

Ministério da
Ciência e Tecnologia



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Boletim de Serviço

2 0 0 6

Nº 22, de 30 de novembro

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

DIVISÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 22

BRASÍLIA

30 de novembro de 2006

MINISTRO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Sergio Machado Rezende

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Luis Manuel Rebelo Fernandes

**SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO**

Djalmo de Oliveira Leão

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT edita em cumprimento à Lei 4.965, de 05 de maio de 1966, que “dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências”.

Este periódico é veiculado quinzenalmente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicação de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o Boletim de Serviço constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do MCT.

COORDENAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo Geral

ELABORAÇÃO:

Bruno Crescenti de Paiva – SPG

Emídio José Veiga Brito – SPG

Sônia Maria Ferreira dos Santos – SPG

CAPA, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:

Bruno Crescenti de Paiva – SPG

TIRAGEM: 17 exemplares

BOLETIM ELETRÔNICO NA INTRANET:

INTRANET>MENU>INSTITUCIONAL>BOLETIM DE SERVIÇO

SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-28

CEP 70067-900 - Brasília – DF

Fone: XX (61) 3317-7927

Fax: XX (61) 3317-8082

Site: www.mct.gov.br

E-mail: spg@mct.gov.br

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência e Tecnologia.
Brasília: MCT, 2006.
36 P.

Periodicidade Quinzenal

I. Título. II. Brasil. Ministério da Ciência e Tecnologia

SUMÁRIO

Atos da Secretaria Executiva

Portaria Nº 16, de 23 de novembro de 2006 07

Atos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Portaria Nº 107, de 20 de novembro de 2006 19

Portaria Nº 108, de 21 de novembro de 2006 19

Portaria Nº 109, de 23 de novembro de 2006 20

Portaria Nº 110, de 29 de novembro de 2006 20

Portaria Nº 111, de 29 de novembro de 2006 21

Atos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos

Licença-prêmio por assiduidade 21

Diárias

22

Atos do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas

Portaria Nº 44, de 27 de novembro de 2006 30

Portaria Nº 45, de 27 de novembro de 2006 31

Portaria Nº 46, de 27 de novembro de 2006 31

Portaria Nº 47, de 28 de novembro de 2006 32

Atos do Centro de Tecnologia Mineral

Portaria Nº 23, de 27 de novembro de 2006 33

Ordem Interna Nº 21, de 24 de novembro de 2006 33

Ordem Interna Nº 22, de 24 de novembro de 2006 34

Atos do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

Portaria Nº 38, de 23 de novembro de 2006 34

ATOS DA SECRETARIA EXECUTIVA

PORTARIA Nº 16, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2006

O Secretário-Executivo do Ministério da Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições regimentais dispostas no artigo 1º da Portaria MCT nº 758, de 3 de outubro de 2006, e observado o disposto na Portaria nº 005-SEXEC/MCT, de 21 de dezembro de 2005, resolve:

Art 1º Aprovar a Norma para Apresentação de Relatórios e Planilhas no âmbito da Administração Central do Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma do Anexo a presente Portaria.

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

LUIS FERNANDES

ANEXO
NORMA PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS E PLANILHAS

1. OBJETIVO

- Esta norma tem por objetivo fixar conceitos e procedimentos aplicáveis à elaboração de relatórios e planilhas gerenciais constituídas, basicamente, de dados numéricos, bem como com referência ao cabeçalho e rodapé dos demais relatórios e planilhas.

2. FINALIDADES

- Orientar os servidores no processo de construção e formatação de documentos.
- Padronizar a elaboração de relatórios e planilhas no âmbito do Ministério.
- Garantir a clareza das informações apresentadas.

3. DEFINIÇÕES**3.1 Relatório ou planilha gerencial**

3.1.1 Forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central.

3.1.2 Na sua forma são identificados espaços e elementos.

3.2 Espaços de um relatório ou planilha (Anexo I)

- São representados pelo cabeçalho, corpo e rodapé do relatório ou planilha.

3.3 Cabeçalho de um relatório ou planilha (Anexo II)

Espaço superior, que antecede os dados numéricos, destinado à apresentação de informações gerais sobre o relatório ou planilha, sendo composto de:

- a) Armas da República, no canto superior esquerdo, no tamanho aproximado de 1,7 x 1,7 cm;
- b) indicação do Expedidor do relatório ou planilha, composto de três linhas, ao lado direito das Armas da República;
- c) data e hora da emissão do documento, no canto superior direito, em duas linhas;
- d) data e hora da atualização da base de dados, no canto superior direito, em duas linhas, abaixo da data e horário da emissão do documento;
- e) unidade monetária, no canto superior direito, em linha única, abaixo da data e hora da atualização da base de dados.
- f) Título do Relatório – Linha 1, na linha seguinte a da indicação da unidade monetária, centralizado, destinado ao nome do relatório ou planilha; e
- g) Título do Relatório – Linha 2, na linha seguinte a linha 1 do título, centrado, quando uma única linha for insuficiente para a definição do nome do relatório ou planilha.

3.4 Corpo do relatório ou planilha (Anexo III)

Espaço central de um relatório ou planilha destinado à moldura, aos dados numéricos e aos termos necessários ao seu perfeito entendimento. É subdividido em quatro espaços menores denominados espaço do cabeçalho de coluna, coluna, linha e célula.

3.4.1 Cabeçalho de coluna

Espaço superior do corpo de um relatório ou planilha destinado à indicação do conteúdo das colunas indicadora e numéricas.

3.4.2 Coluna

Espaço vertical do corpo de um relatório ou planilha destinado aos dados numéricos (coluna de dados numéricos) ou aos indicadores de linha (coluna de indicadores).

3.4.3 Linha

Espaço horizontal do corpo de um relatório ou planilha destinado aos dados numéricos.

3.4.4 Indicador de linha

Conjunto de termos indicadores do conteúdo de uma linha.

3.4.5 Célula

Espaço mínimo do corpo de um relatório ou planilha, resultante do cruzamento de uma linha com uma coluna, destinado ao dado numérico ou ao sinal convencionado.

3.5 Rodapé do relatório ou planilha (Anexo IV)

Espaço final do relatório ou planilha destinado à indicação da fonte, à codificação do relatório ou planilha, às informações gerais e específicas e aos critérios de seleção, quando o documento for expedido por sistema, necessárias ao perfeito entendimento do documento.

3.5.1 Fonte

Identificação do responsável ou responsáveis pelos dados numéricos do relatório ou planilha (pessoa física, pessoa jurídica, sistema, etc.)

3.5.2 Codificação do relatório ou planilha

Código composto por nove dígitos que identifica o documento expedido ou elaborado.

3.5.3 Informação Geral

Texto esclarecedor do conteúdo geral de um relatório ou planilha.

3.5.4 Informação Específica

Texto esclarecedor de algum elemento específico de um relatório ou planilha.

3.5.5 Critérios de Seleção, no caso de relatórios e planilhas gerados por sistema

Demonstra as células que foram preenchidas na máscara do Sistema para a geração do relatório ou planilha.

4. ELABORAÇÃO GERAL DO RELATÓRIO OU PLANILHA

a. Fonte

a1. Tipo: Arial

a2. Estilo da Fonte: Normal, exceto no título, no cabeçalho de colunas e nos totais e subtotais que será impressa em negrito.

a3. Tamanho: 10, exceto para data e hora da emissão, data e hora da atualização, unidade monetária e dados do rodapé quando será empregado o tamanho 8.

a4. Cor: preta, exceto quando para o perfeito entendimento for imprescindível o emprego de cores.

b. Cabeçalho

b1. O cabeçalho do documento deverá ser apresentado apenas na primeira página do relatório ou planilha.

b2. A indicação do Expedidor do relatório ou planilha, composto de três linhas, ao lado direito das Armas da República será feito conforme a seguir:

a) Relatório ou planilha gerada por sistema:

- Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT

- Secretaria Executiva - SEXEC

- Sistema de Informações Gerenciais - SigMCT

b) Relatório ou planilha elaborada manualmente:

- Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT

- Secretaria ou Assessoria a que pertence a unidade responsável pela elaboração do documento, seguido da respectiva sigla

- Unidade responsável pela elaboração do relatório ou planilha, seguida da respectiva sigla

c. Apresentação da data

c1. A data deverá ser apresentada no formato dd/mm/aaaa.

c2. Os números indicativos do ano devem ser escritos sem intervalos ou ponto.

c3. Os dias inferiores ao dia dez e os meses inferiores ao mês de outubro deverão ser escritos antecedidos por “zero”.

