

Ministério da  
Ciência e Tecnologia



# BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 17, de 15 de setembro de 2008



# **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 17**

**BRASÍLIA**

**15 de Setembro de 2008**

# **MINISTRO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**Sergio Machado Rezende**

## **SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**Luiz Antonio Rodrigues Elias**

## **SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**Roberto Vanderlei de Andrade**

## **COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO**

**Angela Maria Cavalcante Buarque**

# 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:**

Leila Alves da Silva – SPG

## **CAPA, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:**

Bruno Crescenti de Paiva – SPG

Leila Alves da Silva – 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-26

CEP 70067-900 - Brasília – DF

Fone: XX (61) 3317-7927

Fax: XX (61) 3317-8082

Site: [www.mct.gov.br](http://www.mct.gov.br)

E-mail: [spg@mct.gov.br](mailto:spg@mct.gov.br)

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência e Tecnologia.  
Serviço de Protocolo Geral. – N. 17 (set/2008)- . Brasília:  
Ministério da Ciência e Tecnologia, 2008- .v.  
21P

Periodicidade Quinzenal

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

# SUMÁRIO

---

## Atos da Secretaria Executiva

Portaria Nº 21, de 3 de setembro de 2008 07

---

## Atos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Portaria Nº 80, de 10 de setembro de 2008 14

Portaria Nº 81, de 10 de setembro de 2008 14

---

## Atos da Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa

Termo de Ratificação 15

---

## Atos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos

Abonos de Permanência 15

Férias/Ativos 17

Requisitados 17

Sem vínculo 17

Exercício Descentralizado 17

Contrato Temporário 17

Reprogramação 17

Interrupção de férias 18

Licenças 18

Concessões 18

Retificação 18

---

## Diárias

19

---

Amizade X Trabalho

## ATOS DA SECRETARIA EXECUTIVA

## PORTARIA Nº 21, DE 3 DE SETEMBRO DE 2008

Dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados para os serviços de telefonia, no âmbito do Ministério da Ciência e Tecnologia.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a necessidade de normalizar os serviços de telefonia no âmbito do Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT, face ao disposto na Instrução Normativa MARE n.º 12, de 05 de setembro de 1997, resolve:

Art. 1º. A utilização, limitações, proibições, responsabilidades, atividades de gerência, administração, planejamento, manutenção, utilização e controle dos equipamentos e serviços de telefonia fixa e móvel no MCT, devem atender às orientações contidas nesta Portaria.

## CARACTERIZAÇÃO

Art. 2º. Os serviços de telefonia no MCT são viabilizados por meio de uma rede fixa de comunicação e de aparelhos móveis celulares.

Parágrafo único. A rede fixa de comunicação é integrada pelos equipamentos de telecomunicações, tais como centrais telefônicas e seus periféricos (PABX, aparelhos de fac-símile, telefônicos e outros).

Art. 3º. Os seguintes termos são assim definidos:

usuário – todo e qualquer servidor que se utiliza de linhas telefônicas de propriedade do MCT para contatos telefônicos a serviço do Órgão;

linha telefônica – qualquer sistema de comunicação de voz existente no MCT, tais como: linha de transmissão direta da rede pública, ramais de ligação de central telefônica privada, aparelhos de fax, linhas privadas da rede pública e linhas celulares;

histórico de conta telefônica – documento emitido por Empresa Telefônica, descrevendo as ligações efetuadas por cada linha telefônica ligada diretamente a rede pública ou linha móvel celular, e documento emitido pelo MCT descrevendo as ligações efetuadas por ramais telefônicos da central privada;

facilidades - são serviços oferecidos nas linhas diretas, ramais e linha móveis celulares, tais como, ligação DDD, DDI, para celular, chefe secretária, transferências, captura e outros.

## DA UTILIZAÇÃO DA REDE FIXA DE COMUNICAÇÃO

Art. 4º. Os aparelhos telefônicos da rede fixa se destinam ao uso exclusivo de assuntos de interesse do serviço público.



Art. 5º. As ligações interurbanas e internacionais serão realizadas apenas para transmissão de informações e instruções breves de interesse do MCT.

Parágrafo único. As ligações particulares só devem ser permitidas mediante registro específico da chamada para posterior pagamento pelo usuário, na forma do disposto nesta Portaria.

