

Processo: 00305-00001537/2018-54. Interessado: CÁSSIO AVIANI RIBEIRO. Assunto: CESSÃO DE SERVIDOR.

AUTORIZO, com base nos arts 19 e 20, do Decreto nº 39.009, de 26/4/2018, e na forma do art. 152, inciso I, alínea "a", com o art. 154, parágrafo único, inciso II, da Lei Complementar nº 840, de 23/12/2011, a cessão do servidor CÁSSIO AVIANI RIBEIRO, matrícula 197.871-3, Técnico de Atividades Rodoviárias, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF, para exercer o Cargo de Natureza Especial, símbolo CNE-06, de Coordenador, da Coordenação Executiva, da Administração Regional do Park Way - RA-XXIV, com ônus para o órgão de origem.

Em conformidade com o art. 153, incisos I e II, Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 840, de 23/12/2011, a cessão termina com a exoneração do cargo para o qual o servidor foi cedido ou com a revogação pela autoridade cedente.

Publique-se e encaminhe-se ao Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF, para as providências pertinentes.

Processo: 00417-00038661/2018-35. Interessado: EDILCIO DE OLIVEIRA CRUZ. Assunto: CESSÃO DE EMPREGADO.

AUTORIZO, com base art. 1º, § 2º, do Decreto nº 26.756, de 25/4/2006 e na forma do art. 5º, da Lei 2.469, de 21/10/1999, a cessão do empregado público EDILCIO DE OLIVEIRA CRUZ, matrícula nº 53.446-3, Cobrador, da Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda-TCB, para exercer as suas atividades na Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal.

Publique-se e encaminhe-se à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal SEPLAG/DF, para as providências pertinentes.

Processo: 00370-00004377/2018-85. Interessada: DÉBORA JEANE DE OLIVEIRA BATISTA. Assunto: CESSÃO DE SERVIDOR.

AUTORIZO, com base nos arts 19 e 20, do Decreto nº 39.009, de 26/4/2018, e na forma do art. 152, inciso I, alínea "a", com o art. 154, parágrafo único, inciso II, da Lei Complementar nº 840, de 23/12/2011, a cessão da servidora DÉBORA JEANE DE OLIVEIRA BATISTA, Agente de Gestão Fazendária, matrícula 92.052-5, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-14, de Assessora, da Secretaria-Adjunta de Ciência, Tecnologia e Inovação desta Secretaria de Economia, Desenvolvimento, Inovação, Ciência e Tecnologia, com ônus para o órgão de origem.

Em conformidade com o art. 153, incisos I e II, Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 840, de 23/12/2011, a cessão termina com a exoneração do cargo para o qual o servidor foi cedido ou com a revogação pela autoridade cedente.

Publique-se e encaminhe-se à Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, para as providências pertinentes.

RENATO JORGE BROWN RIBEIRO

COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

Aprova a revisão da Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) do Governo do Distrito Federal.

O COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL-CGTIC-DF, no uso de suas competências dispostas no Decreto nº 37.354, de 20 de maio de 2016, publicado no DODF nº 97, de 23 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar a revisão da Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) do Governo do Distrito Federal, na forma do Anexo Único desta Resolução, para ter vigência no período 2018/2022, em substituição ao texto instituído pela Resolução nº 02, de 17 de novembro de 2014, da Junta Gestora de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal-JGTIC.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 02, de 17 de novembro de 2014, da Junta Gestora de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal-JGTIC.

RENATO JORGE BROWN RIBEIRO

Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal
Presidente CGTIC

WILSON DE PAULA

Secretário de Estado da Fazenda do Distrito Federal
Membro CGTIC

SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais do Distrito Federal
Membro CGTIC

LÚCIO CARLOS DE PINHO FILHO

Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal
Membro CGTIC

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal
Membro CGTIC

JÚLIO GREGÓRIO FILHO

Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal
Membro CGTIC

CRISTIANO BARBOSA SAMPAIO

Secretário de Estado da Segurança Pública e da Paz Social do Distrito Federal
Membro CGTIC

MARCELO BORGES CHUBACI

Secretário Adjunto de Ciência, Tecnologia e Inovação, da Secretaria de Economia, Desenvolvimento, Inovação, Ciência e Tecnologia do Distrito Federal
Membro CGTIC

ANEXO ÚNICO

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
GOVERNO DE BRASÍLIA
(PoSIC/GDF)

GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL
Rodrigo Rollemberg

MEMBROS DO CGTIC

Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão
Titular: Renato Jorge Brown Ribeiro

Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais
Titular: Sérgio Sampaio Contreiras de Almeida

Secretaria de Estado de Fazenda

Titular: Wilson de Paula

Controladoria-Geral do DF

Titular: Lúcio Carlos de Pinho Filho

Secretaria de Estado de Educação

Titular: Júlio Gregório Filho

Secretaria de Estado de Saúde

Titular: Humberto Lucena Pereira da Fonseca

Secretaria Adjunta de Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDICT

Titular: Marcelo Borges Chubaci

Secretaria de Estado de Segurança Pública e da Paz Social

Titular: Cristiano Barbosa Sampaio

EQUIPE DE REVISÃO DA PoSIC/GDF

Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

1 - José Félix Furtado de Mendonça - Coordenador SECEX/CGTIC

2 - Marcelo Herbert de Lima

3 - Felipe Azevedo Gois

Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais

1 - Fabiano Gomes Barreto

2 - Luiz Carlos de Castro

Secretaria de Estado de Fazenda

1 - Nélio Lacerda Wanderlei

2 - Luís Ricardo Figueiroa

Controladoria-Geral do DF

1 - Vladimir Wuerges de Souza

2 - Débora Rodrigues Gonçalves

Secretaria de Estado de Educação

1 - Marcelo Ataíde Neto

2 - Ricardo Alves Morais

Secretaria de Estado de Saúde

1 - José Guilherme Moreira Ribeiro

2 - Carolina Linhares Holanda

COLABORAÇÃO

Ricardo de Souza Maia - SEPLAG

INTRODUÇÃO

A Segurança da Informação é um conjunto de ações de proteção aos ativos de informação contra todas as formas de agressões em seu ambiente físico, lógico e humano.