Exemplo: 6 de setembro de 2006 = 06/09/2006

d. Apresentação da hora

- A hora deverá ser apresentada no formato hh:mm:ss.

e. Unidade monetária

e1. Será apresentada no formato: R\$, R\$ Mil, R\$ Milhões, US\$, US\$ Mil, US\$ Milhões ou qualquer representação correlata para outras moedas ou redutores de algarismos.

e2. Quando se tratar de valores correntes nenhuma indicação deverá ser efetuada.

e3. Em se tratando de valores constantes, deve ser indicada a moeda e o ano a que se refere.

e4. Na nota de rodapé, no caso de valores constantes, deve ser indicado o indexador.

f. Cabeçalho de colunas

- O cabeçalho das colunas deve ser reproduzido em todas as páginas do relatório.

g. Informações constantes das células do cabeçalho de coluna

- Os dados deverão ser centralizados tanto vertical quanto horizontalmente e apresentados em negrito.

h. Alinhamento dos dados constantes das colunas de indicadores

h1. Os dados serão alinhados à esquerda.

h2. Os dados devem ser centralizados verticalmente.

i. Codificação das colunas para efeito de cálculos

- Sempre que houver colunas resultantes de cálculos empregando informações disponibilizadas em colunas anteriores, as colunas deverão ser codificadas por intermédio de uma letra maiúscula, colocada entre parênteses.

Exemplo:

Limite de Empenho	Empenhado	Liquidado	Pago	%	%	%
(A)	(B)	(C)	(D)	(B/A)	(C/B)	(D/C)

j. Emprego de siglas

j1. Devem ser empregadas na forma padronizada, respeitando-se o emprego de letras maiúsculas e minúsculas.

j2 Quando precedidas da forma por extenso, serão separadas desta por um traço e espaços.

j3. Nas siglas de origem estrangeira, a forma por extenso deverá ser em português.

j4. O plural de siglas é feito acrescentando-se um “s” minúsculo à sigla.

1. Alinhamento dos dados numéricos nas células

11. Os dados numéricos deverão ser alinhados à direita, inclusive os percentuais calculados.

12. Os dados numéricos devem ser centralizados verticalmente.

m. Dado numérico negativo

m1. Será indicado pelo sinal “-” imediatamente antes do dado numérico.

m2. Não deverá ser empregado os símbolos parênteses “()” para indicar dado numérico negativo.

Exemplo: -2.000,00 não pode ser representado por (2.000,00).

n. Arredondamento de dados numéricos

n1. Os dados numéricos devem ser arredondados sempre que houver necessidade de apresentá-los com um menor número de algarismos.

n2. O arredondamento dos dados numéricos deve respeitar diferenças significativas (absolutas e relativas) existentes entre eles.

n3. No arredondamento do dado numérico, quando o primeiro algarismo a ser abandonado for 0, 1, 2, 3 ou 4, deve ficar inalterado o último algarismo a permanecer.

Exemplos:

- 9,2337 arredondado para número inteiro resulta 9

9,2

- 9,2337 arredondado para número com uma casa decimal resulta

9,2

- 9,2337 arredondado para número com duas casas decimais

resulta 9,23

n4. No arredondamento do dado numérico, quando o primeiro algarismo a ser abandonado for 5, 6, 7, 8 ou 9, deve-se aumentar de uma unidade o último algarismo a permanecer.

Exemplos

- 399,859 arredondado para número inteiro resulta 400

resulta 399,9

- 399,859 arredondado para número com uma casa decimal

resulta 399,86

- 399,859 arredondado para número com duas casas decimais

n5. Considerando que em um relatório ou planilha, após feito o arredondamento dos dados numéricos, poderá ocorrer divergência entre a soma das parcelas arredondadas e o total arredondado, deverá ser adotada uma das seguintes providências:

a) Indicar, no rodapé (Anexo IV), em Informações Gerais, a seguinte Nota:

“ Arredondamento:

- O relatório apresenta dados arredondados.

Assim, as possíveis diferenças entre a soma das parcelas e os respectivos totais são provenientes do critério de arredondamento.”

b) Efetuar a correção na parcela (ou parcelas) em que for menor o valor absoluto da razão entre a diferença de arredondamento (dado numérico original menos o dado numérico corrigido) e o dado numérico original.

Exemplo:

Dado numérico original Dado numérico arredondado
 $7,7 + 7,2 + 9,5 + 8,8 + 5,9 = 39,1$ $| 8 + 7 + 10 + 9 + 6 = 40$

Como o resultado arredondado seria 39 e não 40, há necessidade de correção de parcela(s).

Assim, efetuados os cálculos:

$$| 7,7 - 8 | / 7,7 = 0,039$$

$$| 7,2 - 7 | / 7,2 = 0,028$$

$$| 9,5 - 10 | / 9,5 = 0,053$$

$$| 8,8 - 9 | / 8,8 = 0,023$$

$$| 5,9 - 6 | / 5,9 = 0,017$$

Como $0,017 < 0,023 < 0,028 < 0,039 < 0,053$, a solução recomendada para o obtenção do somatório 39 é $8 + 7 + 10 + 9 + 5$.

o. Relacionamento das Regiões ou Grandes Regiões

o1. As regiões deverão ser apresentadas em ordem alfabética, ou seja, na seguinte ordem: Centro-Oeste, Nordeste, Norte, Sudeste e Sul.

o2. Quando as regiões forem representadas por suas siglas, a ordem alfabética a ser seguida é a das siglas, ou seja: CO, N, NE, S e SE.

p. Relacionamento das Unidades da Federação

p1. O relacionamento das Unidades da Federação será em ordem alfabética do nome dos Estados e Distrito Federal.

p2. Quando as Unidades da Federação forem indicadas por suas siglas, a ordem alfabética a ser seguida deve ser a das siglas dos Estados e do Distrito Federal.

p3. Quando as Unidades da Federação forem relacionadas dentro das Regiões, a ordem alfabética a ser seguida é a do nome dos Estados e Distrito Federal ou de suas siglas, dentro de cada Região.

q. Apresentação de dados numéricos

q1. Os dados numéricos serão apresentados, preferencialmente, por números inteiros, exceto quando a unidade monetária for o R\$ ou quando o emprego de uma ou duas casas decimais for imprescindível para o perfeito entendimento do relatório ou planilha.

q2. Os percentuais serão apresentados sempre com uma casa decimal, exceto quando necessário o emprego de duas casas decimais para o perfeito entendimento do relatório.

r. Substituição de um dado numérico por sinais

r1. A substituição de um dado numérico deve ser feita por um dos sinais abaixo, conforme o caso:

a) por dois pontos “..” quando o dado não se aplica ou em caso de dado inexistente.

b) por três pontos “...” em caso de dado desconhecido ou não disponível.

c) por um traço “-“ quando o dado numérico for igual a zero não resultante de arredondamento.

r2. O zero “0”, “0,0”, “0,00”, etc será empregado para dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente positivo.

r3. O zero precedido do sinal negativo “-0”, “-0,0”, “-0,00”, etc será empregado para dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente negativo.

s. Apresentação de porcentagens

s1. Quando no cabeçalho da coluna for indicado que a mesma refere-se a percentual não deve ser indicado o símbolo “%” após o algarismo.

s2. Sendo necessária a indicação do símbolo “%” após o valor numérico indicativo do percentual, este sucederá o algarismo, sem espaço.

Exemplo: 8%, 66,6%

t. Apresentação dos subtotais e totais

- Os elementos serão apresentados em negrito e, se necessário, com o espaço achurrado.

u. Apresentação do somatório das parcelas

u1. O somatório de parcelas de dados numéricos disponíveis em uma coluna será apresentado após as parcelas e em negrito.

u2. O somatório poderá anteceder as parcelas quando o procedimento for imprescindível para um melhor entendimento do relatório ou planilha.

v. Cores

v1. O relatório deverá ser apresentado com a fonte na cor preta.

v2. Quando imprescindível para o entendimento do relatório, a apresentação dos elementos ou o preenchimento dos espaços poderá ser efetuado em cores.

x. Moldura

- O relatório ou planilha apresentará linhas contínuas separando o cabeçalho do corpo e o corpo do rodapé, bem como separando o cabeçalho de coluna do restante do corpo do relatório.

z. Fonte dos dados

z1. A identificação do(s) responsável (eis) pelos dados numéricos deve ser feita em texto e precedida da palavra **Fonte(s):**, devendo, no caso de serem relacionadas mais de uma fonte, serem apresentadas em ordem alfabética.

z2. Quando uma ou mais unidades fornecem dados para a elaboração do relatório/planilha, elas devem ser relacionadas como fonte.

