ISSN 1677-7042

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

República Federativa do Brasil - Imprensa Nacional

Em circulação desde 1º de outubro de 1862

Ano CL Nº 178

Brasília - DF, sexta-feira, 13 de setembro de 2013

SEÇÃO 1

Sumário

PÁGINA

Atos do Poder Legislativo 1
Presidência da República 1
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento 15
Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação 17
Ministério da Cultura 23
Ministério da Defesa 24
Ministério da Educação 26
Ministério da Fazenda 32
Ministério da Integração Nacional 59
Ministério da Justiça 60
Ministério da Saúde 62
Ministério das Cidades 77
Ministério das Comunicações 78
Ministério de Minas e Energia 83
Ministério do Desenvolvimento Agrário 90
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior ... 91
Ministério do Meio Ambiente 95
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão 95
Ministério do Trabalho e Emprego 101
Ministério dos Transportes 102
Conselho Nacional do Ministério Público 102
Ministério Público da União 103
Tribunal de Contas da União 103
Poder Judiciário 193
Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais . 221

Atos do Poder Legislativo

LEI Nº 12.861, DE 12 DE SETEMBRO DE 2013

Abre crédito extraordinário, em favor de Operações Oficiais de Crédito, no valor de R$ 2.932.125.346,00, para o fim que especifica.

Faço saber que a **PRESIDENTE DA REPÚBLICA** adotou a Medida Provisória nº 616, de 2013, que o Congresso Nacional aprovou, e eu, Renan Calheiros, Presidente da Mesa do Congresso Nacional, para os efeitos do disposto no art. 62 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, combinado com o art. 12 da Resolução nº 1, de 2002-CN, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aberto crédito extraordinário, em favor de Operações Oficiais de Crédito, no valor de R$ 2.932.125.346,00 (dois bilhões, novecentos e trinta e dois milhões, cento e vinte e cinco mil, trezentos e quarenta e seis reais), para atender à programação constante do Anexo desta Lei.

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

Congresso Nacional, em 12 de setembro de 2013; 192º da Independência e 125º da República.

Senador RENAN CALHEIROS
Presidente da Mesa do Congresso Nacional

ANEXO

ÓRGÃO: 74000 - Operações Oficiais de Crédito
UNIDADE: 74902 - Recursos sob Supervisão do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior/FIEES - Min. da Educação

ANEXO — **Crédito Extraordinário**
PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO) — **Recurso de Todas as Fontes R$ 1,00**

FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	ESF	GND	RP	MOD	IU	FTE	VALOR
	0902	**Operações Especiais: Financiamentos com Retorno**							**2.932.125.346**
		OPERAÇÕES ESPECIAIS							
12 694	**0902 00IG**	**Concessão de Financiamento Estudantil - FIES**							**2.932.125.346**
12 694	0902 00IG 6500	Concessão de Financiamento Estudantil - FIES - Nacional (Crédito Extraordinário)							2.932.125.346
			F	5	0	90	0	388	2.932.125.346
TOTAL - FISCAL									**2.932.125.346**
TOTAL - SEGURIDADE									**0**
TOTAL - GERAL									**2.932.125.346**

Presidência da República

DESPACHOS DA PRESIDENTA DA REPÚBLICA

MENSAGEM

Nº 394, de 12 de setembro de 2013. Encaminhamento ao Congresso Nacional das informações complementares ao Projeto de Lei Orçamentária de 2014.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 343, DE 12 DE SETEMBRO DE 2013

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XVIII do art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, considerando a deliberação do Comitê de Tecnologia da Informação da Advocacia-Geral da União, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos dos Anexos, os fluxos e procedimentos básicos para aquisição ou contratação de soluções de tecnologia da informação, e de desenvolvimento e manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas de sistemas informatizados, no âmbito da Advocacia-Geral da União.

Art. 2º Os Gestores ou Comitês Gestores dos Sistemas Informatizados da AGU, referidos nos artigos 22 e 23 da Portaria nº 586/AGU, de 27 de dezembro de 2011, serão designados oportunamente.

Art. 3º Compete à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Sistemas (CGES) a divulgação de relatório mensal sobre o andamento das demandas relativas a desenvolvimento e manutenção evolutiva de sistemas.

Art. 4° Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) a divulgação de relatório mensal sobre o andamento das demandas relativas à manutenção corretiva e adaptativa de sistemas.