Art. 6º. A instalação de linhas diretas e ramais para as unidades do MCT serão liberadas a pedido das respectivas chefias, mediante solicitação à Divisão de Obras e Engenharia/CGRL/SPOA.

Art. 7º. A necessidade de expansão da quantidade de ramais existentes ou a mudança de localização destes dentro de uma unidade, deve ser solicitada formalmente, com antecedência, à Divisão de Obras e Engenharia/CGRL/SPOA e sua implantação dependerá da aprovação da mesma, observada a viabilidade financeira ou contrato de manutenção, seja para ampliação da infra-estrutura das centrais.

Art. 8º. A liberação de facilidades e o bloqueio das mesmas nos ramais e demais linhas é de inteira responsabilidade do dirigente solicitante da unidade ou órgão, neste sentido, a solicitação contendo as justificativas necessárias deve ser formalizada e encaminhada à Divisão de Obras e Engenharia/CGRL/SPOA.

#### DA UTILIZAÇÃO DO APARELHO PARA FAC-SÍMILE

Art. 9º. A transmissão e a recepção de mensagens são feitas por aparelhos de fac-símile conectados às linhas telefônicas das centrais PABX nas unidades, ou ainda por meio de rede através de computadores.

Parágrafo único. O equipamento para fac-símile quando utilizar ramal direto deve ser conectado a uma linha exclusivamente destinada a esse fim e sem extensão.

Art. 10. Os equipamentos para fac-símile serão utilizado para:

- I- transmissão e recebimento de assuntos de serviço de extrema urgência;
- II- envio antecipado de documento, de cujo conhecimento há premência.

Art. 11. As transmissões de mensagens particulares somente serão permitidas mediante registro e posterior ressarcimento do usuário na forma prevista nesta Portaria.

#### DA UTILIZAÇÃO DA TELEFONIA MÓVEL CELULAR

Art. 12. Os equipamentos de telefonia móvel celular destinam-se aos ocupantes de cargos de Natureza Especial e de Direção e Assessoramento Superior, a partir do nível 4 (quatro), e a veículos oficiais utilizados pelo Ministro da Ciência e Tecnologia, Secretário Executivo e Chefe de Gabinete do Ministro.

§ 1º. Os aparelhos do tipo “Telefone Inteligente” (Smartphones) serão fornecidos, exclusivamente, aos ocupantes de Cargos de Natureza Especial e de Direção e Assessoramento Superior, a partir do Nível 4, os quais deverão, em sua solicitação, justificar o uso do mesmo, o que será analisado pela SPOA/MCT.

§ 2º. A utilização de telefone móvel celular ou “telefone inteligente” poderá, excepcionalmente, ser estendida a outros servidores, para atender comprovadas situações especiais e de interesse da administração, após exame e prévia autorização do Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA.

Art. 13. A concessão será feita pela CGRL/SPOA.

Art. 14. O aparelho de telefone celular deverá ser utilizado a serviço, observado o princípio da racionalização de meios e a economia de recursos, devendo ser evitado o seu uso em local que disponha de sistema telefônico convencional.

Art. 15. O usuário do telefone móvel celular será responsável pelo equipamento e seus acessórios, cabendo-lhe indenizar o MCT quando da ocorrência de extravio, furto ou roubo, quebra ou eventual dano.

Parágrafo único. No caso de extravio, furto ou roubo o usuário do telefone deve registrar a ocorrência policial e notificar a CGRL/SPOA, para que se possa providenciar o bloqueio da referida linha.

## DOS VALORES

Art. 16. O Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT ficará responsável pelo pagamento das faturas, referentes ao uso dos telefones celulares de sua propriedade, utilizados em serviço, devidamente autorizados, cabendo aos usuários restituir ao Órgão ou justificar os valores excedentes aos seguintes limites mensais, não acumuláveis, excluindo-se o valor da assinatura básica:

I - para ocupantes de cargo DAS-6, Chefes de Gabinete do Ministro e do Secretário Executivo, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, Subsecretário de Coordenação das Unidades de Pesquisa, R\$ 500,00 (quinhentos reais);

II - para ocupantes de cargo DAS-4 e 5 ou equivalente, R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

III - para ocupantes de demais cargos ou servidores autorizados, R\$ 300,00 (trezentos reais);

IV – nos casos de uso de telefone móvel celular, em viagem, por servidores não previstos nos itens anteriores, fica estipulado o valor limite de gastos em R\$ 10,00 (dez reais) por dia de viagem, ficando proibido o uso do mesmo em ligações na localidade de origem de lotação do servidor.