Exemplo:

a) Fonte(s):

- Sistema Integrado da Administração Financeira do Governo

Federal – Siafi

b) Fonte(s):

- Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq
- Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP
- Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FNDCT
- Sistema Integrado da Administração Financeira do Governo Federal - Siafi

aa. Codificação do relatório ou planilha

aa1. Além da sua indicação no espaço rodapé, deve ser impresso no canto inferior direito de todas as páginas do relatório ou planilha, inclusive na primeira folha.

aa2. O código de nove dígitos tem a seguinte composição:

- os seis primeiros dígitos referem-se a sigla da unidade que o elabora ou do sistema que o gera; e
- os três dígitos seguintes referem-se ao número de ordem do documento dentro da unidade que o elabora ou do sistema que o gera.

aa3. Quando a sigla da unidade possuir menos de seis letras, os espaços em branco a direita deverão ser preenchidos com “#” (jogo da velha).

Exemplos:

- Relatório 50, emitido pelo SigMCT: codificação = SIGMCT050
- Relatório manual 3, emitido pela CGOF: codificação = CGOF##003
- Relatório manual 25, emitido pela ASCAV: codificação = ASCAV#025

ab. Informação Geral e Informação Específica

ab1. Serão relacionadas após a palavra “Nota(s):”.

ab2. As informações gerais não necessitam de legenda indicativa, uma vez que abrangem o documento como um todo.

ab3. As informações específicas devem ser codificadas seqüencialmente no relatório/planilha, de cima para baixo e da esquerda para a direita, em algarismos arábicos colocados entre parênteses e, se possível, sobrescritos, do lado direito da informação a que se referem.

ac. Numeração das páginas

ac1. As páginas do relatório, inclusive a primeira, deverão ser numeradas no padrão: Página “x” de “y”, onde “x” é o número da página considerada e “y” e o número total de páginas do relatório.

ac2. A localização da numeração será na parte inferior das páginas, centralizadamente.

ad. Localização do arquivo da planilha no computador do responsável pela elaboração

- Deve ser indicado no canto inferior esquerdo, no formato máquina do operador, barra inclinada, nome do arquivo.

Exemplo: se a máquina onde está o arquivo “planilha dos fundos setoriais” for “Gerard”, no canto inferior esquerdo estaria indicado: Gerard/Planilha dos fundos setoriais”.

ANEXO I – ESPAÇOS DE UM RELATÓRIO OU PLANILHA

CABEÇALHO
CORPO
RODAPÉ

ANEXO II – ESPAÇOS MENORES DO CABEÇALHO

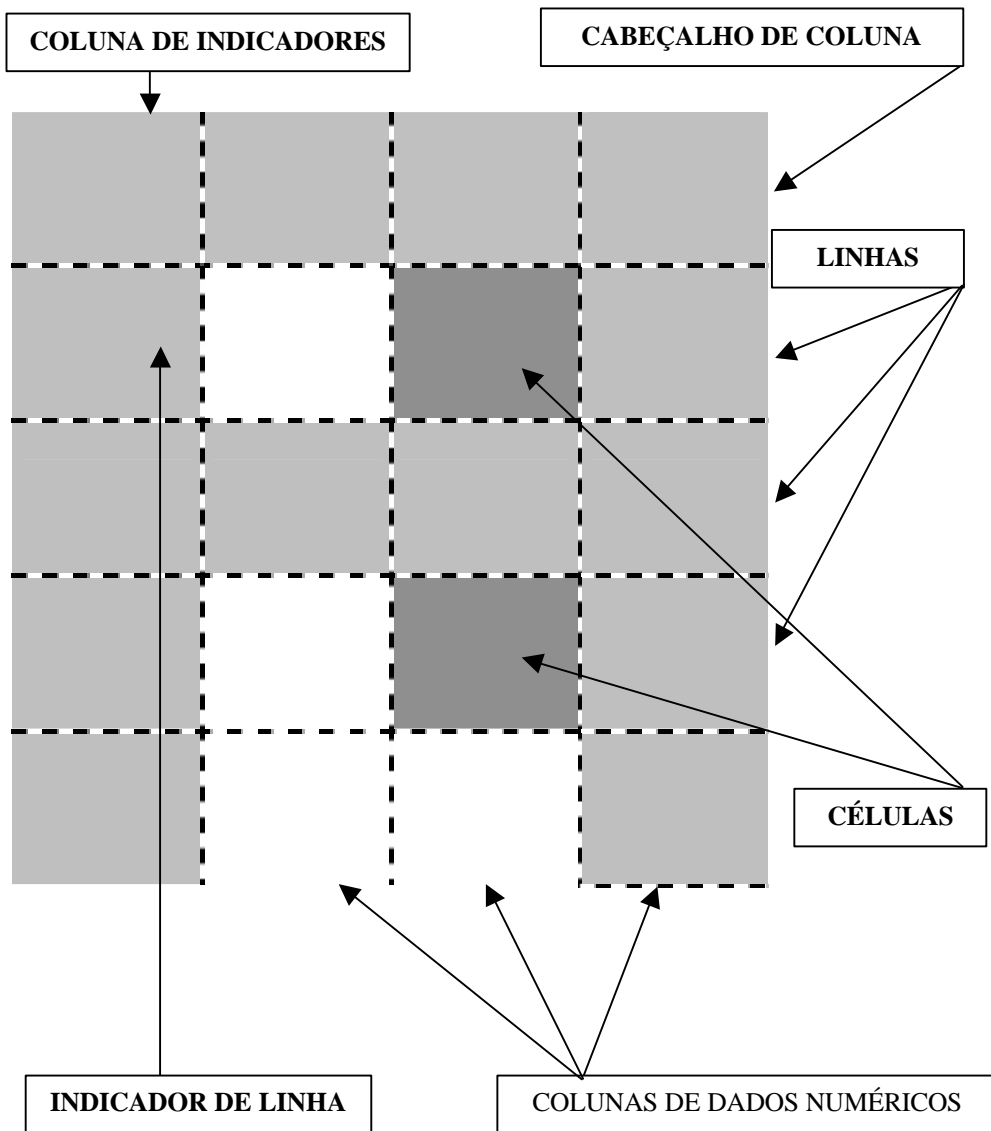
a. Relatórios emitidos por sistema

	Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT Secretaria Executiva – SEEXEC Sistema de Informações Gerenciais – SigMCT	Data da Emissão:
		Hora da Emissão:
		Data da Atualização:
		Hora da Atualização:
		Unidade Monetária:
TÍTULO DO RELATÓRIO – LINHA 1		
TITULO DO RELATÓRIO – LINHA 2		

b. Relatórios elaborados manualmente

	Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT (Secretaria onde se localiza a unidade que elabora) – Sigla (Unidade responsável pela elaboração) - Sigla	Data da Emissão:
		Hora da Emissão:
		Data da Atualização:
		Hora da Atualização:
		Unidade Monetária:
TÍTULO DO RELATÓRIO – LINHA 1		
TITULO DO RELATÓRIO – LINHA 2		

ANEXO III – ESPAÇOS MENORES DO CORPO



ANEXO IV – ESPAÇOS MENORES DO RODAPÉ

FONTE
CODIFICAÇÃO DO RELATÓRIO OU PLANILHA
INFORMAÇÃO GERAL
INFORMAÇÃO ESPECÍFICA
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (PARA OS RELATÓRIOS EMITIDOS POR SISTEMA)

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

PORTARIA Nº 107, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2006

O Coordenador-Geral de Recursos Logísticos do Ministério da Ciência e Tecnologia, substituto, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 62, do dia 16 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial do dia 19 de maio de 2003, e de acordo com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor WILSON JOSÉ DA SILVA, matrícula SIAPE N.º 0054488, como Pregoeiro do Pregão, na forma eletrônica, nº 25/2006, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telecomunicações, em âmbito nacional, na forma de instalação, manutenção e operação de múltiplos circuitos dedicados e determinísticos de comunicação de dados, ponto a ponto, entre locais designados.

Art. 2º. Designar, para compor a equipe de apoio do Pregão citado no artigo anterior, os seguintes servidores: ADRIANO PEREIRA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 0662685; WANDELWY VIEIRA BORGES, matrícula SIAPE nº 1114958 e RAYAHN WEIZMANN SUAID LEVYSKI, matrícula SIAPE n.º 2333621.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

JAN PIETRO BUOSO MALOVANY

PORTARIA Nº 108, DE 21 DE NOVEMBRO 2006

O Ordenador de Despesas, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta na Portaria nº. 455/GAB, de 12 de julho de 2005, resolve:

Art. 01 Conceder a servidora LINEY TOLEDO SOARES, Suprimento de Fundos, no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil), na Natureza de Despesa 339039, para atender despesas decorrentes de deslocamentos do Ministro de Estado, como hospedagem, alimentação e locomoção no Território Nacional .