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

LUÍS INÁCIO LUCENA ADAMS

ANEXO I

DEFINIÇÕES

AGES - Adjuntoria de Gestão Estratégica.

CGES - Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Sistemas.

FÁBRICA DE SOFTWARE - Designação utilizada para referência à empresa contratada para a prestação dos serviços objeto do Contrato nº 011/2013-AGU.

FISCAL ADMINISTRATIVO - Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

FISCAL REQUISITANTE - Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

FISCAL TÉCNICO - Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

GESTOR DO CONTRATO - Servidor que possui as atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente.

GESTOR ou COMITÊ GESTOR LOCAL: Servidor designado pela chefia da unidade para auxiliar na utilização de determinado sistema.

COMITÊ GESTOR DO SISTEMA - Servidores em exercício preferencialmente nos órgãos responsáveis pelas funcionalidades atendidas no sistema ou grupo de representantes dos órgãos responsáveis pelas funcionalidades atendidas pelo sistema, com atribuições definidas no art. 23 da Portaria n.° 586/AGU, de 27 de dezembro de 2011 (serão designados, no presente Anexo, como "Gestor de sistema").

MANUTENÇÃO ADAPTATIVA - Compreende a adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, incluindo hardware e software básico, mudanças de versões, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades; adequações de *layout* de páginas e relatórios sem alteração do escopo da funcionalidade ou da regra de negócio; e correções de defeitos em sistemas, sítios ou portais em produção, que não sejam enquadradas como serviços em garantia.

MANUTENÇÃO CORRETIVA - Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo Gestor.

MANUTENÇÃO EVOLUTIVA - Corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou demandas legais em sistema, sítio ou portal existente e implantado.

ORDEM DE SERVIÇO (OS) - Documento expedido pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), que autoriza a Fábrica de Software a iniciar a execução do serviço.

PREPOSTO - Funcionário representante da Fábrica de Software, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à AGU, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

TABELA DE PREÇOS DE JORNAIS AVULSOS

Páginas	Distrito Federal	Demais Estados
de 02 a 28	R$ 0,30	R$ 1,80
de 32 a 76	R$ 0,50	R$ 2,00
de 80 a 156	R$ 1,10	R$ 2,60
de 160 a 250	R$ 1,50	R$ 3,00
de 254 a 500	R$ 3,00	R$ 4,50

- Acima de 500 páginas = preço de tabela mais excedente de páginas multiplicado por R$ 0,0107

EXEMPLAR DE ASSINANTE DA IMPRENSA NACIONAL

PROPOSTA TÉCNICA - É o documento apresentado pela Fábrica de Software que conterá um orçamento prévio dos serviços, incluindo a contagem estimada de pontos de função da demanda a ser realizada.

NOTA TÉCNICA - É o documento que conterá a análise da necessidade e oportunidade das correções, adaptações ou evoluções de sistemas ou ferramentas de informática.

QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE (QAA) - Relatório de progresso, a ser apresentado quinzenalmente pela Fábrica de Software, podendo este prazo ser reduzido, a critério da AGU, e deverá conter, no mínimo: Atividades desenvolvidas no período, atividades futuras, recursos humanos alocados, cronograma atualizado das demandas em execução.

SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS (SGBD) - Representa o conjunto de softwares responsável pela solução de banco de dados da AGU. Por padrão, refere-se ao banco de dados Oracle, entretanto, para casos excepcionais, a AGU adota outros bancos de dados, como o MySQL, MS SQL, LightBase e outros.

TERMO DE DESVIO DA QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO - Documento emitido pelo Fiscal Técnico contendo as demandas de correção da OS à Fábrica de Software. Este Termo conterá os desvios, erros e não conformidades identificadas na execução da OS e um prazo para correção, entre outras informações.

TERMO DE ENCERRAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO - Documento que encerra a Ordem de Serviço. O Termo de Encerramento da OS deverá ser acompanhado do Relatório de Acompanhamento. Esse relatório deverá conter a situação das atividades previstas na OS, relato dos problemas ocorridos durante a sua execução, produtos e artefatos entregues e atualizados, atas de reuniões ocorridas durante o período de execução da OS e planilha contendo a contagem em pontos de função do tipo DETALHADA das funcionalidades efetivamente entregues após a realização do serviço.