Este documento estabelece diretrizes, princípios, responsabilidades e objetivos para a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) do Distrito Federal, a qual deverá ser adotada e cumprida por todos os servidores, estagiários, prestadores de serviços e demais usuários que utilizem suas informações produzidas ou manipuladas por meio de recursos de tecnologia da informação e comunicação.

Além disso, esta PoSIC tem como escopo fundamentar todas as ações de proteção às informações das Unidades Administrativas do Governo do Distrito Federal, em atendimento às recomendações do Tribunal de Contas do Distrito Federal e de outros órgãos de controle.

A Segurança da Informação é matéria atinente a todas as atividades das Unidades Administrativas, sejam atividades meio ou fim, devendo essa responsabilidade ser compartilhada por todas suas áreas.

A informação não está apenas nos sistemas informatizados, mas também em papéis, documentos e pessoas. Portanto, para o sucesso desta PoSIC é necessário contar com o comprometimento de todos os gestores, servidores, estagiários, prestadores de serviços e usuários das informações.

Diversas ações e outros normativos de Segurança da Informação serão implementados com o fim de padronizar e reger os processos institucionais do Governo do Distrito Federal.

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º O objetivo desta política é instituir diretrizes e princípios de Segurança da Informação e Comunicação no âmbito das Unidades Administrativas do Governo do Distrito Federal (GDF), com o propósito de limitar a exposição ao risco a níveis aceitáveis e buscar continuamente a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, a autenticidade e o não repúdio das informações que suportam os objetivos estratégicos das Unidades Administrativas.

CAPÍTULO II

DO ESCOPO DA POLÍTICA

Art. 2º A PoSIC/GDF aplica-se a todas as unidades da estrutura administrativa e deverá ser fielmente observada por todos os servidores públicos, colaboradores, estagiários, consultores externos, prestadores de serviço e qualquer outra pessoa que tenha acesso a dados e informações do Estado, sob pena de responsabilização administrativa, penal ou civil, na forma da lei.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º O conjunto de documentos que compõe esta PoSIC deverá se guiar pelos seguintes princípios:

I - Simplicidade: A complexidade aumenta a chance de erros, portanto todos os controles de segurança deverão ser simples e objetivos;

II - Privilégio Mínimo: Usuários devem ter acesso apenas aos recursos de tecnologia da informação necessários para realizar as tarefas que lhe foram designadas;

III - Segregação de função: Funções de planejamento, execução e controle devem ser segregadas de forma a reduzir oportunidades de modificação, uso indevido, não autorizado ou não intencional dos ativos, bem como permitir maior eficácia dos controles de segurança;

IV - Auditabilidade: Todos os eventos significantes de usuários e processos devem ser rastreáveis até o evento inicial por meio de registro consistente e detalhado;

V - Mínima dependência de segredos: Os controles deverão ser efetivos ainda que se conheça a existências deles e como eles funcionam;

VI - Resiliência: Os controles de segurança devem ser projetados para que possam resistir ou se recuperarem dos efeitos de um desastre;

VI - Defesa em profundidade: Os controles de segurança devem ser concebidos em múltiplas camadas de modo a prover redundância para que, no caso de falha, outro controle possa ser aplicado.

**CAPÍTULO IV
DIRETRIZES GERAIS
SEÇÃO I**

DA ESTRUTURA NORMATIVA

Art. 4º A Estrutura Normativa da Segurança da Informação do GDF é composta por três níveis hierárquicos distintos, relacionados a seguir:

I - Política de Segurança da Informação e Comunicação do GDF (PoSIC - GDF): constituída neste documento, define a estrutura, diretrizes gerais, princípios e as obrigações referentes à segurança da informação e comunicação do GDF, servindo de base para elaboração dos demais documentos da estrutura normativa e possui caráter estratégico;

II - Normas de Segurança da Informação e Comunicação (NoSIC): de caráter tático, as normas estabelecem regras para a utilização de ativos e recursos de tecnologia da informação e comunicação com o intuito de atingir os objetivos da Política elaborada pelo GDF;

III - Procedimentos de Segurança da Informação e Comunicação (ProSIC): descrevem, detalhadamente, as medidas operacionais necessárias para atingir os resultados estabelecidos nas Normas e na Política, abordando aspectos técnicos e práticos, adaptados à realidade do ambiente.

Parágrafo Único: A PoSIC do GDF tem caráter corporativo e sua elaboração é de competência exclusiva do CGTIC. As NoSIC(s) são de competência do CGTIC, quando corporativas, e das Unidades Administrativas, quando voltadas às necessidades específicas destas.

SEÇÃO II

DO CICLO DE VIDA DA INFORMAÇÃO

Art. 5º As medidas de proteção devem ser adotadas durante todo o ciclo de vida da informação, compreendendo as fases de criação, manipulação, armazenamento, transporte e descarte.

SEÇÃO III

NORMAS E PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

Art. 6º As normas e procedimentos que complementam esta Política deverão abordar, mas não limitados a estes, os seguintes aspectos: segurança física; gestão de mudanças; privacidade; criptografia; acesso à rede; gestão de senhas e contas de usuário; dispositivos móveis; gestão de incidentes; plano de continuidade de negócios; proteção à propriedade intelectual; treinamento e sensibilização para segurança;

SEÇÃO IV

DA DIVULGAÇÃO

Art. 7º Esta política, bem como as normas dela decorrentes, deverão ser disponibilizadas e agrupadas em sítio institucional em local de fácil acesso, proporcionando ampla difusão e atualização simplificada. Em todos os documentos, deverá constar a data de sua publicação e/ou revisão.

Art. 8º Os Procedimentos de Segurança da Informação, por conter informações sensíveis, deverão ser classificados na forma da lei e divulgados para aqueles cujas atribuições exigem conhecimento das mesmas.

SEÇÃO V

DA SEGURANÇA FÍSICA E DO AMBIENTE

Art. 9º As instalações em que as informações críticas ou sensíveis serão processadas deverão ser mantidas em áreas seguras, com níveis e controles de acesso apropriados, incluindo proteção física.

Art. 10 Os equipamentos deverão ser protegidos contra ameaças físicas e ambientais, incluindo aqueles utilizados fora da instalação.