Art. 02 Determinar o prazo de 22/11/2006 a 22/12/2006 para aplicação do mencionado “Suprimento de Fundos” e 26/12/2006 para apresentação da respectiva prestação de contas, a contar da presente data.

JAN PIETRO BUOSO MALOVANY
Ordenador de Despesas Substituto

PORTARIA Nº 109, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2006.

O Coordenador-Geral de Recursos Logísticos do Ministério da Ciência e Tecnologia, substituto, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 44, do dia 04 de fevereiro de 2005, publicada no Diário Oficial do dia 09 de fevereiro de 2005, e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e alterações, resolve:

Art. 1º Designar LEONARDO HAMÚ, CPF nº 150.814.431-15, Mat. SIAPE, 1309641, Diretor do Departamento de Ações Regionais, lotado na SECIS, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 02.0030.00/2005, mantido com a Caixa Econômica Federal - CEF.

Art. 2º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pela servidora ANDRÉA DE CASTRO BICALHO, CPF nº 115.418.301-72, Mat. SIAPE, 6673744, Assistente em Ciência e Tecnologia, lotada na SECIS.

Art. 3º Convalidam-se os atos praticados pelo fiscal ora nomeado desde 21 de agosto de 2006.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 5º Revoga-se a Portaria nº 126 de 24 de novembro de 2005.

JAN PIETRO BUOSO MALOVANY

PORTARIA Nº 110, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2006

O Coordenador-Geral de Recursos Logísticos do Ministério da Ciência e Tecnologia, substituto, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 44, do dia 04 de fevereiro de 2005, publicada no Diário Oficial do dia 09 de fevereiro de 2005, e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e alterações, resolve:

Art. 1º Designar ROSANI APARECIDA DE ARAÚJO, CPF nº 529.016.376-04, Mat. SIAPE nº 0662792, Coordenadora de Logística e Execução - Substituta - COEX, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 02.0028.00/2006, mantido com a empresa ZL Ambiental Ltda.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pela servidora LORENA DAS GRAÇAS LINS SILVEIRA, CPF nº 244.878.481-72, Mat. SIAPE nº 6678553, lotada na Coordenação – Geral de Recursos Logísticos - CGRL.

Art 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

JAN PIETRO BUOSO MALOVANY

PORTARIA Nº 111, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2006

O Coordenador-Geral de Recursos Logísticos do Ministério da Ciência e Tecnologia, substituto, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 44, do dia 04 de fevereiro de 2005, publicada no Diário Oficial do dia 09 de fevereiro de 2005, e tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e alterações, resolve:

Art. 1º Designar ROSANI APARECIDA DE ARAÚJO, CPF nº 529.016.376-04, Mat. SIAPE nº 0662792, Coordenadora de Logística e Execução - Substituta - COEX, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 02.0029.00/2006, mantido com a empresa ZL Ambiental Ltda.

Art. 2º A servidora ora mencionada, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituída pela servidora LORENA DAS GRAÇAS LINS SILVEIRA, CPF nº 244.878.481-72, Mat. SIAPE nº 6678553, lotada na Coordenação – Geral de Recursos Logísticos - CGRL.

Art 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

JAN PIETRO BUOSO MALOVANY

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

REFERÊNCIA: Processo nº 01200.000017/1996-16

INTERESSADA: **MARIA DE LOURDES PEREIRA DE ANDRADE**

ASSUNTO: Licença-Prêmio por Assiduidade - LPA

DESPACHO: Autorizo o afastamento da servidora MARIA DE LOURDES PEREIRA DE ANDRADE, para usufruir de 13 de novembro a 12 de dezembro de 2006, o 3º período da Licença-Prêmio por Assiduidade, referente ao interstício de 04/08/1986 a 03/08/1991, nos termos do art. 7º da Lei nº 9.527, de 1997.

Brasília, 17 de novembro de 2006

LUÍS BALTAZAR GOULART GARAY

Coordenador-Geral de Recursos Humanos - Substituto

DIÁRIAS

GABINETE

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
1979	Obdúlia Almeida Belmonte	Participar da reunião semestral da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do IDSM. BSB/MAO/TEFE/MAO/BSB	02 a 06/10
2025	Marcos Coelho Loreto	Reunião no IPEN. REC/SAO/REC	26 a 28/09
2027	Juliana Lyra Menezes	Reunião no CRCN. BSB/REC/BSB	28 e 29/09
2034	Paulo Rogério Lins Ribeiro	Reunião com Diretor do INPE, visando discutir as Constatações de Auditoria do Exercício de 2005. BSB/SÃO/BSB	04 a 06/10
2108	Luiz Ricardo Leite de Castro Leitão	Participar de reuniões com Assessores no Escritório do MCT em Recife e reuniões com representantes do "Fórum Nacional de Secretários Municipais de C&T. BSB/REC/BSB	29/09 a 08/10
2135	Vera Lúcia Canfran	Acompanhamento, assessoramento e cobertura jornalística ao Ministro em visita ao Instituto Internacional de Neurociências de Natal e Inauguração do Laboratório de Criogenia e Materiais Nanoestruturados. BSB/NAT/BSB	19 e 20/10
2139	Paulo Rogério L. Ribeiro	Reunião Plenária da Comissão Técnica de Auditoria.	18 a 20/10
2145	Liney Toledo Soares	Assessorar o Ministro na abertura da Semana Nacional de C&T. BSB/RIO/BSB	16/10
2149	Luiz Ricardo Leite de Castro Leitão	Acompanhar Ministro Sérgio Rezende na Solenidade de Abertura da "Semana Nacional de Ciência e Tecnologia. BSB/REC/BSB	12 a 17/10
2169	Vera Lucia Canfran	Acompanhamento, assessoramento e cobertura jornalística do Ministro no evento abertura da Semana Nacional de C&T. BSB/RIO/BSB	15 e 16/10
2259	Lincoln da Silva Gimenes	Participar da XXXVI Reunião Anual de Psicologia na UFBA em Salvador. BSB/SSA/BSB	25 a 28/10

GABINETE - Colaboradores Eventuais

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
1325	Cleuton de Melo Sales	Apoio técnico de informática durante a 56ª Reunião Anual da SBPC. BSB/FLORIANÓPOLIS/BSB	12 a 15/07
1326	Israel Marques da Silva	Apoio técnico de informática durante a 56ª Reunião Anual da SBPC. BSB/FLORIANÓPOLIS/BSB	12 a 22/07
1327	Fábio da Silva Lima	Apoio técnico de informática durante a 56ª Reunião Anual da SBPC. BSB/FLORIANÓPOLIS/BSB	12 a 22/07

CONJUR

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
1969	Alexander Celestino de Barros	Tratar de 45 processos sobre licitações, transferência do acervo do Museu Banco Santos para o Museu Paraense Emílio Goeldi, junto com a Procuradoria Regional da União em Belém/PA. BSB/BEL/BSB	19 a 22/09

SEEXEC

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
1778	Alberto Gustavo Brusa Gonzales	Treinamento dos colaboradores dos Gerentes do Programa Nacional de Energia Nuclear. BSB/RIO/BSB	31/08
1811	Norma Sueli Batista Gomes	Treinamento dos colaboradores dos Gerentes do Programa Nacional de Energia Nuclear BSB/RIO/BSB	31/08
1957	Marciley Thadeu Cartaxo da Costa	Participar no Rio de Janeiro no 2º Estágio de Resposta a Emergências Químicas, Biológicas, Radiológicas e Nucleares no Centro Tecnológico do Exército. BSB/RIO/BSB	01 a 06/10

SEEXEC – Colaboradores Eventuais

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
2137	Fernanda Guirra do Amaral	Secretariar o Sec. Executivo no escritório do MCT/FINEP. BSB/RIO/RIO	20 a 23/10