Art. 17. Os valores que excederem a 20% (vinte por cento) do limite estabelecido no item I do artigo 16 serão justificados pelo ocupante dos respectivos cargos e os valores excedentes acima desse percentual não poderão ser justificados e deverão ser restituídos ao Órgão.

Art. 18. Os valores que excederem a 10% (dez por cento) do limite estabelecido no item II do artigo 16 serão justificados pelos usuários e os valores excedentes acima desse percentual não poderão ser justificados e deverão ser restituídos ao Órgão.

Art. 19. Os valores que excederem aos limites estabelecidos nos itens III e IV do artigo 16, não poderão ser justificados e os valores excedentes deverão ser restituídos ao Órgão.

Art. 20. Nos casos de extrema necessidade, emergências e sinistros, devidamente justificados e comprovados através de documentação, e, após análise e aceitação da Coordenação Geral de Recursos Logísticos, poderá ocorrer excedente aos valores e percentuais previstos nos artigos 17, 18 e 19.

Art. 21. Serão deduzidos dos limites previstos nos itens I, II, III e IV do artigo 16 os valores das ligações tipo DDI efetuadas em viagem, das ligações recebidas fora da área da operadora de origem, e a assinatura básica.

## DAS PROIBIÇÕES

Art. 22. É proibida a utilização das linhas telefônicas do MCT para:

I - acesso aos serviços especiais tarifados pelo concessionário local, tais como os prefixos 900, 300, 500 e 102;

II - o recebimento de ligações e mensagens a cobrar, sejam elas locais ou interurbanas, por meio de linha ramal e celular, exceto se por interesse do serviço, devidamente justificada e autorizada pelo titular da Unidade;

III - a emissão de telegrama fonado e classificados, ressalvados aqueles em objeto de serviço, devidamente registrados e justificados;

IV – utilizar serviços especiais tarifados, tais como :

- a) “OPERADORA CONTATOS” e “OPERADORA CONTATOS 1º Sinc” serviço em que o usuário arquiva sua agenda no servidor da Operadora, para posterior acesso aos mesmo em caso de roubo ou extravio do aparelho e suas atualizações;
- b) “FUTCEL – serviço que treina o usuário para se tornar treinador de futebol, através do menu da Operadora no celular;
- c) “MUSIC HITS” – serviço que permite baixar musicais através do celular;
- d) “VIDEO DOWNLOAD” e “IMAGEM II” serviço que permite ao usuário baixar fundo de tela/proteção de tela, através do celular;
- e) “INTERATIVIDADE” e “JOGOS DOWNLOAD/APLICATIVO III” - serviço de acesso a jogos online;
- f) “NOTICIA AGORA” serviço de notícias via celular;
- g) qualquer outro serviço similar ou compatível com os exemplos acima citados.

Art. 23. Não será permitida a alteração do local de instalação de aparelho telefônico ou de fac-símile, assim como a transferência de aparelho celular para outro usuário sem conhecimento e registro pela CGRL/SPOA.

Art. 24. É permitido o uso através do aparelho celular das seguintes facilidades:

I - acesso a Wap ou Web – devidamente justificada a sua necessidade;

II - acesso a E-mail institucional através do celular via “GRPS/EDGE” da Operadora.

## DOS RESSARCIMENTOS

Art. 25. Os valores referentes às ligações interurbanas ou internacionais realizadas na rede fixa, móvel e através de fac-símile, de cunho particular, serão ressarcidos ao MCT, pelos usuários, por intermédio da Guia de Recolhimento da União – GRU em conta bancária da Unidade Gestora responsável pelo pagamento, ou mediante autorização para o desconto em folha de pagamento.