SEÇÃO VI

AQUISIÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 11 Deverão ser desenvolvidas ações que garantam que a segurança seja parte integrante dos sistemas de informação e comunicação existentes, e também os que forem desenvolvidos e adquiridos.

Art. 12 Todos os requisitos de segurança deverão ser identificados na fase de definição de requisitos de um projeto e justificados, acordados e documentados, como parte do caso geral de negócios do sistema de informação.

SEÇÃO VII

EDUCAÇÃO CONTINUADA

Art. 13 Para uma efetiva proteção das informações, as Unidades Administrativas deverão elaborar um plano contínuo de capacitação de recursos humanos em segurança da informação, de modo a promover maior consciência da responsabilidade individual dos usuários e maior independência do Estado na contratação de serviços de segurança.

SEÇÃO VIII

PENALIDADES

Art. 14 O descumprimento às diretrizes desta política assim como às suas normas e procedimentos vinculados acarretará em sanções administrativas, sem prejuízo às ações cíveis e criminais cabíveis.

CAPÍTULO V

COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art. 15 Compete à alta administração das Unidades Administrativas do GDF:

I - Apoiar e exigir o cumprimento da Política, Normas e Procedimentos de Segurança da Informação e Comunicação;

II - Zelar para que contratos, convênios e outros instrumentos similares elaborados pela respectiva Unidade Administrativa estejam alinhados à presente política e suas normas adjacentes;

III - Priorizar a capacitação contínua de seus recursos humanos de modo a promover maior independência do Estado na gestão e execução das atividades de segurança da informação e comunicação;

IV - Coordenar a execução da PoSIC, mobilizando gestores para o cumprimento da Política;

V - Promover a cultura de segurança da informação e comunicação;

VI - Exercer outras atividades decisórias afetas à Gestão de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito da sua Unidade Administrativa;

VII - Instituir o Comitê de Segurança da Informação (CSIC) no âmbito da sua Unidade Administrativa. Parágrafo único. O CSIC será composto minimamente pela seguinte formação:

I - Gestor de Segurança da Informação, que coordenará as atividades do comitê;

II - Um membro da Área de Segurança Física;

III - Um membro da Área de Segurança Digital;

IV - Um membro da Área de Processos Administrativos;

V - Um membro da Área de Normas e Legislação.

SEÇÃO II

DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 16 Compete ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicação:

I - Elaborar e atualizar as Normas de Segurança da Informação e Comunicação (NoSIC) e Procedimentos de Segurança da Informação e Comunicação (ProSIC) da sua respectiva Unidade Administrativa, em conformidade com a PoSIC, NoSIC(s) do GDF, EGTI, leis e regulamentos pertinentes;

II - Estabelecer um Programa de Gestão de Riscos, atualizando-o quando necessário;

III - Desenvolver um Plano de Continuidade de Negócios, que deverá ser testado periodicamente;

IV - Instituir grupos de trabalho específicos relacionados à segurança da informação;

V - Estabelecer mecanismo de registro e controle de não conformidade a esta Política, Normas e Procedimentos de Segurança da Informação e Comunicação;

§ 1º As Unidades Administrativas poderão criar Norma de Segurança da Informação e Comunicação (NoSIC) para complementar a Política de Segurança da Informação do GDF, de acordo com suas necessidades.

§ 2º As Unidades Administrativas que já possuem sua Política de Segurança da Informação publicada deverão revisá-la em conformidade com a PoSIC do GDF e republicá-la em forma de Norma de Segurança da Informação e Comunicação (NoSIC) complementar.

SEÇÃO III

DO GESTOR DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 17 Compete ao Gestor da Segurança da Informação e Comunicação:

I - Coordenar o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC);

II - Monitorar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança;

III - Cobrar dos respectivos proprietários a classificação das informações na Área sob sua gerência;

IV - Propor recursos necessários às ações de segurança da informação e comunicação;

V - Realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na segurança da informação e comunicações;

VI - Propor Normas e procedimentos relativos à segurança da informação e comunicações;

VII - Definir métricas que permitam aferir a eficiência e eficácia dos controles de segurança.

Parágrafo Único: A gestão de segurança da informação deverá somente ser realizada por servidores e empregados públicos.

SEÇÃO IV

DO GESTOR DE ÁREA

Art. 18 Compete ao Gestor de Área:

I - Zelar e fazer cumprir a PoSIC;

II - Identificar desvios de conduta na utilização das informações obtidas durante o exercício das funções de seus subordinados e adotar as medidas preventivas e corretivas apropriadas;

III - Aplicar medidas que visem a garantir que o pessoal sob sua supervisão proteja informações da Unidade Administrativa a que tem acesso;

IV - Proteger, em nível físico e lógico, os ativos de informação e de processamento da Unidade Administrativa relacionados com sua área de atuação;

V - Impedir o acesso de pessoal desligado, suspenso ou afastado preventivamente aos ativos de informação sob sua responsabilidade, utilizando-se dos mecanismos previstos no plano de desligamento a ser implementado;

VI - Comunicar formalmente o desligamento (exoneração, demissão, transferência, cessão), suspensão ou afastamento preventivo de usuários aos Gestores da Área de Pessoas e aos Proprietários de Informações, os quais deverão notificar a área de Tecnologia da Informação para medidas cabíveis;

VII - Colaborar para o levantamento de dados para o Gerenciamento de Riscos da área sob sua gestão e informar novos riscos ainda não mapeados na área em que atua.