SEPED

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
1996	Luiz Antonio B. de Castro	Participar do Workshop “Pesquisa e Pós-Graduação em Biotecnologia e Biodiversidade na Região de Santarém”. Participar da reunião de “Avaliação do Mérito dos Projetos sobre Produtos Terapêuticos e Diagnósticos”	24 a 27/09
2048	Francisco Mello Poppe	Participar da reunião do Grupo de Trabalho na CNEN. BSB/RIO/BSB	29/09
2057	Breno de Souza França	Reunião na UFPR. Reunião no TECPAR. BSB/CUR/FOZ/BSB	02 a 04/10
2058	Adriano Duarte Filho	Reunião na UFPR. Reunião no TECPAR. BSB/CUR/FOZ/BSB	02 a 04/10
2067	Niro Higuchi	Reunião da Comissão de Gestão de Florestas Públicas. MAO/BSB/MAO	09 a 11/10
2074	Isaac Roitman	Reunião do Fórum de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação FOPROP. BSB/RIO/BSB	11/10
2081	Ione Egler	Reunião de Coordenação Executiva do PPBio. BSB/RIO/BSB	03 a 06/10
2110	Paulo José Peret Sant'ana	Participar de reunião da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão da ABTLus. BSB/CAMPINAS/BSB	08 a 10/10
2111	Fernando André Pereira das Neves	Participar da reunião da Comissão de Avaliação do contrato de Gestão da ABTLus. BSB/CAMPINAS/BSB	08 a 10/10

2116	João Bosco Pesquero	Reunião GT-FTB-codex. SAO/BSB/SAO	10 e 11/10
2133	Neusa Maria B. Costa	Reunião Alimentos Derivados de Animais e Plantas DNA-r GF-FBT- codex. BHZ/BSB/RIO	10 a 12/10
2143	Luiz Antônio Barreto de Castro	Representar o Ministro Sérgio Rezende proferindo aula magna de abertura do 2º semestre/2006 da Universidade Federal de Roraima. BSB/BOAVISTA/BSB	20 e 21/10
2186	Newton Paciornik	Participar de reunião de coordenação preparatória para a COP 12 no MRE e da reunião da Comissão Interministerial de Mudança Global do Clima. RIO/BSB/RIO	16 e 17/10
2187	Branca Bastos Americano	Participar de reunião de coordenação preparatória para a COP 12 no MRE e da reunião da Comissão Interministerial de Mudança Global do Clima. RIO/BSB/RIO	16 e 17/10
2251	Luiz Antonio Barreto de Castro	Participar da Avaliação do Mérito das Chamadas de Meteorologia: Chamada Pública MCT/FINEP. BSB/RIO/BSB	24 e 25/10
2254	Miguel Pedro Guerra	Participar como Diretor Brasileiro do CBAB na Reunião da Seção Nacional do CBAB. FIN/BSB/FLN	23/10
2255	João Bosco Pesqueiro	Reunião GT-FBT – Codex Alimentarius. SÃO/BSB/SÃO	26 a 27/10

SEPED - Colaboradores Eventuais

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
2290	Eduardo Couto Dalcin	Participar de reunião para discutir a definição de arranjos institucionais e parcerias no projeto "Rede Virtual" que o MCT está submetendo ao GEF. CURITIBA/BSB/CURITIBA	30/10

SECIS

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
2022	Vera Pinheiro	Participar da gravação de programas de televisão em Salvador. RIO/SSA/RIO	28 e 29/09
2054	Glória Beatriz Nogueira da Gama	Realizar visitas técnicas aos projetos de APL. BSB/REC/MACEIÓ/BSB	03 a 07/10
2056	Adriana Anunciatio Depieri	Realizar inspeção técnica de convênio do MCT em Sergipe. BSB/ARACAJÚ/BSB	02 a 04/10
2098	Carlos Henrique Silva Pontes	Acompanhamento e inspeção técnica em Convênio do MCT em BH. BSB/BHZ/BSB	05 a 07/10
2126	Andréa de Castro Bicalho	Visita Técnica à Cooperativa de Agentes Ecológicos de Canabrava - CAEC e Reunião da Comissão de Avaliação do Grau de Resultado de Execução do Termo de Parceria no Centro de Estudos Sócio-ambientais - PANGEA. BSB/SAL/BSB	10 e 11/10
2127	Helena de Carvalho Fortes	Visita Técnica à Cooperativa de Agentes Ecológicos de Canabrava - CAEC e Reunião da Comissão de Avaliação do Grau de Resultado de Execução do Termo de Parceria no Centro de Estudos Sócio-ambientais - PANGEA. BSB/SAL/BSB	10 e 11/10

2129	João Carlos Martins Neto	Reunir a comissão de acompanhamento e avaliação para avaliar a execução do Termo de Parceria celebrado entre o MCT e o ITS. BSB/SÃO/BSB	10 e 11/10
2130	Leonardo Hamú	Participar do “Primeiro Seminário Internacional de Sanidade Aquícola”. BSB/FLO/BSB	15 a 18/10
2132	Cláudia Wirz Leite Sá	Realizar visita técnica aos projetos das Prefeituras Municipais de Riacho das Almas e Agrestina – Pernambuco. BSB/REC/BSB	15 a 19/10
2183	Adriana Anunciatio Depieri	Participar do grupo de trabalho para elaborar o programa Marco de C&T do Mercosul e da XXXVI RECyT. BSB/RIO/BSB	23/10
2238	Aniceto Weber	Participar do Seminário Avaliação de APLs de apicultura no nordeste. BSB/RECIFE/BSB	24 a 26/10

SECIS - Colaboradores Eventuais

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
2200	Silvio Roberto de Cerqueira Habib	Reunião da Comissão de Acompanhamento do Termo de Parceria firmado entre o MCT e o Instituto de Desenvolvimento da Região Sisal. SSA/BSB/SSA	19/10

SETEC

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
0254	Augusto César Gadelha Vieira	Reunião na FINEP no Rio de Janeiro. BSB/RIO/BSB	23 e 24/02
1212	Luiz Antonio Rodrigues Elias	Participar da comemoração dos 20 anos da ABIFINA no Rio de Janeiro, Representar o Secretário-Executivo Luis Fernandes no IX REPICT, Reunião no LNLS em Campinas e Reunião na UFRJ. BSB/RIO/SÃO/CPQ/RIO/BSB	19 a 21/06
1817	Luiz Antonio Rodrigues Elias	Reunião sobre Subvenção na FAPESP e Participar do Workshop ANPEI. BSB/SÃO/BSB	29/08
1922	Luiz Antonio Rodrigues Elias	Representar o Ministro Sérgio Rezende na Abertura do Congresso Internacional de Metrologia 2006 – IMEKO XVIII World Congress no Rio de Janeiro. Reunião sobre ETANOL na FAPESP em São Paulo e Reunião na ANPEI. BSB/RIO/SÃO/BSB	16 a 19/09
2029	Léa Contier de Freitas	Participar de duas reuniões na ANPEI e outras instituições. BSB/SAO/BSB	27/09
2030	José Antonio Silvério	Reunião Técnica de avaliação de resultados iniciais obtidos com Biodiesel e Óleo Vegetal na Agrale. BSB/CAXIAS DO SUL/BSB	27 e 28/09
2039	Elzivir Azevedo Guerra	Participar do evento Tecnologia Mineral – Painel Metalurgia Extrativa que integra o Projeto Setor Mineral – Tendências Tecnológicas financiado pelo CT-Mineral por meio da FINEP. BSB/RIO/BSB	04/10
2041	Ana Maria Pereira	Participar da XXVI Reunião Ordinária do SGT 3º / Mercosul. BSB/RIO/BSB	16 a 20/10
2063	Breno de Souza França	Participar do lançamento da 2ª Fase de Testes com Biodiesel. BSB/RIBEIRÃO PRETO/BSB	06/10

2072	Adriano Duarte Filho	Proferir palestra sobre o Programa de Ciência, Tecnologia e Inovação para a Economia de Hidrogênio do MCT no 3º Workshop Internacional de Células a Combustível. BSB/CAMPINAS/BSB	17 a 19/10
2119	Reinaldo Dias Ferraz de Souza	Participar da Reunião sobre Programa de Certificação das Culturas de Material Biológico/Documents. BSB/RIO/BSB	16/10
2189	Luiz Antonio Rodrigues Elias	Representar o Ministro Sérgio Rezende na Solenidade de Abertura do 2º Workshop de Nanotecnologia Aeroespacial em São José dos Campos e Representar o Ministro na Abertura do ABTCP-TAPPI – 39º Congresso e Exposição Internacional de Celulose e Papel” em São Paulo. BSB/SÃO/BSB	15 a 17/10
2280	Luiz Antonio Rodrigues Elias	Reunião na FINEP no Rio de Janeiro sobre Subsídios Nanotecnologia com o Prof. José de Albuquerque e Castro e Outros. Participar na Abertura da XXXVI Reunião da RECYT, no BNDES em São Paulo. BSB/RIO/BSB	24 e 25/10
2282	João Bosco de Carvalho Lima Freitas	Participar da XXXVI Reunião da RECYT no BNDES na Rio de Janeiro. BSB/RIO/BSB	24 e 25/10
2285	Adriano Duarte Filho	Participar do Seminário Agroenergia em Mato Grosso do Sul e Proferir Palestra sobre “Ações do MCT na Área de Agroenergia”.	26 a 27/10
2321	Reinaldo Dias Ferraz de Souza	Representar o Secretário de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação na 61ª Reunião do Conselho de Curadores da Fundação CERTI em Florianópolis e Participar da 33ª Reunião Ordinária do Comitê Brasileiro de Metrologia – CBM no Rio de Janeiro. BSB/FLO/RIO/BSB	30/10 a 01/11