Art. 26. Os usuários de linhas telefônicas funcionais, bem como os responsáveis pelo atesto do histórico de contas telefônicas, responderão concomitantemente com o Gestor Financeiro responsável pela liquidação da fatura de linhas telefônicas, susceptíveis às penalidades da Lei nº.4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Complementar nº.101, de 04 de maio de 2000.

## DO CONTROLE E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 27. Os aparelhos, os acessórios e os equipamentos de comunicação que integram os serviços de telefonia do MCT são objeto de controle patrimonial, cuja responsabilidade pelo uso e guarda será atribuída no ato da entrega ou instalação, exceto para aparelhos celulares que por serem fornecidos em comodato serão controlados diretamente pela SPOA/CGRL/COIN/DISG.

Art. 28. No caso da telefonia móvel celular, os equipamentos e acessórios que integram o conjunto também serão objeto de efetivo controle, devendo a carga dos bens e a responsabilidade pelo seu uso e guarda realizar-se em caráter pessoal e intransferível.

Art. 29. No caso de exoneração ou afastamento do cargo por determinação superior, o aparelho de telefone celular deverá ser devolvido pelo servidor usuário diretamente à CGRL/SPOA no ato da exoneração ou na data da publicação da Portaria de afastamento nas mesmas condições de uso e de conservação verificadas por ocasião da entrega, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 30. São responsáveis pela utilização de linhas fixas, equipamentos telefônicos e de *fac-símile*:

I - os titulares das unidades da estrutura organizacional ou servidor com vínculo para com a UNIÃO, por eles indicado;

II - os servidores detentores de aparelho telefônico celular.

Art. 31. Cada Setor poderá, a critério do dirigente máximo da unidade, determinar um único servidor, com vínculo para com a UNIÃO, encarregado de controlar e atestar os históricos de contas telefônicas, devendo previamente ser comunicado o seu nome à DISG/CGRL/SPOA.

Art. 32. Uma vez recebido o histórico da conta telefônica o usuário ou servidor encarregado, com vínculo para com a UNIÃO, procederá as seguintes providências:

I- contas de linhas telefônicas diretas e ramais da central:

- a) relacionar as ligações particulares;
- b) efetuar o ressarcimento das ligações particulares via depósito bancário, juntando-o ao histórico da conta telefônica;
- c) atestar o histórico da conta telefônica, devolvendo-o ao Setor competente impreterivelmente na data determinada no Memorando Circular que o encaminhou.

II- contas de linhas telefônicas celulares:

- a) determinar as ligações particulares relacionando-as em documento próprio (Lista de Ligações Particulares), Anexo I, desta Portaria;
- b) efetuar o ressarcimento das ligações particulares na forma descrita no art. 25 desta Portaria;
- c) anexar ao histórico da conta as justificativas apontadas nos artigos 17 e 18, desta Portaria;
- d) atestar o histórico da conta e remetê-lo junto com o recibo de depósito de ressarcimentos (se houver), ao Setor competente impreterivelmente até a data determinada no Memorando Circular que encaminhou o histórico.

Parágrafo único – Não será admitido em nenhuma hipótese o atesto de qualquer fatura de ligações telefônicas via linha direta, móvel-celular ou relatório de ligações de ramais por funcionários terceirizados, bolsistas ou estagiários, face ao fato de não

possuírem vínculo com UNIÃO e em assim sendo não poderem se responsabilizar por originar despesas para o erário público.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 33. As instalações de linhas telefônicas, os pedidos de transferência de linhas e equipamentos, bem como seus devidos reparos devem ser solicitados à DIOE/COIN/CGRL/SPOA, por meio do formulário “Requisição de Serviços” disponível em meio eletrônico na Intranet/MCT.

Art. 34. Cabe aos responsáveis e usuários dos serviços de telefonia comunicar à DISG/COIN/CGRL/SPOA qualquer irregularidade de que tenha conhecimento em relação ao uso dos serviços objeto desta Portaria.

Art. 35. O uso dos serviços de telefonia em desacordo com o disposto nesta Portaria ensejará apuração de responsabilidade, nos termos da legislação vigente.


Art. 36. As dúvidas que surgirem no cumprimento da presente Portaria serão dirimidas pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, aplicando-se, no que couber, os dispositivos legais existentes.

Art. 37. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno deste Ministério.