SEÇÃO V

DO USUÁRIO

Art. 19 São obrigações do usuário:

I - Observar rigorosamente esta Política de Segurança de Informação e Comunicação, bem como as Normas e Procedimentos a ela vinculados;

II - Assegurar o uso racional dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação colocados à sua disposição, priorizando o interesse público e institucional;

III - Comunicar a Área competente quaisquer riscos ou incidentes de segurança de que venha a tomar conhecimento;

IV - Assegurar-se que as senhas e credenciais para acesso aos ativos de processamento e de informações estejam de acordo com os procedimentos estabelecidos e que as mesmas sejam protegidas e confidenciais, não devendo ser compartilhadas, ou seja, toda senha é de uso PESSOAL e INTRANSFERÍVEL;

V - Manter, obrigatoriamente, os dados críticos da sua Unidade Administrativa em compartilhamentos de rede disponibilizados pela área de TIC;

VI - Não utilizar serviços de e-mail gratuitos, como GMAIL, HOTMAIL, UOL e outros, para atividades institucionais, visto que tais serviços não possuem garantia de autenticidade, disponibilidade e confidencialidade das informações;

VII - Ativar e utilizar adequadamente sua conta de e-mail corporativo apenas para fins institucionais e de forma a não cometer qualquer ato que possa prejudicar o trabalho, a imagem de terceiros ou do próprio Estado, em consonância com as determinações legais;

VIII - Acessar a Internet apenas para navegação em sítios cujo conteúdo esteja adequado aos dispositivos legais, às determinações da Unidade Administrativa e às suas atribuições institucionais.

SEÇÃO VI

DAS ÁREAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 20 São obrigações da Área de Tecnologia da Informação das Unidades Administrativas ou do custodiante responsável por prover os serviços de tecnologia para a Unidade Administrativa:

I - Realizar, com a periodicidade necessária, cópias de segurança dos dados armazenados nos compartilhamentos de rede, prevendo-se quanto a catástrofes;

II - Assegurar o pleno e efetivo funcionamento dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação disponibilizados;

III - Assegurar a integridade e disponibilidade dos ativos que se encontram no seu ambiente computacional;

IV - Dar assistência ao CSIC na elaboração Normas e Procedimentos de Segurança da Informação no tocante às informações, comunicações e processos relativos presentes no ambiente computacional;

V - Realizar trabalhos de análise de vulnerabilidade, com o intuito de aferir o nível de segurança dos sistemas de informação que se encontram no ambiente computacional;

VI - Requisitar informações às demais áreas de sua Unidade Administrativa, realizar testes e averiguações em sistemas e equipamentos, com o intuito de verificar o cumprimento da Política e das Normas de Segurança da Informação e Comunicação no tocante aos ativos informatizados;

VII - Elaborar o Plano de Resposta a Incidentes;

VIII - Manter registro das atividades de usuários (logs), de maneira a abranger o máximo de ações possíveis dentro dos sistemas e pelo maior tempo possível;

IX - Solicitar criação e manutenção de ambiente de correio eletrônico institucional ao Custodiante responsável por prover o serviço de correio eletrônico corporativo e deverá seguir as determinações do Custodiante. Caso a Unidade Administrativa possua estrutura própria de provimento de correio eletrônico deverá seguir as determinações desta PoSIC e estabelecer para sua Unidade Administrativa o tamanho limite das mensagens de correio eletrônico para envio e recebimento, incluindo anexos;

X - Adotar como padrão de endereço de e-mail corporativo o formato <identificação>@<unidade administrativa>.df.gov.br;

XI - Priorizar o uso institucional do acesso à internet, podendo bloquear e/ou limitar acesso a determinados sítios de Internet e estabelecendo categorias passíveis de acesso em horários restritos;

XII - Instalar sistemas operacionais nos computadores de sua Unidade devidamente licenciados e mantê-los atualizados;

XIII - Instalar itens de softwares e mecanismos de proteção (minimamente, anti-vírus e firewall nas estações de trabalho) devidamente licenciados e mantê-los atualizados;

XIV - Instalar e permitir a instalação apenas de software devidamente licenciado e homologado, de modo a não comprometer a segurança do ambiente;

XV - Manter atualizados os demais itens de software do parque computacional.

SEÇÃO VII

DO PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO

Art. 21 São obrigações do Proprietário da Informação:

I - Identificar e definir as informações críticas e os requisitos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio;

- II - Classificar e rever periodicamente a classificação dos ativos sob sua propriedade que requerem algum grau de sigilo, observando a legislação em vigor;
- III - Participar do processo de avaliação e aceitação de risco;
- IV - Participar nas decisões relacionadas a qualquer violação de segurança dos ativos sob sua propriedade;
- V - Autorizar a liberação de acesso à informação sob sua responsabilidade;
- VI - Revogar a liberação de acesso à informação sob sua responsabilidade, após recebidos comunicados de desligamento, suspensão ou afastamento preventivo de servidores;
- VII - Participar da definição dos critérios para estabelecer perfis de acesso a informações sob sua responsabilidade;
- VIII - Participar da investigação de incidentes de segurança relacionados à informação sob sua responsabilidade;
- IX - Participar, sempre que convocado, das reuniões do Comitê de Gestão de Segurança da Informação, prestando os esclarecimentos solicitados.

SEÇÃO VIII

DO CUSTODIANTE DOS ATIVOS DA INFORMAÇÃO

Art. 22 São obrigações do Custodiante dos Ativos da Informação:

- I - Prestar assistência ao Proprietário da Informação na definição dos procedimentos operacionais e de controle, referentes a manuseio, armazenamento e disposição final dos ativos;
- II - Controlar e proteger os ativos sob sua custódia;
- III - Realizar, verificar e manter cópias de segurança (backups) dos ativos de informação sob sua custódia, a menos que outra solução seja acordada formalmente entre o proprietário da informação e o custodiante.
- IV - Comunicar a respectiva área da TIC e ao proprietário da informação qualquer incidente de segurança que afete os ativos sob sua custódia;
- V - Implementar os controles de segurança e contratar, se necessário, bens e serviços de Segurança da Informação e Comunicação.

SEÇÃO IX

DO GRUPO DE RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA (CSIRT)

Art. 23 O CSIRT será responsável por:

- I - Suspender, a qualquer tempo, o acesso de usuário ou processo a informações ou recursos de tecnologia da informação e comunicação, quando evidenciados riscos à segurança da informação, notificando, de imediato, o Gestor de Segurança da Informação e Comunicação;
- II - Dar tratamento e encaminhamento aos incidentes de redes, tomando as medidas necessárias para conter as ameaças, minimizar os impactos e evitar futuras ocorrências, restabelecendo juntamente com o setor responsável, a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos ativos;
- III - Registrar, classificar e filtrar as notificações de Incidentes de Segurança;
- IV - Executar o Plano de Resposta a Incidentes;
- V - Recolher e preservar as evidências para subsidiar a forense computacional;
- VI - Investigar as causas dos incidentes no ambiente computacional.
- Parágrafo Único: As Unidades Administrativas que ainda não possuem estrutura para a criação do CSIRT deverão repassar as responsabilidades para sua área de Tecnologia da Informação e Comunicação ou para a unidade responsável por custodiar os ativos de informação da Unidade Administrativa.