SEPIN

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
1424	Marylin Peixoto da Silva Nogueira	Reunião com a Diretoria da ABINEE e com as empresas associadas. BSB/SÃO/BSB	14/07
1977	Guido Lemos de Souza Filho	Participar de reunião semanal do Comitê de Implementação do SBTVD (Sistema Brasileiro de TV Digital), em São Paulo e Reunião do Grupo de Mídia do SBTVD (Middleware) no Rio de Janeiro. JPA/SÃO/RIO/JPA	25 e 26/09
1997	Lívio Teixeira de Andrade Filho	Fiscalização de Processo Produtivo Básico juntamente com servidor do MDIC. BSB/BHZ/VARGINHA/BHZ/BSB	02 a 07/10
2033	Hamilton Jose Mendes da Silva	Fiscalização de Processo Produtivo Básico. BSB/BHZ/BSB	30 e 31/10
2051	Antenor Cesar Vanderlei Corrêa	Participar da Reunião do Comitê Gestor da Internet no Brasil. BSB/SÃO/BSB	29/09
2099	Sérgio Bampi	Reunião de Coordenação da Seção Brasileira do GTC. POA/BSB/POA	04/10
2100	Guido Lemos de Souza Filho	Participar de Reunião de Coordenação da Seção Brasileira do GTC em preparação da I Reunião do Grupo de Trabalho Conjunto Brasil-Japão sobre TV Digital em Brasília-DF. RIO/BSB/JPA	03 e 04/10

2101	Augusto César Gadelha Vieira	Participar de Audiência Criminal do Comitê Gestor da Internet na Justiça Federal de Curitiba. BSB/CUR/BSB	05/10
2105	Ronaldo Luiz Dias Cereda	Participar da reunião no MRE para prévia com representante do Governo do Brasil do SubGrupo de TV Digital. CPQ/BSB/CPQ	09 a 12/10
2114	Eduardo Osório Cerqueira	Fiscalização de Processo Produtivo Básico. BSB/POA/BSB	15 a 19/10
2115	Miguel Teixeira de Carvalho	XXXVIII Reunião do Grupo de Serviços do MERCOSUL. BSB/RIO/BSB	25 a 27/10
2123	Guido Lemos de Souza Filho	Participar do I Meeting of the Brasil/Japan joint Working Group on Digital TV. JOÃO PESSOA/BSB/JOÃO PESSOA	10 a 12/10
2124	Sérgio Bampi	Participar do I Meeting of the Brasil/Japan joint Working Group on Digital TV. POA/BSB/POA	10 a 12/10
2170	Augusto César Gadelha Vieira	Participar da Mesa-Redonda sobre o tema "Problemas e Oportunidades, Mitos e Fatos do Sistema Brasileiro de TV Digital, na PUC-RIO e Reunião com a Diretoria da FINEP/RIO sobre TV Digital. BSB/RIO/BSB	13 a 16/10
2180	Roberto Belisario de Oliveira	Fiscalização de Processo Produtivo Básico, juntamente com servidor do MDIC. BSB/POA/BSB	15 a 19/10
2240	Henrique de Oliveira Miguel	Participar da 1ª Feira Regional de Eletroeletrônicos e Informática de Ilhéus e do VI SINFORM. BSB/RIO/BSB	17 a 20/10
2248	Marylin Peixoto da Silva Nogueira	Participar da Reunião do Grupo Temático de Política Industrial e Recursos Humanos - TV Digital. BSB/SÃO/BSB	23/10
2249	Antenor Cesar Vanderlei Corrêa	Participar da Reunião do Grupo Temático de Política Industrial e Recursos Humanos - TV Digital. BSB/SÃO/BSB	23/10
2269	Augusto César Gadelha Vieira	Participar do Colóquio CCMN, na cidade do Rio de Janeiro. BSB/RIO	18 e 19/10
2336	Sergio Bampi	Participar de Reunião da Câmara Executiva do Comitê de Desenvolvimento do SBTVD em São Paulo. POA/SÃO/POA	30/10
2338	Lívio Teixeira de Andrade Filho	(Complementação da PCD Nº 1997)	02 a 07/10

SEPIN - Colaboradores Eventuais

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
1284	Samy Lima Assi	Reunião sobre funcionalidades e conceitos da ferramenta de captação dos Relatórios Demonstrativos Ano-Base 2005. MAO/BSB/MAO	05 e 06/07
1285	Renato Rando Pereira Lopes	Reunião sobre funcionalidades e conceitos da ferramenta de captação dos Relatórios Demonstrativos Ano-Base 2005. MAO/BSB/MAO	05 e 06/07
2262	Luiz Fernando Gomes Soares	Participar como um dos coordenadores da reunião semanal do Comitê de Implementação da SBTVD (Sistema Brasileiro de TV Digital) em São Paulo. RIO/SÃO/RIO	23/10

CTNBio

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
2159	Vânia Gomes da Silva	Ministrar palestra no Curso de Biossegurança para o curso de graduação em Biomedicina na UFRN. BSB/NAT/BSB	19 a 21/10
2171	Eliana Saul Furquim W. Abdelhay	96ª Reunião Ordinária da CTNBio. RIO/BSB/RIO	18 e 19/10
2172	Carlos Mazur	Participar da 96ª Reunião Ordinária da CTNBio. RIO/BSB/RIO	18 e 19/10
2173	Giancarlo Pasquali	96ª Reunião Ordinária da CTNBio. POA/BSB/POA	18 e 19/10
2174	Patrícia Machado Bueno Fernandes	96ª Reunião Ordinária da CTNBio. VITÓRIA/BSB/VITÓRIA	18 e 19/10
2175	Erna Kroon	Participar da 96ª Reunião Ordinária da CTNBio. BHZ/BSB/BHZ	18 e 19/10
2176	Prudente Pereira de Almeida Neto	Reuniões na UNESP. SALVADOR/SAO/SALVADOR	30/10 a 01/11
2177	Edson Vicente da Silva	Participar de reuniões na UNESP. FOR/SAO/SALVADOR	30/10 a 01/11
2178	Fábio Kessler Dal Soglio	Participar da 96ª Reunião Ordinária da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança em Brasília. POA/BSB/POA	18 e 19/10
2179	Antonio Euzébio Goulart Sant'ana	Participar da 96ª Reunião Ordinária da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança em Brasília. MACEIÓ/BSB/MACEIÓ	17 a 19/10
2299	Rubens José do Nascimento	Ministrar palestra no Curso de Biossegurança com microorganismos para o curso de Biomedicina, disciplina de Biossegurança na UFRN. BSB/NAT/BSB	26 a 27/10

CTNBio - Colaboradores Eventuais

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
1621	Aníbal Eugênio Vercesi	Participar da 94ª Reunião Ordinária da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança – CTNBio em Brasília. CPQ/BSB/CPQ	16 a 17/08
2096	Liana Vasconcelos Braga	Participar de Visita Técnica na Faculdade Integrada de Campo Mourão. BSB/LON/BSB	08 a 10/10
2121	Dora Selma F. Ventura	Participar da 96ª Reunião Ordinária da CTNBio. SAO/BSB/SAO	18 e 19/10
2122	Walter Colli	Participar da 96ª Reunião Ordinária da CTNBio. SAO/BSB/SAO	18 e 19/10
2131	Maria Lúcia Zaidan Dagli	Participar da Reunião extraordinária do Grupo de Trabalho para reformulação das IN's. 96ª Reunião Ordinária da CTNBio. SAO/BSB/SAO	16 a 19/10
2142	Vânia Moda Cirino	Participar da Reunião extraordinária do Grupo de Trabalho para reformulação das IN's. 96ª Reunião da CTNBio. LONDRINA/BSB/LONDRINA	16 a 19/10
2160	Geraldo Deffune Gonçalves de Oliveira	Participar de Reunião extraordinária do Grupo de Trabalho para reformulação de IN's. 96ª Reunião Ordinária da CTNBio. UBERABA/BSB/UBERABA	16 a 19/10
2162	José Antonio Visintin	Participar da 96ª Reunião Ordinária da CTNBio. SAO/BSB/SAO	18 e 19/10