Art. 38. Revoga-se a Portaria-SEXEC n.º 1, de 11 de fevereiro de 2004.

LUIZ ANTONIO RODRIGUES ELIAS

**ANEXO I**

	<p align="center"><b>MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA</b>  <b>Secretaria-Executiva</b>  <b>Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração</b>  <b>Coordenação-Geral de Recursos Logísticos</b>  <b>Coordenação de Infra-Estrutura</b>  <b>Divisão de Serviços Gerais</b></p>
---	--

**Anexo I LISTA DE LIGAÇÕES PARTICULARES**

<b>1. Informações Gerais</b>		
1.1 - Unidade Usuária:	1.2 - Nome do(a) Usuário:	
1.3 - CPF:	1.4 - Sala	1.5 - Ramal ou Celular originador:
<b>2. Descrição das Ligações</b>		
2.1 - Telefone chamado	2.2 - Localidade	2.3 - Valor



**ATOS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 80, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008**

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso X, do art. 1º, da Portaria nº 166, de 16 de abril de 2003 e tendo em vista o disposto no Parágrafo Único, do art. 145, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo previsto no art. 3º da Portaria SPOA nº 73, de 14 de agosto de 2008, publicada no Boletim de Serviço/MCT nº 15, de 15 de agosto de 2008.

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

ROBERTO ANDRADE

**PORTARIA Nº 81, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008**

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso X, do art. 1º, da Portaria nº 166, de 16 de abril de 2003 e tendo em vista o disposto no Parágrafo Único, do art. 145, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo previsto no art. 3º da Portaria SPOA nº 68, de 04 de agosto de 2008, publicada no Boletim de Serviço/MCT nº 15, de 15 de agosto de 2008.

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

ROBERTO ANDRADE

ATOS DA SUBSECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS UNIDADES  
DE PESQUISA

## TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo Nº 01200.006993/2001-29

Contrato de Gestão

Registro MCT Nº 03.0002.00/2002

Considerando as informações expressas na Nota Técnica nº 16/2008-CGOS/SCUP, de 15 de agosto de 2008, ficam incluídos no 1º. Termo de Apostilamento, datado de 27 de novembro de 2007, às fls.1.854 do processo em epígrafe, publicado no Boletim de Serviço/MCT nº 22 de 30 de novembro de 2007, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

Anexo I – Plano de Ação, Orçamento Estimativo e Prazos

Anexo II – Quadro de Metas/Plano para 2007

Anexo III – Cronograma de Desembolso

Brasília, 29 de agosto de 2008.

MARIA CRISTINA DE LIMA PEREZ MARÇAL

Coordenadora-Geral de Supervisão e Acompanhamento das Organizações Sociais

## ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

REFERÊNCIA : Processo nº 01200.003347/2008-86

INTERESSADA : **CÁTIA MARIA MAGNANI**

ASSUNTO : Abono de permanência

De acordo.

Autorizo o abono de permanência à servidora CÁTIA MARIA MAGNANI , matrícula SIAPE n.º 0672685, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Ciência e Tecnologia, Classe Assistente 3, Padrão III, lotada no Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas, deste Ministério, a contar de 22 de fevereiro de 2008, de acordo com o disposto no § 5º, do art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

CGRH, 12 de setembro de 2008

SÉRGIO VIDAL CHAMON



REFERÊNCIA : Processo n° 01340.000601/2008-90

INTERESSADO : **ADEMIR JORGE**

ASSUNTO : Abono de permanência

De acordo.

Autorizo o abono de permanência ao servidor ADEMIR JORGE, matrícula SIAPE n.º 0665254, ocupante do cargo efetivo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Sênior, Padrão III, lotado no Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, deste Ministério, a contar de 18 de agosto de 2008, de acordo com o disposto no § 5º, do art. 2º da Emenda Constitucional n° 41, de 19 de dezembro de 2003.

CGRH, 12 de setembro de 2008

SÉRGIO VIDAL CHAMON

REFERÊNCIA : Processo n 01200.003460/2008-61

INTERESSADO : **PAULO CEZAR PINTO CARVALHO**

ASSUNTO : Abono de permanência

De acordo.

Autorizo o abono de permanência ao servidor PAULO CEZAR PINTO CARVALHO, matrícula SIAPE n.º 0672180, ocupante do cargo efetivo de Pesquisador, Classe Associado, Padrão III, lotado na Associação Instituto Nacional de Matemática Pura e Aplicada, deste Ministério, a contar de 26 de outubro de 2006, de acordo com o disposto no § 5º, do art. 2º da Emenda Constitucional n° 41, de 19 de dezembro de 2003.

CGRH, 11 de setembro de 2008

SÉRGIO VIDAL CHAMON

REFERÊNCIA : Processo no 01200.003432/2008-44

INTERESSADA : **CÁSSIA MARIA RUTH MATTOS PESSANHA**

ASSUNTO : Abono de permanência

De acordo.

Autorizo o abono de permanência à servidora CÁSSIA MARIA RUTH MATTOS PESSANHA, matrícula SIAPE n.º 0673503, ocupante do cargo efetivo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Sênior, Padrão III, lotada no Museu de Astronomia e Ciências Afins, deste Ministério, a contar de 25 de agosto de 2008, de acordo com o disposto no § 5º, do art. 2º da Emenda Constitucional n° 41, de 19 de dezembro de 2003.

CGRH, de 10 de setembro de 2008

SÉRGIO VIDAL CHAMON

**ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**FÉRIAS – SETEMBRO**

**ATIVOS**

NOME	EXERC	PERÍODO			
DOMINGOS SAVIO DE VASCONCELOS	2008	2º )	8/9/2008	a	17/9/2008
FRANCISCA EULINA DE AMORIM GURGEL BATISTA	2008	3º )	17/9/2008	à	26/9/2008
JOAO BOSCO DE CARVALHO LIMA FREITAS	2008	3º )	10/9/2008	à	19/9/2008
JOSE FERREIRA NEVES	2008	1º )	8/9/2008	à	27/9/2008
LIANA MACEDO DE OLIVEIRA	2008	2º )	8/9/2008	a	17/9/2008

**REQUISITADOS**

NOME	EXERC	PERÍODO			
1. CLEBIA SOUSA DE FARIAS MARTINS	2007	1º )	8/9/2008	à	27/9/2008
2. DARLY HENRIQUES DA SILVA	2008	2º )	15/9/2008	a	29/9/2008
3. KELSON VIEIRA SENRA	2007	1º )	25/9/2008	à	9/10/2008
4. MARILIA GIOVANETTI DE ALBUQUERQUE	2008	1º )	22/9/2008	à	1/10/2008
5. SADRAQUE VIEIRA DO AMARAL	2008	3º )	8/9/2008	à	17/9/2008
6. SERGIO LUIZ DOSCHER DA FONSECA	2008	3º )	24/9/2008	à	3/10/2008

**SEM VÍNCULO**

NOME	EXERC	PERÍODO			
ELIANA KARLA GOMES DE OLIVEIRA LIMA	2008	1º )	1/9/2008	à	20/9/2008
LUIZ ANTONIO BARRETO DE CASTRO	2008	2º )	10/9/2008	a	19/9/2008

**EXERCÍCIO DESCENTRALIZADO**

NOME	EXERC	PERÍODO			
CARLOS FREIRE LONGATO	2008	2º )	29/9/2008	a	8/10/2008
LEILA DE MORAIS	2008	1º )	8/9/2008	à	22/9/2008
PIETRO DE OLIVEIRA COSTA	2008	2º )	15/9/2008	a	24/9/2008

**CONTRATO TEMPORÁRIO**

NOME	EXERC	PERÍODO			
ANDREA CARLA RIGHETTI	2008	1º )	15/9/2008	à	4/10/2008
CLAUDIA MARIA LOPES VALENTIM TANIGUCHI	2008	3º )	22/9/2008	à	1/10/2008
GLORIA BEATRIZ NOGUEIRA DA GAMA FONSECA	2008	1º )	30/9/2008	à	29/10/2008
JOSE LUIS ALCKMIN DE BARROS	2008	1º )	8/9/2008	à	22/9/2008
PAULO EDUARDO ROCHA PINTO	2008	2º )	1/9/2008	a	15/9/2008

**REPROGRAMAÇÃO**

NOME	EXERC	PERÍODO			
SERGIO ANTONIO FRAZAO ARAUJO	2008	1º )	29/09/2008	a	10/10/2008
ANDREA DE CASTRO BICALHO	2008	1º )	30/09/2008	a	08/10/2008

INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS

NOME	EXERC	INTERROMPER A PARTIR DE	REPROGRAMAÇÃO		
LEILA DE MORAIS	2008	09/09/2008	03/11/2008	a	16/11/2008
JOSE LUIS ALCKMIN DE BARROS	2008	11/09/2008	12/12/2008	a	23/12/2008

LICENÇAS:

NOME	PERÍODO	Nº DE DIAS	FUNDAMENTOS
ANDREA DE CASTRO BICALHO	9.09.08	1	art. 202 da Lei nº 8.112/90
CAIO LIVIO DE SOUZA ARAUJO	18 a 22.08.08	5	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
CLAUDIA SILVIA DE OLIVEIRA DE ARAUJO	8 e 9.09.08	2	art. 202 da Lei nº 8.112/90
LUCI ROSANE ANDRE SILVA RIBEIRO	10.04 a 8.07.08	90	art. 204 da Lei nº 8.112/90
	9.07 a 4.09.08	58	art. 204 da Lei nº 8.112/90
LUIZ ANTONIO BARRETO DE CASTRO	25.08 a 8.09.08	15	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
MIRES DALVA SOARES DE SOUSA	21 e 22.08.08	2	art. 202 da Lei nº 8.112/90
RENATO BAUMGRATZ VIOTTI	18 a 22.08.08	5	art. 202 da Lei nº 8.112/90
ROSARIA APARECIDA DE SOUZA	14 a 23.08.08	10	art. 202 da Lei nº 8.112/90
SILVIO CARLOS PAVANI	21.08.08	1	§ 3º art. 60 da Lei nº 8.213/91
SONIA REGINA MUDROVITSCH DE BITTENCOURT	4 .08 a 2.09.08	30	art. 202 da Lei nº 8.112/90

CONCESSÕES:

NOME	PERÍODO	Nº DE DIAS	FUNDAMENTOS
JOSE COSMO DE SOUSA RODRIGUES	13.08.08	1	art. 97, inciso I , da Lei nº 8.112/90
JOSÉ MARIA BARBOZA DUARTE	10.09.08	1	art. 97, inciso I , da Lei nº 8.112/90
MARIA DE FÁTIMA DA SILVA	22.08.08	1	art. 97, inciso I , da Lei nº 8.112/90
MYRNA DAS DORES VASQUEZ	9 a 16.09.08	8	art. 97, inciso III alínea “b” da Lei nº 8.112/90
TELMA SANTOS SIMPLICIO DA SILVA	29.07 a 5.08.08	8	art. 97, inciso III alínea “b” da Lei nº 8.112/90

SÉRGIO VIDAL CHAMON

RETIFICAÇÃO

No informe, publicado no Boletim de Serviço nº 15, de 15 de agosto de 2008, página nº 14, referente à férias. Onde se lê: FÉRIAS - JULHO, Leia-se: FÉRIAS - AGOSTO.

## DIÁRIAS

## ASCOF

SPD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
142	Edna Teruko Kimura	Participar em reunião da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Câncer. CGH/SDU/CGH	18/08
145	Luiz Henrique Gebrim	Participar em reunião da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Câncer. CGH/SDU/CGH	18/08
146	Maria Aparecida Nagai	Participar em reunião da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Câncer. CGH/SDU/CGH	18/08
147	Miriam Hatsue Honda Federico	Participar em reunião da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Câncer. CGH/BSB/CGH	18/08
149	Roger Chammas	Participar em reunião da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Câncer. CGH/SDU/CGH	18/08
150	Ronaldo de Albuquerque Ribeiro	Participar em reunião da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Câncer. FOR/GIG/FOR	18/08
152	Sergio Verjoski Almeida	Participar em reunião da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Câncer. CGH/SDU/CGH	18/08

## ASCOF - Colaboradores Eventuais

SPD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERÍODO
143	Fernando Augusto Soares	Participar em reunião da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Câncer. CGH/SDU/CGH	18/08
144	Luisa Lina Villa	Participar em reunião da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Câncer. CGH/SDU/CGH	18/08
151	Sandro José de Souza	Participar em reunião da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Câncer. CGH/SDU/CGH	18/08
154	Sérgio Ferreira Juaçaba	Participar em reunião da Rede Brasileira de Pesquisa sobre Câncer. FOR/GIG/FOR	18/08

## ARTIGO

## AMIZADE X TRABALHO

Por Carla Bruzzi •

Um ambiente de trabalho onde a amizade é cultivada por todos, além de ser mais agradável, também pode alavancar a satisfação profissional. No entanto, para não colocar em risco nem o emprego, nem a amizade, algumas precauções são fundamentais.

Trabalhar num ambiente em que se possa cultivar a amizade de colegas e superiores com certeza é uma grande conquista. Mas a dúvida que cerca vários profissionais é a de como tomar as devidas precauções para não confundir a liberdade conquistada com falta de limites e, com isso, acabar colocando em risco tanto o emprego quanto a amizade. "A amizade pode ser uma ótima aliada do bom desempenho. Desde que não atrapalhe o desenvolvimento das tarefas e não se torne alvo de comentários entre os colegas", explica Dra Ângela Miceli, psicóloga de Recursos Humanos.

Conversar, bater papo e conviver em harmonia com os superiores é a melhor coisa do mundo para qualquer um. Mas é necessário pensar nos dois lados da moeda antes de achar que, por isso, você adquiriu o direito de pedir favores como sair mais cedo, faltar um dia e dedicar metade do horário de trabalho tratando de assuntos pessoais. Assim aconteceu com Victor Freire, de 29 anos, gerente de vendas. Ele conta que sempre manteve um bom relacionamento com sua funcionária, mas, ao contrário do que esperava, colheu péssimos resultados após um período de poucos meses. "Ela começou a confundir as coisas e passava o dia inteiro falando no telefone ou na internet com amigos, parentes e jogando conversa fora. Tentei conversar, mas nada adiantou. Ela disfarçava e achava que eu não percebia, até que chegamos às últimas conseqüências, quando ainda assim conversei e expliquei que não poderíamos trabalhar juntos", desabafa Victor.

O diálogo franco é o melhor remédio para desfazer mal entendidos. "Quando algo incomoda, a melhor postura que uma das partes envolvidas pode tomar é buscar pelo diálogo. Todo ser humano gosta de conversar, mas tem medo de ser sincero", explica a psicóloga Ângela Miceli. "Um verdadeiro líder não impõe. Ele faz reuniões e capta o que seus profissionais estão querendo. Ele debate, troca idéias", acrescenta.

No entanto, para algumas pessoas, o convívio no ambiente de trabalho pode ser estritamente profissional. A analista de sistemas Aline Barros, 24 anos, é uma das que preferem agir desta forma. "Depois de ficar contando sobre minha vida pessoal, via que sempre me arrependia e não me sentia à vontade. Por isso, atualmente mantenho distância e minha relação com todos é somente profissional", afirma Aline. De acordo com Dra Ângela, isso é bastante possível, já que algumas pessoas realmente não gostam de brincadeiras. "Se o profissional não der liberdade e tiver uma postura séria ninguém vai tentar fazer ou falar o que ele não permite", completa.

Mas se a amizade tomou novos rumos e rompeu o âmbito profissional, o ideal é esquecer os assuntos de trabalho. Nada de conversar sobre colegas, reclamar ou fazer comentários... Aumento então, nem pensar! Esses são assuntos que devem ser resolvidos profissionalmente. Do lado de fora, todos são pessoas comuns, que devem apenas trocar idéias e se divertir.

Uma boa dose de jogo de cintura e respeito são ingredientes fundamentais para resultados eficientes. "O bom profissional utiliza o bom senso e não deixa que o comprometimento profissional se confunda com o emocional", conclui Dra Ângela.

Disponível em: [http://www.bolsademulher.com/mulherinvest/materia/amizade\\_x\\_trabalho/2765/1](http://www.bolsademulher.com/mulherinvest/materia/amizade_x_trabalho/2765/1).  
Último acesso em 15/09/2008



**Ministério da Ciência e Tecnologia**  
**Secretaria-Executiva**

**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Gestão e Inovação**  
**Serviço de Protocolo Geral**