CAPÍTULO VI

DA ATUALIZAÇÃO

Art. 24 Esta Política, Normas e Procedimentos que dela se originarem deverão ser atualizadas a cada 4 anos, ou quando houver mudanças significativas que afetem a base de avaliação de risco original ou o contexto organizacional.

§ 1º Caberá ao Comitê Gestor de TIC do GDF (CGTIC) a responsabilidade pela atualização permanente da estrutura normativa;

§ 2º Caberá às Unidades Administrativas a elaboração de normas e procedimentos de Segurança da Informação e Comunicação nos casos que não forem contemplados pelo CGTIC.

CONCLUSÃO

Este documento tem o condão de revisar a PoSIC do GDF, e deverá nortear a elaboração de outros documentos relacionados à Segurança da Informação, os quais deverão observar as diretrizes e terminologias aqui apresentadas no intuito de assegurar um padrão documental.

Os dispositivos aqui estabelecidos apresentam as principais atividades a serem desenvolvidas. A sua priorização será definida pelos Gestores e Comitês aqui nominados. Com esta PoSIC, o GDF reafirma seu compromisso com a segurança de seus ativos e a prestação de serviços de excelência à sociedade e reitera aos usuários de suas informações a responsabilidade no cumprimento da Política ora apresentada.

HISTÓRICO

O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal (CGTIC-DF) reconhece a importância do gerenciamento da Segurança da Informação, embora muitas ações de segurança têm sido implementadas de forma reativa e por iniciativas individuais.

A necessidade da elaboração da Política de Segurança da Informação (PoSIC) decorre do imperativo de atender às recomendações dos Tribunais de Contas e da Controladoria-Geral do Distrito Federal, dentre outros órgãos, bem como estruturar as boas práticas já existentes.

Com a implantação da PoSIC e das demais ações e políticas que dela decorrerão, busca-se garantir a proteção das informações e de outros ativos críticos das Unidades Administrativas do DF, com o intuito de assegurar ao GDF a continuidade de suas atividades.

Para elaboração da PoSIC ora apresentada, foram analisadas as Políticas de Segurança da Informação (PSI) das Secretarias de Planejamento, Fazenda e Controladoria-Geral, o panorama cultural dos usuários das informações, o contexto da TIC no GDF e as boas práticas já empregadas.

Para elaboração do documento inicial - PoSIC, foi designada tarefa à Secretaria Executiva da então JGTIC que apresentou proposta aos representantes que compunham a extinta Junta Gestora de TIC do DF, que a aprovou.

A instituição da PoSIC do GDF não elimina a necessidade de outras ações e políticas voltadas para a proteção das informações produzidas ou manipuladas com o uso de recursos de tecnologia da informação. Tais ações e políticas deverão ser elaboradas e implantadas de maneira contínua, como Política de Controle de Acesso Lógico e Físico; Política de Backup; Planos de Continuidade do Negócio, contemplando as três principais áreas meio que estruturaram uma Unidade Administrativa: infraestrutura, pessoas e tecnologia da informação. Esses documentos deverão ser elaborados pelas Unidades Administrativas.

DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para efeitos desta Política, adotam-se os seguintes conceitos e definições:

1. Aceitação de Risco: decisão de aceitar um risco. A aceitação pode ser necessária em razão do custo-benefício para se proteger um ativo ou devido ao risco residual remanescente após o tratamento de riscos;
2. Ameaça: são agentes ou condições causadoras de incidentes contra ativos. Exploram as vulnerabilidades, ocasionando perda de confidencialidade, integridade ou disponibilidade;
3. Alta Administração: dirigentes máximos da unidade, como Secretários de Estado e Subsecretários;
4. Análise / Avaliação de Risco: processo de identificação de ameaças e vulnerabilidades associadas a um ativo de modo a estimar a probabilidade e o impacto na ocorrência de um incidente;
5. Ativo: é tudo aquilo que tenha valor para a organização e consequentemente exige proteção;
6. Autenticidade: garantia de que o dado ou informação são verdadeiros;
7. Backup / Cópia de Segurança: é o processo de cópia de dados de um dispositivo de armazenamento para outro com o objetivo de proporcionar a proteção contra a perda dos originais;
8. Classificação da Informação: é o processo de identificar e definir níveis e critérios de proteção adequados para as informações de forma a garantir sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, de acordo com a importância para a organização;

8. Confidencialidade: garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;

9. Controle de Acesso: são restrições de acesso a um ativo da organização;

10. Controle de Segurança: são práticas de gestão de risco (políticas, normas, procedimentos ou mecanismos) que podem proteger os ativos contra ameaças, reduzir ou eliminar vulnerabilidades, limitar o impacto de um incidente ou ajudar na sua detecção;

11. Custódia: responsabilidade de se guardar um ativo para terceiros. A custódia não permite automaticamente o direito de acesso ao ativo, nem a capacidade de conceder direito de acesso a outros;

12. Custodiante: indivíduo a quem é dada a custódia de um ativo;

13. Direito de Acesso: privilégio associado a um usuário para ter acesso a um ativo;

14. Diretriz: o que deve ser feito e como, para atender aos objetivos declarados na política;

15. Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário;

16. Forense Computacional: Conjunto de técnicas para coleta e exame de evidências digitais, reconstrução e dados e ataques, identificação e rastreamento de invasores;

17. Grupo de Resposta a Incidentes de Segurança em Computadores (CSIRT - Computer Security Incident Response Team): grupo de pessoas com a responsabilidade de receber, analisar e responder a notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em computadores;

18. Gestor de área: responsável por qualquer unidade de uma organização, tais como: chefes de núcleo, coordenadores, gerentes, diretores e todos os demais dirigentes que mantêm subordinados sob sua responsabilidade.