2163	Aníbal Eugenio Vercesi	Participar da 96ª Reunião Ordinária da CTNBio. CAMPINAS/BSB/CAMPINAS	18 e 19/10
2164	Moacir Roberto Darolt	Participar da 96ª Reunião Ordinária da CTNBio. CURITIBA/BSB/CURITIBA	18 e 19/10
2190	Edílson Paiva	Participar da Reunião extraordinária do Grupo de Trabalho para reformulação das IN's e 96ª Reunião Ordinária da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança – CTNBio. BHZ/BSB/BHZ	15 a 19/10
2191	Paulo Augusto Vianna Barroso	96ª Reunião Ordinária da CTNBio. JOÃO PESSOA/BSB/JOÃO PESSOA	18 e 19/10

SCUP

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
2093	César Zucco	Participar como membro Especialista, da reunião do 1º semestre/2006 da Comissão de Acompanhamento e Avaliação da ABTLuS. FNL/CPQ/FNL	08 a 10/10
2166	Lindolpho de Carvalho Dias	Participar como especialista da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do CGEE. RIO/BSB/RIO	23 a 26/10
2184	Carlos Oiti Berbert	Participar de reunião no Observatório Nacional. BSB/RIO/BSB	17 e 18/10
2193	Ana Maria Comini Curi	Fiscalização da obra de construção do prédio anexo de geofísica do ON e acompanhamento das obras de reforma do CBPF. BSB/RIO/BSB	17 a 19/10
2219	Rosenira de Oliveira Rocha	Participar do 2º Encontro das Unidades de Pesquisa/MCT que operam o SIGTEC. MAO/RIO/MAO	29/10 a 01/11
2229	Angelo José Fernandes	Participar do 2º Encontro das unidades de Pesquisa/MCT que operam o SIGTEC. ITAJUBÁ/RIO/ITAJUBÁ	30/10 a 01/11
2230	Luis Augusto Neumann	Participar do 2º Encontro das Unidades de Pesquisas do MCT que operam o SIGTEC no INT no Rio de Janeiro. ITAJUBÁ/RIO/ITAJUBÁ	30/10 a 01/11
2232	João Ricardo da Silva	Participar do Encontro das Unidades de Pesquisa do MCT que operam o SIGTEC. ITAJUBÁ/RIO/ITAJUBÁ	30/10 a 01/11
2289	Carlos Oiti Berbert	Participar de reunião de avaliação do LBA no INPA. BSB/MAO/BSB	29 a 31/10
2337	Micherlângela Barroso Muniz	Participar do 2º Encontro das Unidades de Pesquisa do MCT que operam o SIGTEC e receber reforço no treinamento por parte da equipe do INT.	29/10 a 01/11

SCUP - Colaboradores Eventuais

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
2218	Sara Balesteros Puppo	Participar como instrutora do Treinamento sobre o SIGTEC do 2º Encontro das Unidades de Pesquisas do MCT que operam o SIGTEC no INT no Rio de Janeiro. CPQ/RIO/CPQ	29 a 31/10

SPOA

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
2091	Rosani Aparecida de Araújo	Visita para acompanhamento de Convênios 006/05 e 160/05. BSB/BHZ/BSB	05 a 07/10
2316	Rivaldo Santos Machado	Participar de reunião na Secretaria de Estado do Planejamento e da Ciência e Tecnologia sobre o Comitê Gestor da Internet. BSB/AJU/BSB	10 a 15/11
2353	Paulo Sérgio Bomfim	Participar do 12º Seminário da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa-RNP de Capacitação e Inovação. BSB/SAO/BSB	08 a 10/11

SPOA - Colaboradores Eventuais

PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
2047	José Carlos de Andrade	Visita Técnica para avaliação e acompanhamento de convênios firmados entre MCT e Prefeitura de Aracaju/Sergipe e Secretaria de Planejamento Ciência e Tecnologia do Estado. BSB/ARACAJÚ/BSB	01 a 04/10

ATOS DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS

PORTARIA Nº44, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2006

O Diretor do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas, do Ministério da Ciência e Tecnologia, no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 1º, item XII, da Portaria nº 407, de 29/06/2006, do Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT, resolve:

1.0 – PROPÓSITO

Designar Comissão Permanente de Licitação para proceder à abertura e julgamento das licitações promovidas pelo CBPF.

2.0 - CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO

A Comissão será constituída dos seguintes servidores:

César de Souza Netto – Tecnologista Sênior III - Presidente

Carlos Magnus de Oliveira - Analista em C& T Sênior III – Membro

Francisco Paulo Possinhas Gonçalves – Assistente em C&T III - Membro

Alexandre Silva da Costa - Analista em C& T - Júnior I – Membro

3.0 – DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 Nas reuniões da Comissão deverão comparecer obrigatoriamente, no mínimo, 3 (três) componentes citados no item 2.0.

3.2 Nos eventuais impedimentos do Presidente da Comissão, esta será presidida por um dos membros.

3.3 No desenvolvimento de suas atividades, a Comissão se reportará diretamente ao Coordenador de Administração – CAD.

4.0 – PRAZO

O mandato dos membros da Comissão terá duração de 1 (hum) ano, a partir da data de entrada em vigor desta Portaria.

Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviço do MCT.

RICARDO M. O. GALVÃO

PORTARIA Nº 45, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2006

O Diretor do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas, do Ministério da Ciência e Tecnologia, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 371, de 29 de julho de 2004, D.O.U. de 29/07/2004, do Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT, resolve:

Art. 1º Designar Comissão para realizar, em 31.12.2006 **CONTAGEM DE ALMOXARIFADO** do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas, tendo em vista o término do exercício financeiro.

Art. 2º A Comissão será assim constituída:

Carlos Magnus de Oliveira – Analista em C& T – Sênior III

Presidente

Alexandre Silva da Costa – Analista em C& T - Júnior I

Membro

Tânia Maria Ximenes Carvalho – Assistente em C&T - III

Membro

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação no Boletim de Serviço do MCT.

RICARDO M. O. GALVÃO

PORTARIA Nº 46, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2006

O Diretor do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas, do Ministério da Ciência e Tecnologia, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 371, de 29 de julho de 2004, D.O.U. de 29/07/2004, do Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT, resolve :

Art. 1º Designar Comissão para realizar, em 31.12.2006 o **INVENTÁRIO DE INVESTIMENTO, BENS IMÓVEIS, MÓVEIS INTANGÍVEIS** do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas, tendo em vista o término do exercício financeiro.

Art. 2º A Comissão será assim constituída:

Eloina Rangel Motta Carvalho – Assistente em C& T – III

Presidente

Sérgio Martins de Oliveira – Assistente em C& T – III

Membro

Francisco Paulo Possinhas Gonçalves – Assistente em C&T - III

Membro

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação no Boletim de Serviço do MCT.

RICARDO M. O. GALVÃO

PORTARIA Nº 47, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2006

O Diretor do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas, no uso da Delegação de Competência que lhe foi conferida pela Portaria MCT nº 407, de 29/06/2006, publicada no D.O.U. de 30/06/06, e nos termos do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MCT nº 868 de 16/11/2006, publicada no D.O.U. de 21/11/2006, ambas assinadas pelo Exmº Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, CONSIDERANDO:

- que a Administração no interesse público, pode a qualquer instante rever os seus atos;

- que no estrito cumprimento da legislação e normas que regulam os procedimentos a serem implementados em seu âmbito, a Administração deve acompanhar, fiscalizar e avaliar, a perfeita aplicabilidade desses procedimentos;

- que feita a avaliação quanto a aplicação da Portaria nº 034 de 29/08/2006, verificou-se a incompatibilidade entre o que determina a Norma Regulamentadora - NR15 do Ministério do Trabalho e Emprego e a concessão dos adicionais de insalubridade/periculosidade, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 034/06, publicada no Boletim de Serviço do Ministério da Ciência e Tecnologia nº 16, DE 31/08/2006, cancelando seus efeitos a partir de 01 de dezembro de 2006.

Art. 2º Determinar que a Coordenação de Administração por intermédio do Serviço de Recursos Humanos, tome as medidas necessárias com vistas a obtenção de novo laudo, por perito regularmente inscrito e autorizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, visando a correta aplicação da referida NR15, identificando os fatores geradores e o percentual de concentração de elementos químicos assim como outros quesitos que ensejam a concessão dos adicionais de insalubridade/periculosidade.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação do Boletim de Serviço do MCT.

RICARDO M. O. GALVÃO

ATOS DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

PORTARIA Nº 23, DE 27 NOVEMBRO DE 2006

O Diretor do Centro de Tecnologia Mineral do Ministério da Ciência e Tecnologia, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item VIII, do artigo 1º, da Portaria nº 407, de 28 de junho de 2006, resolve:

Art. 1º Designar os servidores a seguir identificados para integrarem a **Comissão Permanente de Avaliação e Classificação de Materiais**, com o objetivo de dar prosseguimento ao desfazimento dos materiais considerados obsoletos ou inservíveis:

- Ary Caldas Pinheiro – Presidente
- Alexandre de Moraes do Prado - Membro
- Jacinto Frangella – Membro
- Lucimar Alves de Oliveira Amêndola – Membro
- Rauncildo Marques Pereira – Membro

Art. 2 A Comissão terá o mandato de 01 (um) ano e a atribuição de emitir laudos de avaliação, destinados ao desfazimento de materiais conforme proposta da COAD/SMPI, encaminhada à aprovação do Diretor do CETEM;

Art. 3 No impedimento e ausência do presidente, a servidora Julia Célia Rodrigues do Nascimento, desempenhará as atribuições do mesmo;

Art 4 Esta portaria revoga a Portaria nº 016 de 25 de novembro de 2005 e entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ADÃO BENVINDO DA LUZ

ORDEM INTERNA Nº 21, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2006

O Diretor do Centro de Tecnologia Mineral do Ministério da Ciência e Tecnologia, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 407, de 28 de junho de 2006, resolve:

Art. 1º Designar comissão para realizar, em 31/12/2006, contagem de Almoarifado do Centro de Tecnologia Mineral – CETEM, tendo em vista o término do exercício financeiro.

- Art. 2 Ficam designados para compor a Comissão, os seguintes funcionários:
- Jacinto Frangella - Presidente
 - Regina Martins - Membro
 - Ana Lucia Carrielo de Moraes - Membro

ADÃO BENVINDO DA LUZ

ORDEM INTERNA Nº 22, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2006

O Diretor do Centro de Tecnologia Mineral do Ministério da Ciência e Tecnologia, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 407, de 28 de junho de 2006, resolve:

Art. 1º Designar comissão para realizar, em 31/12/2006, inventário de Bens Móveis e Imóveis do Centro de Tecnologia Mineral – CETEM, tendo em vista o término do exercício financeiro.

Art. 2 Ficam designados para compor a Comissão, os seguintes funcionários:

- Alexandre Moraes do Prado - Presidente
- Maria Alice Cruz - Membro
- Sergio Borges de Mello - Membro

ADÃO BENVINDO DA LUZ

**ATOS DO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA
E TECNOLOGIA****PORTARIA Nº 38, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2006**

O Diretor do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, nomeado pela Portaria Nº 260, da Casa Civil da Presidência da República, publicada no DOU de 13 de abril de 2005, no uso de suas atribuições, conferidas pela portaria MCT No. 407, de 30 de junho de 2006, e em atendimento à determinação da Controladoria Geral da União/CGU contida no ofício nº 16646/2006/CGU-PR de 31 de maio de 2006, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos servidores MARCOS VINÍCIUS DE ARAÚJO, EVILÁZIO VIANA SANTOS E ANTONIO GOMES DE MORAES para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade às apurações objeto da Portaria Nº 19, de 26 de julho de 2006, publicada no Boletim de Serviço/MCT Nº 14, de 31 de julho de 2006.

Art. 2º A Comissão poderá requisitar servidores para secretariar ou apoiar os trabalhos, requisitar documentos, intimar servidores, realizar vistorias e diligências, e praticar todos os atos necessários à completa apuração dos fatos

Art. 3º A Comissão terá prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação desta portaria, para realização dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, se as circunstâncias assim exigirem.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

EMIR JOSÉ SUAIDEN

ARTIGO

CRITÉRIOS E CUIDADOS NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Converter documentos do papel para o digital não é simplesmente comprar um scanner, um software de GED e sair digitalizando, como muita gente pensa e, infelizmente, vem fazendo.

Antes de digitalizar, é necessário organizar e definir o que realmente vai ser convertido em imagem digital, como será recuperado e por quanto tempo precisará ser mantido digitalmente.

O risco aqui é simplesmente transferir a desorganização para um método mais eficiente de localização, que nada mais fará do que ampliar os problemas.

O processo de captação pode ser terceirizado para o volume de documentos do legado e deve ser dimensionado no mínimo para o volume diário de documentos que entram na empresa.

Com a documentação organizada, deve-se prepará-la para a digitalização. Preparar significa tirar das pastas, tirar clipes e grampos, colar documentos rasgados etc.

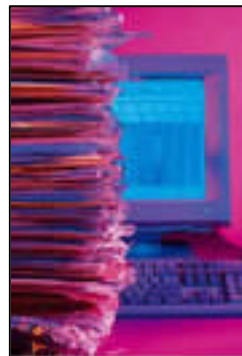
Os documentos, normalmente são organizados em lotes que variam em quantidade de acordo com o processo. Só como referência, na Prodam os lotes são de 50 multas. Em algumas aplicações de Recursos Humanos têm-se lotes de 300 páginas, e assim por diante. O próximo passo é a digitalização dos lotes.

Digitalização de documentos é um processo que requer um bom controle de qualidade. Não economize em tecnologia nessa fase, pois isso reduzirá a necessidade de retrabalho principalmente no processo de redigitalização. Provavelmente, um documento mal digitalizado não poderá ser consultado, pois o documento pode ficar ilegível.

Durante os meus treinamentos - e mesmo em algumas consultorias - é comum encontrar acervos mal convertidos e é inevitável a pergunta: "Podemos aplicar tecnologia para melhorar a qualidade das imagens já digitalizadas?" É uma resposta difícil, pois na maioria dos casos não se tem mais o que fazer, não existe mágica. O problema fica maior quando os originais foram guardados de forma desorganizada ou, em alguns, casos destruídos.

Ainda dentro do processo de digitalização, outro cuidado é com o mau dimensionamento do scanner ou software de captação. Já me deparei com processos impraticáveis, seja porque o scanner adquirido é muito lento, ou porque o software utilizado não apresenta recursos que permitem uma produção condizente com o volume a ser digitalizado.

Com o documento já convertido para imagem, precisamos agora indexá-lo, isso é: incluir as chaves que serão utilizadas para recuperação do mesmo no processo de consulta. O cuidado aqui é com o número de índices. Se colocarmos muitos índices, teremos uma carga de trabalho muito grande nesse processo, gerando um custo alto. Se colocarmos poucos índices, vamos gerar um problema para o processo de consulta, pois a recuperação



poderá ficar muito lenta. Para exemplificar, imagine o prontuário dos funcionários na área de Recursos Humanos. Se indexarmos o prontuário pelo código ou nome do funcionário, na consulta será necessário a navegação por todos os documentos do prontuário até encontrar o que se procura. A outra possibilidade seria indexar o prontuário pelos tipos de documentos além do código ou nome do funcionário, de tal modo que na consulta não seja necessário navegar por todo o prontuário, mas somente pelo conjunto de documentos que se procura. Nesse segundo caso, geramos mais trabalho no processo de indexação, mas reduzimos o tempo de recuperação. O melhor índice é aquele que consiga dar unicidade no documento com a menor quantidade de chaves, e deve ser bem definido para cada tipo de aplicação.

O grande risco de um mau processo de indexação é perder a referência para a localização do documento ou se ter um processo tão lento, como a tradicional busca de agulha no palheiro.

O processo de indexação também pode ser automatizado. A técnica mais utilizada é a leitura do código de barras por software a partir da imagem, que gera o índice e já faz a referência da imagem, sem a necessidade de intervenção humana.

OCR, leitura automática de caracteres padronizados, e ICR, leitura automática de caracteres manuscritos, vem cada dia mais melhorando seus níveis de reconhecimento e juntamente com outras técnicas como checagem em tabelas de bancos de dados e checagem de dígitos de verificação, vêm permitindo sua utilização no processo automático de indexação.

Quando não se tem como automatizar a indexação, se utiliza digitação a partir da imagem, podendo-se em alguns casos aplicar dupla digitação.

A captação de documentos deve ser tratada como um subsistema e após a indexação e sua verificação, faz-se a liberação das imagens e índices para o software de GED que cuidará do armazenamento e recuperação das imagens.

Maurício Antônio Ferreira

http://www.cenadem.com.br/news_janeiro.php#critérios



Ministério da Ciência e Tecnologia

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão e Inovação

Serviço de Protocolo Geral