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - Documento a ser emitido em até 15 (quinze) dias úteis, contado da data da entrega do objeto da OS. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as condições fixadas no Termo de Referência do Pregão, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a Fábrica de Software promova a substituição de componentes entregues fora das especificações ou nos quais venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPRENSA NACIONAL

DILMA VANA ROUSSEFF
Presidenta da República

GLEISI HELENA HOFFMANN
Ministra de Estado Chefe da Casa Civil

FERNANDO TOLENTINO DE SOUSA VIEIRA
Diretor-Geral da Imprensa Nacional

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

SEÇÃO 1
Publicação de atos normativos

SEÇÃO 2
Publicação de atos
relativos a pessoal da
Administração Pública Federal

SEÇÃO 3
Publicação de contratos,
editais, avisos e ineditoriais

JORGE LUIZ ALENCAR GUERRA
Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação

ALEXANDRE MIRANDA MACHADO
Coordenador de Editoração e
Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais

FRANCISCO DAS CHAGAS PINTO
Coordenador de Produção

A Imprensa Nacional não possui representantes autorizados para a comercialização de assinaturas impressas e eletrônicas

http://www.in.gov.br ouvidoria@in.gov.br
SIG, Quadra 6, Lote 800, CEP 70610-460, Brasília - DF
CNPJ: 04196645/0001-00
Fone: 0800 725 6787

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - Declaração formal, emitida pelo Fiscal Técnico, de que o objeto descrito na OS foi entregue. Este documento garante à Fábrica de Software que o item ou itens constantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens foram entregues para avaliação.

ANEXO II

FLUXO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

1. O usuário ou órgão da AGU relata o problema ao Comitê Gestor do Sistema e solicita correção;

2. Comitê Gestor do Sistema aciona o DTI para avaliação das causas e solução do problema;

3. Se for necessário, o DTI emite Ordem de Serviço (OS) para a Fábrica de Software (uma ou mais, de acordo com a necessidade);

4. Na ocorrência do item 3, a Fábrica de Software faz a entrega do objeto da OS; e o DTI testa o sistema, para verificação do serviço realizado, podendo consultar o Comitê Gestor do Sistema, emitindo o Termo de Recebimento Provisório;

5. No prazo de 3 (três) dias úteis, contado da emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Fábrica faz a entrega da documentação pertinente e realiza a contagem de pontos de função detalhada; e

6. O DTI avalia a qualidade dos serviços e emite Termo de Recebimento Definitivo (prazo máximo de 15 dias do termo provisório)/Termo de Encerramento da OS; ou emite Termo de Desvio de Qualidade da OS.

ANEXO III

FLUXO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

1. O usuário ou órgão interessado propõe a manutenção evolutiva ao Comitê Gestor do Sistema;

2. O Gestor do sistema avalia a proposta e, se de acordo, a encaminha por meio de nota técnica à CGES;

3. A CGES avalia e encaminha Nota Técnica ao DTI;

4. O DTI analisa e encaminha solicitação de Proposta Técnica à Fábrica;

5. Apresentada a Proposta Técnica, o DTI encaminha ao CTEC, para análise e sugestão de priorização, que será encaminhada ao Gabinete do Advogado-Geral da União;

6. Definida a priorização, será encaminhada ao DTI para emissão de OS (uma ou mais) à Fabrica de Software, para especificação de requisitos pelo Gestor e acompanhamento pela CGES;

7. A Fábrica de Software faz a entrega do objeto da OS ao DTI, que emite o Termo de Recebimento Provisório;

8. No prazo de 3 (três) dias úteis, contado da emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Fábrica faz a entrega da documentação pertinente e realiza a contagem de pontos de função detalhada; e

9. O DTI avalia qualidade dos serviços e emite Termo de Recebimento Definitivo (prazo máximo de 15 dias do termo provisório)/Termo de Encerramento da OS; ou emite Termo de Desvio de Qualidade da OS/Termo de Encerramento da OS.

ANEXO IV

FLUXO DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

1. O DTI encaminha solicitação de Proposta Técnica à Fábrica;

2. Apresentada a Proposta Técnica, o DTI a analisa e, se de acordo, emite OS (uma ou mais) à Fabrica de Software, para início da execução do serviço;

3. A Fábrica de Software faz a entrega do objeto da OS ao DTI, facultando-se consulta ao Gestor ou Comitê Gestor do sistema, e emite Termo de Recebimento Provisório;

4. No prazo de 3 (três) dias úteis, contado da emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Fábrica faz a entrega da documentação pertinente e realiza a contagem de pontos de função detalhada; e

5. O DTI avalia qualidade dos serviços e emite Termo de Recebimento Definitivo (prazo máximo de 15 dias do termo provisório)/Termo de Encerramento da OS; ou emite Termo de Desvio de Qualidade da OS.

ANEXO V

FLUXO DE DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS

1. O Órgão de Direção Superior ou Órgão Central informa a necessidade ao Gabinete do Advogado-Geral da União;

2. A AGES avalia e encaminha Nota Técnica ao DTI, propondo a designação do Comitê Gestor do novo Sistema;

3. O DTI encaminha solicitação de Proposta Técnica à Fabrica;

4. Apresentada a Proposta Técnica, o DTI encaminha ao CTEC, para análise e sugestão de priorização, bem como a proposta do Comitê Gestor, que será encaminhada ao Gabinete do Advogado-Geral da União;

5. Definida a priorização, será encaminhada ao DTI para emissão de OS (uma ou mais) à Fabrica de Software, para especificação de requisitos pelo Gestor e acompanhamento pela CGES;

6. A Fábrica apresenta novo sistema ao DTI, que emite o Termo de Recebimento Provisório;

7. O DTI testa e encaminha à CGES, que providenciará a avaliação pelo Gestor de sistema; e

8. O DTI avalia a qualidade dos serviços e emite Termo de Recebimento Definitivo (prazo máximo de 15 dias do termo provisório)/Termo de Encerramento da OS; ou emite Termo de Desvio de Qualidade da OS.

ANEXO VI

FLUXO BÁSICO PARA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE TI

1. A partir da aprovação do PDTI pelo CTEC, o DTI, no prazo de 30 (trinta dias) elabora planilha das aquisições e contratações para o exercício de validade do PTDI e encaminha à CT-CTEC;

2. A CT-CTEC analisa e propõe cronograma de execução das contratações e aquisições e encaminha ao CTEC para autorização da execução.

3. O DTI elabora o planejamento das aquisições e contratações, observando as orientações contidas na IN/04/SLTI, se aplicáveis, bem como o cronograma e as orientações definidas pela CT-CTEC e encaminha à SGA, para efetivação das aquisições e contrações;

4. Eventual alteração do cronograma ou do objeto da aquisição ou contratação ensejará o retorno do processo à CT-CTEC, para análise e manifestação, com posterior encaminhamento ao CTEC;

5. Aquisições ou contratações não previstas no PDTI devem ser analisadas pelo CTEC;

6. O DTI encaminhará relatório mensal de acompanhamento dos processos de aquisição e contratações de TI, a partir da autorização da execução.

PORTARIA Nº 344, DE 12 DE SETEMBRO DE 2013

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem os incisos I e XVIII do art. 4º da Lei Complementar n 73, de 10 de fevereiro de 1993, considerando a deliberação do Comitê de Tecnologia da Informação da Advocacia-Geral da União, em reunião presencial de 30 de agosto de 2013, que aprovou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Advocacia-Geral da União (PDTI-AGU) para o Biênio 2013-2014, resolve:

Art. 1º Divulgar, na forma do Anexo, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI da Advocacia-Geral da União para o Biênio 2013-2014.

Art. 2º O PDTI poderá ser revisto, sempre que necessário, pelo Comitê de Tecnologia da Informação da Advocacia-Geral da União - CTEC, a fim de assegurar seu alinhamento às prioridades e estratégias institucionais, à disponibilidade financeira e orçamentária e às mudanças na legislação pertinente.

Art. 3º O Anexo encontra-se disponível para consulta via internet no sitio da AGU: http//www.agu.gov.br.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUÍS INÁCIO LUCENA ADAMS

PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 548/PGF, de 5 de setembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União, de 10 de setembro de 2013, Seção 1, pág. 2, em seu art. 2º, **onde se lê:** "Boletim de Serviço nº 36, da Advocacia-Geral da União, de 9 de Setembro de 2013", **leia-se:** "Boletim de Serviço nº 37, da Advocacia-Geral da União, de 16 de setembro de 2013 ".

COMERCIALIZAÇÃO PROIBIDA POR TERCEIROS
IMPRENSA NACIONAL 1808