19. Gestão de Riscos: Atividade contínua de identificação, análise, tratamento, aceitação e comunicação de riscos;

20. Gestor de Segurança da Informação e Comunicação: é responsável pelas ações de segurança da informação e comunicações no âmbito da Unidade Administrativa;

21. Impacto: Tamanho do prejuízo, medido através de propriedades mensuráveis ou abstratas, que a concretização de uma determinada ameaça causará;

22. Incidente de Segurança: Qualquer evento que resulte no descumprimento da Política de Segurança da Informação e Comunicação que possa representar ameaça aos ativos, tais como: quebra da segurança, fragilidade, mau funcionamento, vírus, acesso indevido ou desnecessário a pastas/diretórios de rede, acesso indevido à internet ou programas instalados sem conhecimento da área de Tecnologia da Informação;

23. Integridade: salvaguarda da exatidão e completude da informação e dos métodos de processamento;

24. Log: é uma expressão utilizada para descrever o processo de registro de eventos relevantes num sistema computacional. Os registros devem conter hora e data das atividades, identificação do usuário, comandos e argumentos executados, identificação da estação local ou da estação remota que iniciou a conexão, entre outros;

25. Monitoramento: atividade de verificação manual ou automática de eventuais ameaças, incidentes de segurança ou quaisquer descumprimentos às diretrizes presentes na Política, Normas ou Procedimentos de Segurança da Informação e Comunicação;

26. Não repúdio: garantia de segurança de informação que impede uma entidade de negar ter participado de uma dada operação.

27. Plano de Continuidade de Negócio (PCN): documento que estabelece mecanismos para restabelecer a atividade de uma organização, em caso de interrupção.

28. Plano de Resposta a Incidentes: documento que estabelece metodologias que visam minimizar o impacto de um incidente e permitir o restabelecimento dos serviços o mais rápido possível

29. Proprietário: Indivíduo que, em virtude de suas funções ou atribuições legais, tenha poder de decisão para identificar e classificar as informações geradas por sua área de gerência;

30. Proteção: vide Controle de Segurança;

31. Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação: conjunto de recursos tecnológicos integrados entre si, que proporcionam, por meio de hardware e software, a criação, acesso, armazenamento, transmissão e processamento de dados e informações;

32. Risco: é a probabilidade de uma determinada ameaça se concretizar, combinada com os impactos que ela trará;

33. Segurança da Informação: é a proteção da informação de vários tipos de ameaças para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio;

34. Servidor Público: pessoa física que exerce cargo, emprego ou função pública;

35. Tratamento do risco: processo de seleção e implementação de controles de segurança;

36. Usuário: Qualquer pessoa, física ou jurídica ou processo em um sistema computacional que faça uso dos recursos de tecnologia da informação e Comunicação relativos ao GDF;

37. Vulnerabilidade: são fragilidades associadas aos ativos que os tornam susceptíveis às ameaças.

DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

Foram utilizadas as seguintes referências legais e normativas para elaboração desta política:

1. Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 - Dispõe sobre o regime jurídicos dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais;
2. Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 - Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para uso da Internet no Brasil;
3. Lei Federal nº 12.737, de 30 de novembro de 2012 - Dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos; altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; e dá outras providências;
4. Lei Federal nº 12.735, de 30 de novembro de 2012 - Altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, o Decreto-Lei nº 1.001, de 21 de outubro de 1969 - Código Penal Militar, e a Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989, para tipificar condutas realizadas mediante uso de sistema eletrônico, digital ou similares, que sejam praticadas contra sistemas informatizados e similares; e dá outras providências;
5. Decreto Federal nº 7724 de 16 de maio de 2012 - Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;
6. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
7. Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências;
8. Decreto Federal nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002 - Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências;
9. Instrução Normativa nº 04 de 12 de novembro de 2010 - IN 04/SLTI/MPOG - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;
10. Decreto Distrital nº 35.382, de 29 de abril de 2014 - Regulamenta o art. 42, da Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, dispõe sobre os procedimentos para credenciamento de segurança, sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento, institui o Comitê Gestor de Credenciamento de Segurança, e dá outras providências;
11. Decreto Distrital nº 34.637, de 06 de setembro de 2013 - Dispõe sobre a contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, e dá outras providências;
12. Lei Distrital nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 - Regula o acesso a informações no Distrito Federal previsto no art. 5º, XXXIII, no art. 37, § 3º, II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal e nos termos do art. 45, da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências;

13. Decreto Distrital nº 33.528, de 10 de fevereiro de 2012 - Dispõe sobre a aprovação de Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI, elaborada pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação e dá outras providências;

14. Decreto Distrital nº 25.750, de 12 de abril de 2005 - Regulamenta a Lei nº 2.572, de 20 de julho de 2000, que "Dispõe sobre a prevenção das entidades públicas do Distrito Federal com relação aos procedimentos praticados na área de informática";

15. Lei Distrital nº 2.572, de 20 de julho de 2000 - Dispõe sobre a prevenção das entidades públicas do Distrito Federal com relação aos procedimentos praticados na área de informática;

16. ABNT NBR 15999-1:2007 - Gestão de continuidade de negócios - Estabelece o processo, os princípios e a terminologia da gestão da continuidade de negócios (GCN);

17. ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão de segurança da informação - Requisitos. Especifica os requisitos para estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar um Sistema de Gestão de Segurança da Informação documentado dentro do contexto dos riscos de negócio globais da organização;

18. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação - Estabelece diretrizes e princípios gerais para iniciar, implementar, manter e melhorar a gestão de segurança da informação em uma organização;

19. ABNT ISO GUIA 73:2009 - Gestão de riscos - Vocabulário - Fornece as definições de termos genéricos relativos à gestão de riscos;

20. Norma Complementar nº 03/IN01/DSIC/GSIPR - Estabelece diretrizes para a Elaboração de Política de Segurança da Informação e Comunicações nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal;

21. Portaria nº 20, de 31 de janeiro de 2005 - Dispõe sobre Política de Segurança e Uso de Recursos Computacionais no âmbito da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e dá outras providências.

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 349, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições previstas no art. 2º, II, da Portaria SEPLAG nº 58 de 17 de abril de 2015, e diante do contido no Processo SEI nº 00410-00015121/2018-71, resolve:

RETIFICAR a Ordem de Serviço de 05 de fevereiro de 2013, publicada no DODF nº 31, de 08 de fevereiro de 2013, página 43, ONDE SE LÊ "MARCELO DE MAGALHÃES ALVES, 124.260-1, Médico, ADMC, 639 dias", LEIA-SE "MARCELO DE MAGALHÃES ALVES, 124.260-1, Médico, ADMC, 633 dias";

RETIFICAR a Ordem de Serviço de 04 de novembro de 2013, publicada no DODF nº 239, de 14 de novembro de 2013, página 41, ONDE SE LÊ "MARCELO DE MAGALHÃES ALVES, 124.260-1, ADMC, 300 dias", LEIA-SE "MARCELO DE MAGALHÃES ALVES, 124.260-1, ADMC, 192 dias".
NAUM R. DOS SANTOS

PORTARIA Nº 359, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o que dispõe o artigo 7º, inciso II, do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve: DESIGNAR VIVIANNE STELLA DUARTE DA COSTA E SILVA, matrícula 43.112-5, Técnico de Gestão Fazendária, para substituir ROSEANE BARBOSA DE OLIVEIRA, matrícula 43.571-6, Agente de Gestão Fazendária, no Cargo de Gerente, Símbolo DFG-14, da Gerência de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Subsecretaria de Administração Geral, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, no período de 19 de novembro de 2018 a 18 de dezembro de 2018, por motivo licença médica.

WILSON JOSÉ DE PAULA

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ORDEM DE SERVIÇO DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018 (*)

A SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do artigo 450 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213/2013, e das que lhe foram delegadas por meio do artigo 8º, inciso XIII, da Portaria nº 708/2018, resolve: AUTORIZAR a concessão de Afastamento parcial com dispensa de 10 horas do total de sua carga horária atual de 20h/semanais para participar de Programa de Pós Graduação Stricto Sensu no Mestrado Acadêmico em Ciências da Saúde, nas áreas de concentração: Atenção à Saúde e Política, Gestão e Educação em Saúde, pela Escola Superior de Ciências da Saúde/DE/FEPECS, a realizar-se em Brasília/DF, nos termos do art. 161 da Lei Complementar nº 840/2011, a WELLINGTON ALVES EPAMINONDAS, matrícula nº. 152.639-1, MEDICO - CIRURGIA GERAL, lotado na Superintendência da Região de Saúde Central, no período de 1 (um) ano a contar da data desta publicação, conforme Processo SEI nº 00060-00108942/2018- 59.

MARIANE SANTOS DE MORAIS

(*) Republicada por ter sido encaminhada com incorreção no original, publicado no DODF nº 217, de 14/11/2018, página 20.

ORDEM DE SERVIÇO DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018

A SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do artigo 450 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213/2013, e das que lhe foram delegadas por meio do artigo 8º, inciso XIV, da Portaria nº 708/2018. resolve: TORNAR SEM EFEITO a Ordem de Serviço de 16 de novembro de 2018, que designa servidores para substituição nos impedimentos e afastamento legais, publicada no DODF nº 220 de 20 de novembro de 2018, pág. 27.

DESIGNAR RENATA DE SOUZA ALVES, matrícula nº 1434317-7, ocupante do cargo Técnico Administrativo, para substituir FERNANDA FIGUEIREDO FALCOMER MENESES, DFG-09, de Chefe, do Núcleo de Estudos, Prevenção e Atenção às Violências, da Diretoria de Vigilância Epidemiológica da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, em seus afastamentos ou impedimentos legais.

MARIANE SANTOS DE MORAIS

ORDENS DE SERVIÇO DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

A SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do artigo 450 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213/2013, e das que lhe foram delegadas por meio do artigo 8º, inciso XIII, da Portaria nº 708/2018, resolve: AUTORIZAR a concessão de Afastamento para Participar de Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, nos termos do art. 161 da Lei Complementar nº 840/2011, com liberação parcial de 8 horas do total de sua carga horária atual de 40hs/semanais, à servidora PATRÍCIA BARBOSA FREIRE, matrícula nº. 188.753-X, Nutricionista, lotada no Núcleo de Nutrição e Dietética/GAMAD/HRC/SRS-Oeste, para participar de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Ciências para a Saúde, na ESCS/FEPECS, a partir da publicação até 30/06/2019, conforme Processo SEI nº 00060-00436828/2018-16.

A SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do artigo 450 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213/2013, e das que lhe foram delegadas por meio do artigo 8º, inciso XIV, da Portaria nº 708/2018, resolve: TORNAR SEM EFEITO a ordem de serviço de 09 de agosto de 2018, publicada no DODF nº 154, de 14 de agosto de 2018, que designou a servidora LARA AGUIAR BITU SIGRIST DE MELO, matrícula 1.442.939-X, ocupante do cargo de ADMINISTRADOR, para substituir o Gerente da Gerência Administrativa, da Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, em seus afastamentos ou impedimentos legais.

DESIGNAR DANIEL LIMA DA SILVA, matrícula 1.401.355-x, ocupante do cargo de AUDITOR DE ATIVIDADES URBANAS, para substituir o Gerente da Gerência Administrativa, da Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, em seus afastamentos ou impedimentos legais;

TORNAR SEM EFEITO a ordem de serviço de 09 de agosto de 2018, publicada no DODF nº 154, de 14 de agosto de 2018, que designou o servidor MARCIO CEZAR COELHO SIMÃO, matrícula 1.401.358-4, ocupante do cargo de AUDITOR DE ATIVIDADES URBANAS, para substituir o Chefe do Núcleo de Análise de Projetos de Arquitetura da Gerência de Apoio à Fiscalização da Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, em seus afastamentos ou impedimentos legais.

DESIGNAR MANOEL DIÓGENES LIMA DA SILVA, matrícula nº 1.401.353-3, ocupante do cargo de AUDITOR DE ATIVIDADES URBANAS, para substituir o Chefe do Núcleo de Análise de Projetos de Arquitetura da Gerência de Apoio à Fiscalização da Diretoria de Vigilância Sanitária, da Subsecretaria de Vigilância à Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, em seus afastamentos ou impedimentos legais, conforme Processo SEI nº 00060-00391319/2018-57.

MARIANE SANTOS DE MORAIS

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 142, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

A DIRETORA DA ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS, DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PROFISSIONAIS, DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio do art. 10, inciso XV, da Portaria nº 708/2018, publicada no DODF nº 125 de 04/07/2018, resolve:

RENUNCIA da aposentadoria na Portaria de 12.07.1989, publicada no DODF nº 132 de 13.07.1989, de ELIAS RODRIGUES PIMENTEL, matrícula 1.400.575-1, na Carreira Políticas Públicas e Gestão Governamental, no Cargo de Analista Política Pública e Gestão Governamental, 1ª Classe, Padrão III, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, em atendimento ao pedido de renúncia formulado pelo servidor optando pela aposentadoria da Secretaria de Estado de Saúde do DF, do Cargo de Técnico em Saúde - Motorista , conforme termo de opção à fl. 33 do processo de Aposentadoria , em atendimento a Decisão nº 3933/2018. Processo nº 030.006361/1989.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço nº 109, de 08/06/2016, publicada no DODF nº 111, de 13/06/2016, o ato que concedeu aposentadoria a MARINÉS DA SILVA MURICY, matrícula 127.390-6, para INCLUIR em sua fundamentação legal: " artigo 5º da Lei nº 4.584/2011", mantendo inalterados os demais termos da concessão inicial. Processo/SES nº 272.000111/2016.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço nº 223 de 22/09/2016, publicada no DODF nº 181 de 23/09/2016, o ato que concedeu aposentadoria a MARIA ALICE DOS SANTOS PEREIRA, matrícula nº 120.420-3, ONDE SE LÊ: "na Carreira de Assistência Pública a Saúde no Cargo de Técnico em Saúde, AOSD - Enfermagem" LEIA-SE: Na Carreira de Assistência Pública a Saúde, no Cargo de Auxiliar em Saúde, AOSD - Enfermagem" ficando ratificados os demais termos. Processo: 279.000.532/2016.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço nº 57, de 15/04/2016, publicada no DODF nº 75, de 20/04/2016, o ato que concedeu aposentadoria a MARISE CARVALHO MENDES VIEIRA MARANHÃO, matrícula 119.029-6, para INCLUIR em sua fundamentação legal: " artigo 5º da Lei nº 4.584/2011", mantendo inalterados os demais termos da concessão inicial. Processo/SES nº 060.000792/2016.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço nº 252 de 26/10/2016, publicada no DODF nº 208 de 04/11/2016, o ato que concedeu aposentadoria a NEUSA ALVES, matrícula nº 1.400.886-6, ONDE SE LÊ: "na Carreira Políticas Públicas e Gestão Governamental, no cargo de Auditor de Atividades Urbanas" LEIA-SE: "na Carreira Auditoria de Atividades Urbanas, no cargo de Auditor de Atividades Urbanas", ficando ratificados os demais termos. Processo: 060.004425/2016.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço nº 85, de 17/05/2016, publicada no DODF nº 98, de 24/05/2016, o ato que concedeu aposentadoria a MARIA SOLANGE DE OLIVEIRA DE ALMEIDA, matrícula 126.184-3, para INCLUIR em sua fundamentação legal: " artigo 5º da Lei nº 4.584/2011", mantendo inalterados os demais termos da concessão inicial. Processo/SES nº 270.000132/2016.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço nº 191, de 03/11/2008, publicada no DODF nº 223, de 10/11/2008, retificada pela Ordem de Serviço nº 314 de 20/09/2013, publicada no DODF nº 200 de 26/09/2013, o ato que concedeu aposentadoria a ANA MARIA STAMILLO ALIMENTI E SOUZA PINTO, matrícula 118.899-2, para EXCLUIR de sua fundamentação legal: " bem como as vantagens previstas no art. 62, § 2º, da Lei nº 8.112/90, regulamentado pela Lei nº 8.911/1994, combinado com o art. 7º da Lei nº 1.004/1996, mantido pelo artigo 4º da Lei nº 1.141/1996 e parágrafo único do art. 4º da Lei nº 1.864/1998", ficando ratificados os demais termos. Processo/SES nº 060.004770/2008.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço nº 66, de 14/03/2014, publicada no DODF nº 55, de 18/03/2018, o ato de retificação de aposentadoria de ANA MARIA STAMILLO ALIMENTI E SOUZA PINTO, matrícula 118.899-2, para EXCLUIR de sua fundamentação legal: "o artigo 1º da Lei nº 1.004/96", ficando ratificados os demais termos. Processo/SES nº 060.004770/2008.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço nº 09, de 26/01/2016, publicada no DODF nº 20, de 29/01/2016, o ato que concedeu aposentadoria a NILVIA JAQUELINE REIS LINHARES, matrícula 127.133-4, para INCLUIR em sua fundamentação legal: " artigo 5º da Lei nº 4.584/2011", mantendo inalterados os demais termos da concessão inicial. Processo/SES nº 064.000595/2015.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço nº 29, de 07/03/2016, publicada no DODF nº 47, de 10/03/2016, o ato que concedeu aposentadoria a MARCOS LUIZ SANTAROSA, matrícula 127.447-3, para EXCLUIR de sua fundamentação legal: "combinado com os artigos 1º e 15º da Lei nº 10.887/2004" e INCLUIR "Artigo 40, §§ 3º, 4º, inciso III, 8º e 17, da CRFB, na redação das Emendas Constitucionais nº 41/2003 e nº 47/2005, combinados com os artigos 46 e 51 da Lei Complementar nº 769/2008", ficando ratificados os demais termos. Processo/SES nº 279.000416/2013.

RETIFICAR, na Ordem de Serviço nº 254, de 01/11/2016, publicada no DODF nº 208, de 04/11/2016, o ato que concedeu aposentadoria a SELMA MARCIA DOS SANTOS CORTES, matrícula 129.220-X, para INCLUIR em sua fundamentação legal: " artigo 5º da Lei nº 4.584/2011", mantendo inalterados os demais termos da concessão inicial. Processo/SES nº 271.000675/2016.

LUCIANA DA SILVA LIRA