correspondem aos serviços realizados cuja descrição sintética é apresentada a seguir:  
A - Auditoria  
F - Fiscalização  
D - Diligência  
V - Visita

## CGU REGIONAL/MS

### PROPOSTA PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

MÊS: NOVEMBRO/2009

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DIAS ÚTEIS	
1538423	DANIEL CARLOS SILVEIRA	AFC	HTJ 7753											F																						1
1266025	DANIEL DIAS RAMOS	AFC	DNI 0627													F																				1

**OBSERVAÇÕES:** Os servidores acima relacionados fazem jus à indenização de transporte.

Os códigos constantes do quadro acima correspondem aos serviços realizados cuja descrição sintética é apresentada a seguir:

A - Auditoria  
F - Fiscalização  
D - Diligência  
V - Visita

## CGU REGIONAL/MT

### PROPOSTA PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

MÊS: NOVEMBRO/2009

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DIAS ÚTEIS	
1338554	Henrique Nascimento Straus	AFC	NIY - 4055																F	F	F					F	F		F				F		7	
1572053	Mauro Kosis	AFC	HSE-3779						V										V			V				V	V	V	V	V				V		9
1171529	Alex Luiz Pinto de Campos Junior	AFC	JZV-2765			V			V																		V	V	V	V				V		6
1203223	José Henrique Pantalião Tavares	AFC	NJG - 4257				A	A	A	A																A	A	A	A	A						9
161815	Vanessa Costa bandeira de Mello	AFC	JHW-9243				A	A	A	A			A	A	A	A										A	A	A								13
1572387	Ricardo Cesar Carromeu Dias	AFC	NJU-4609			F	F	F				F	F	F						F	F	F													9	

**OBSERVAÇÕES:** Os servidores acima relacionados fazem jus à indenização de transporte.

Os códigos constantes do quadro acima correspondem aos serviços realizados cuja descrição sintética é apresentada a seguir:

A - Auditoria  
F - Fiscalização  
D - Diligência  
V - Visita

## CGU REGIONAL/PA

### PROPOSTA PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

MÊS: NOVEMBRO 2009

MAT. SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	DIAS ÚTEIS		
1483075	Fábio Santiago Braga	AFC	HYV 2639	*	*			A		*	*						*	*						*	*						*	*				1
1353377	Luis Wagner Alfaia Mendes	AFC	JGZ 1997	*	*					*	*						*	*						*	*			A	A	*	*	A			3	
1201424	Marcelo Moraes de Paula	AFC	JVS 5348	*	*			A		*	*						*	*						*	*						*	*				1
1646857	Márcio Rodrigo da Rocha Pinheiro	TFC	JVI 7149	*	*		A			*	*						*	*				A		*	*					*	*				2	
1334588	Marco Aurélio da Rocha Oliveira	TFC	JUQ 8379	*	*	A	A	A	A	*	*	A			A	A	*	*	A	A	A	A	*	*	A	A	A		A	A	*	*	A		16	
1485086	Lucival Vasconcelos Barros	AFC	JUP 1155	*	*	A	A	A	A	*	*	A	A	A	A	A	*	*	A	A	A	A	*	*	A	A		A	A	*	*	A			19	
1162059	Rosário de Fátima Silva Cavalcante Rocha	TFC	DET 8447	*	*					*	*						*	*					*	*					A	A	*	*	A			3

**OBSERVAÇÕES:** Os servidores acima relacionados fazem jus à indenização de transporte.

Os códigos constantes do quadro acima correspondem aos serviços realizados cuja descrição sintética é apresentada a seguir:

A - Auditoria  
F - Fiscalização  
D - Diligência  
V - Visita

# **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

## **BOLETIM INTERNO Nº 50**

**MARIA ROSELIA DA C. FRAGOSO RABELO**  
Chefe de Divisão/DICAB/CGRH/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.  
Em 11 de Dezembro de 2009

**SIMEI SUSÃ SPADA**  
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos