

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO



MINISTÉRIO  
DA  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA

BOLETIM  
DE  
SERVIÇO

Nº 017, DE 16 DE SETEMBRO DE 1996

MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

José Israel Vargas

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Lindolpho de Carvalho Dias

SECRETÁRIOS

Ubirajara Pereira de Brito	-	SECAV
Caspar Erich Stemmer	-	SEDEC
Cláudio Luiz Froes Raeder	-	SETEC
Ivan Moura Campos	-	SEPIN
Ary Braga Pacheco	-	CISSET
Fábio Guilherme Vogel	-	CONJUR

SUBSECRETÁRIOS

Antonio Maria Amazonas Mac Dowel	-	SSPO
Paulo de Queiroz Rocha Pinto	-	SSAA

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Esplanada dos Ministérios, Bloco E

70067-900 - Brasília - DF

Fone: (061) 317 7500

Telex: 61 2212

61 2858

Fax: (061) 317 7771

ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO:

*Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SSAA  
Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGRL  
Divisão de Comunicações Administrativas - DCA  
Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala 566  
70067-900 - Brasília - DF  
Fone: (061) 317 7706  
Fax: (061) 317 7771*

**SUMÁRIO**

***Diárias .....03 a 07***

***Atos do Gabinete do Ministro.. ..... 07 a 13***

***Atos da Subsecretaria de Assuntos Administrativos .....13 a 13***

***Atos da Coordenação Geral de Recursos Humanos..... ...14 a 16***

ÓRGÃO	Nº PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DIÁRIAS	VALOR (R\$)
SEC.EX	1117	LINDOLPHO DE CARVALHO DIAS	PARTICIPAR DE REUNIÃO DA COMASSE EM CAMPINAS	BSB/SÃO/CPQ/BSB	28 A 29/08	1,5	222,44
ASSE	1126	IVANCIR G. R. CASTRO FILHO	ASSESSORAR O SR. MINISTRO NAS REUNIÕES DA ACADEMIA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS E NA FINEP	BSB/RIO/BSB	28 A 29/08	1,5	321,91
	1131	IVANCIR G. R. CASTRO FILHO	ASSESSORAR O SR. MINISTRO DURANTE SUA VISITA OFICIAL EM PORTO ALEGRE	BSB/POA/BSB	04/09	0,5	143,96
	1116	AFONSO DE LIGUORI PESSOA LIMA	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMASSE EM SÃO PAULO	BSB/SÃO/BSB	28 A 30/08	2,5	426,11
	1116	CARLOS ANTONIO LOPES PEREIRA	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMASSE EM SÃO PAULO	BSB/SÃO/BSB	28 A 30/08	2,5	426,11
	1114	RUBEM BARRETO RIBEIRO	REUNIÃO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PRONEX NA FINEP, EM SÃO PAULO	BSB/SÃO/BSB	27 A 28/08	1,5	277,66
	1177	RUBEM BARRETO RIBEIRO	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PRONEX NO RIO DE JANEIRO	BSB/RIO/BSB	08 A 09/09	1,5	277,66
	1124	MARISE FONSECA E SILVA	TRABALHAR NO STAND DO MCT NA I RODA DE OPORTUNIDADES DE NEGÓCIOS EM GOIÂNIA	BSB/GYN/BSB	28 A 30/08	2,5	292,06
CONV.	1171	ADALBERTO VASQUEZ	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PRONEX NA FINEP, EM SÃO PAULO	POA/RIO/POA	08 A 09/09	1,5	240,63
CONV.	1170	ALCIDES NÓBREGA SIAL	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PRONEX NA FINEP NO RIO DE JANEIRO	REC/RIO/REC	08 A 09/09	1,5	240,63
CONV.	1168	ANTONIO CEHELLI DE M. PAIVA	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PRONEX NA FINEP NO RIO DE JANEIRO	SÃO/RIO/SÃO	09/09	0,5	116,83
CONV.	1121	CLÁUDIO LUCCHESI LEONARDO	CONVIDADO DO SR. SECRETÁRIO EXECUTIVO PARTICIPAR DA REUNIÃO DO GT INTERMINISTERIAL NO CEPESC/SAE-PR	CPQ/BSB/CPQ	28/08	0,5	120,27
CONV.	1136	CLÁUDIO LUCCHESI LEONARDO	PARTICIPAR DA CONFERÊNCIA WARCON, NA QUALIDADE DE MEMBRO DO GT INTERMINISTERIAL EM WASHINGTON	SÃO/JFK/LAD/JFK/SÃO	03 A 09/09	7,0	1.890,26
CONV.	1173	EVANDO MIRRA PAULA E SILVA	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PRONEX NA FINEP NO RIO DE JANEIRO	BHZ/RIO/BHZ	09/09	0,5	116,83
CONV.	1174	JOÃO LÚCIO DE AZEVEDO	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PRONEX NA FINEP NO RIO DE JANEIRO	SÃO/RIO/SÃO	09/09	0,5	116,83
CONV.	1176	JOSÉ FERNANDO PEREZ	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PRONEX NA FINEP NO RIO DE JANEIRO	SÃO/RIO/SÃO	09/09	0,5	116,83
CONV.	1026	MARCELLO DAMY DE SOUZA SANTOS	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO TÉCNICA DA ORDEM NACIONAL DO MÉRITO CIENTÍFICO NA SEDE DA ABC/RJ	SÃO/RIO/SÃO	12 A 13/08	1,5	240,63
CONV.	1172	RENATO CARLSON	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PRONEX NA FINEP NO RIO DE JANEIRO	FLN/RIO/FLN	08 A 09/09	1,5	240,63
CONV.	1169	ROQUE BARROS LARAIA	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PRONEX NA FINEP NO RIO DE JANEIRO	BSB/RIO/BSB	09/09	0,5	116,83
CONJUR	1148	AILTON CARVALHO FREITAS	PRESIDIR DUAS COMISSÕES DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NO INPA	BSB/MAO/BSB	02 A 07/09	6,5	916,78
	1192	AILTON CARVALHO FREITAS	PARTICIPAR DA COMDEX-96 EM SÃO PAULO	BSB/SÃO/BSB	12 A 13/09	1,5	277,66
SECAV	1162	UBIRAJARA PEREIRA DE BRITO	ACOMPANHAR O SR. MINISTRO EM REUNIÃO NA UFRGS PARA SOLENIDADE DE INAUGURAÇÃO DE LABORATÓRIOS	BSB/POA/BSB	04/09	0,5	143,96
	1166	ADOLPHO WANDERELEY DA FONSECA ANCIÃES	PARTICIPAR DA REUNIÃO NO IE/UFRJ NO RIO DE JANEIRO E NA ANPEI EM SÃO PAULO	BSB/RIO/SÃO/BSB	09 A 10/09	1,5	332,64
	1187	JOSÉ DE ANCHIETA MOURA FÉ	PARTICIPAR DE REUNIÃO TÉCNICA SOBRE LEGISLAÇÃO NACIONAL E ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS EM RECIFE	BSB/REC/BSB	11 A 14/09	3,5	674,66
	1108	HÉLIO GUEDES DE CAMPOS BARROS	PARTICIPAR DE REUNIÃO NA FINEP PARA TRATAR DE ASSUNTOS CCT	BSB/RIO/BSB	26 A 27/08	1,5	240,63

ÓRGÃO	Nº PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DIÁRIAS	VALOR (R\$)
SETEC	1132	MARTA NÓBREGA MARTINEZ	PARTICIPAR NO HEMOPE DE REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROHEMO	BSB/REC/BSB	29 A 31/08	2,5	364,23
	1106	MARYLIN PEIXOTO DA SILVA NOGUEIRA	ACOMPANHAR O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO NA REUNIÃO COM O PRESIDENTE DO INPI	BSB/RIO/BSB	26/08	0,5	116,83
	1113	ROBERTO TEIXEIRA DE CARVALHO	VISITA DO GRUPO TÉCNICO DA SUPRAMA, A EMPRESA OPTO ELETRÔNICA S/A	BSB/RAOSÃO/BSB	27 A 28/08	1,5	164,62
	1144	ROBERTO TEIXEIRA DE CARVALHO	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA RECYT-MERCOSUL	BSB/CWB/BSB	04 A 05/09	1,5	230,21
	1168	ROBERTO TEIXEIRA DE CARVALHO	(COMPLEMENTAÇÃO DA PCD Nº 1144/96)	BSB/CWB/BSB	03/09	1,0	123,70
CONV.	1145	CARLOS EDUARDO F. DA SILVEIRA	PARTICIPAR DA REUNIÃO DAS SUBCOMISSÕES DO PACTI	SÃO/BSB/SÃO	04/09	0,5	120,27
CONV.	1146	GIANNA CARDOSO SAGÁZIO	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DO PACTI	BHZ/BSB/BHZ	04/09	0,5	120,27
CONV.	1128	GUILHERME ARY PLONSKI	APRESENTAR PROJETO DO PQTEC NA REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DO PACTI	SÃO/BSB/SÃO	04/09	0,5	120,27
CONV.	1034	PAULO AFONSO SCHMIDT	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO PEGQ	CWB/BSB/CWB	14 A 16/08	2,5	381,41
SEPIN	1186	IVAN MOURA CAMPOS	PARTICIPAR DA COMDEX/SUCESU-SP CONGRESSO E EXPOSIÇÃO EM SÃO PAULO	BSB/SÃO/BSB	08 A 13/09	5,5	1.033,70
	1186	IVAN MOURA CAMPOS	PARTICIPAR DA APRESENTAÇÃO AO PRESIDENTE DO BANCO MUNDIAL SOBRE "IMPACT OF INFORMATION DEVELOPMENTE"	BSB/SÃO/NEW/WAS/NEW/SÃO	14 A 18/09	5,0	1.684,66
	1067	ROBERTO PINTO MARTINS	PARTICIPAR DA DELEGAÇÃO BRASILEIRA PARA TRATAR DA REALIZAÇÃO DE ACORDO ENTRE O GOV. BRASILEIRO E O DA MALÁSIA	BSB/SÃO/JNB/KUL/NRT/LAX/SÃO/BSB	16 A 28/08	13,0	3.702,30
	1118	VICENTE LANDIM MACEDO FILHO	REPRESENTAR O SECRETÁRIO DA SEPIN NA ENTREGA DOS PRÊMIOS DA EMPRESA DO ANO	BSB/SPO/BSB	27 A 28/08	1,5	277,66
	1088	HENRIQUE DE OLIVEIRA MIGUEL	REUNIÃO NA EMPRESA THOMAS DE LARUE PARA DEFINIÇÃO DO PPB	BSB/SÃO/BSB	22 A 23/08	1,5	277,66
	1089	FERNANDO CÉZAR RIBEIRO	REUNIÃO NA EMPRESA THOMAS DE LARUE PARA DEFINIÇÃO DE PPB PARA DISPENSADOR DE CÉLULAS	BSB/SÃO/BSB	22 A 23/08	1,5	240,63
CIBET	040	MARIA ZULENE FARIAS TMBÓ	PROMOVER REUNIÕES DE TRABALHO NA FINEP SOBRE O DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS DA AUDITORIA OPERACIONAL	BSB/RIO/BSB	09 A 11/09	2,5	426,07
	042	ANTONIO GOMES FERREIRA	(PRORROGAÇÃO DA PCD Nº 039/96)	BSB/RIO/BSB	17 A 20/09	4,0	494,76
	041	DAGMAR ANJOS DE OLIVEIRA ROCHA	REALIZAR TREINAMENTO SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS NA DFC/PA	BSB/BEL/BSB	08 A 12/09	4,5	611,67
	043	EMÍLIO FREITAS TERRAZA	(PRORROGAÇÃO DA PCD Nº 039/96)	BSB/RIO/BSB	17 A 20/09	4,0	494,76
SSPO	1109	ANTONIO MARIA AMAZONAS MAC DOWELL	ASSESSORAR O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MCT NA REUNIÃO DO PRONEX PARTICIPAR REUNIÃO CONS. DIRETOR DA FUNDAJ	BSB/SÃO/REC/BSB	27 A 30/08	3,5	629,63
	1163	ANTONIO MARIA AMAZONAS MAC DOWELL	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DO PRONEX A SER REALIZADA NA FINEP/RJ	BSB/RIO/BSB	09/09	0,5	129,20
	1147	ANTONIO CRESCÊNCIO DE MORAIS	PARTICIPAR DE COMISSÕES DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NO INPA	BSB/MAO/BSB	02 A 07/09	5,5	916,78
	1149	CÉSAR AUGUSTO RODRIGUES DO CARMO	REUNIÃO COM TÉCNICOS DO INPA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE REGIMENTO INTERNO DO ÓRGÃO	BSB/MAO/BSB	02 A 04/09	2,5	381,41
CONV.	1160	LUCIANO JOSÉ MINETTE	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRAS DE C&T	MAO/BSB/MAO	02 A 04/09	2,5	381,41
CONV.	1169	WALDEMAR FERREIRA FILHO CÂNDIDO	PARTICIPAR DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRAS DE C&T	MAO/BSB/MAO	02 A 04/09	2,5	381,41

ÓRGÃO	nº PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DIÁRIAS	VALOR (R\$)
SSAA	1180	LUIZ RODRIGUES DE SOUSA	PARTICIPAR DE REUNIÃO ADMINISTRATIVA NO INPE EM NATAL	BSB/NAT/BSB	12 A 14/09	2,5	406,48
	1143	IVANOVITCH RIBEIRO COSTA	PARTICIPAR DE COMISSÃO DE INQUÉRITO A SER REALIZADA NO INPA	BSB/MAO/BSB	02 A 07/09	5,5	773,12
	1123	LUCRÉCIA IMACULADA C. PEREIRA	PARTICIPAR DE REUNIÃO COM A ÁREA DE TREINAMENTO PARA INTERAR COM O PROG. DE EDUCAÇÃO BÁSICA NO INPE/SJC	BSB/SÃO/BSB	01 A 04/09	3,5	487,93
ASPE	553	ALBA VALÉRIA PACHECO	PARTICIPAR DE REUNIÃO COM O AGENTE FINANCEIRO DO PADCT SOBRE IMPORTAÇÃO-FINEPIRIO	BSB/RIO/BSB	11 A 14/09	3,5	574,66
CONV.	637	ANTONIO DE SOUZA TEIXEIRA JUNIOR	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE INSTRUMENTAÇÃO-SINST	SJK/UDI/SJK	08 A 11/09	3,5	416,76
CONV.	552	ANTONIO GOMES DE MATTOS NETO	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE QUÍMICA E ENGENHARIA QUÍMICA-QEQ	SSA/BSB/SSA	11 A 13/09	2,5	381,41
CONV.	551	ARIOVALDO BOLZAN	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE QUÍMICA E ENGENHARIA QUÍMICA-QEQ	FLN/BSB/FLN	11 A 13/09	2,5	381,41
CONV.	619	ARLINDO PHILIPPI JR.	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS-CIAMB	SÃO/RIO/SÃO	04 A 06/09	2,5	364,23
CONV.	536	ARMANDO ALBERTAZZI GONÇALVES JUNIOR	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE INSTRUMENTAÇÃO-SINST	FLN/UDI/FLN	08 A 11/09	3,5	416,76
CONV.	620	CARLOS MAURÍCIO DE FIGUEIREDO ANTUNES	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS-CIAMB	BHZ/RIO/BHZ	04 A 06/09	2,5	364,23
CONV.	618	CARLOS RODRIGUES NETO	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS-CIAMB	BSB/RIO/BSB	04 A 06/09	2,5	364,23
CONV.	640	CÍCERO LÍVIO OMEGNA DE SOUZA FILHO	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE INSTRUMENTAÇÃO-SINST	CPQ/UDI/CPQ	08 A 11/09	3,5	416,76
CONV.	531	CLOTILDE PAIÃO CORREIA DE SOUSA	FECHAMENTO DO DOCUMENTO BÁSICO DO SUBPROGRAMA DE NOVOS MATERIAIS-SNM	BSB/SÃO/BSB	08 A 09/09	1,5	240,53
CONV.	644	DAVID TABAK	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE QUÍMICA E ENGENHARIA QUÍMICA-QEQ	RIO/BSB/RIO	12 A 13/09	1,5	250,84
CONV.	621	FLÁVIO GIOVANETTI DE ALBUQUERQUE	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS-CIAMB	BSB/RIO/BSB	04 A 06/09	2,5	364,23
CONV.	638	HANS PETER HENRIK GRIENEISEN	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE INSTRUMENTAÇÃO-SINST	POA/UDI/POA	08 A 11/09	3,5	416,76
CONV.	646	HELOÍZA HELENA RIBEIRO SCHOR	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE QUÍMICA E ENGENHARIA QUÍMICA-QEQ	BHZ/BSB/BHZ	11 A 13/09	2,5	381,41
CONV.	632	JAMIL DUAILIBI FILHO	FECHAMENTO DO DOCUMENTO BÁSICO DO SUBPROGRAMA DE NOVOS MATERIAIS-SNM	RIO/SÃO/RIO	09/09	0,5	116,83
CONV.	648	JOÃO PEDRO ZIMMERMANN	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE QUÍMICA E ENGENHARIA QUÍMICA-QEQ	CPQ/BSB/CPQ	12 A 13/09	1,5	250,84
CONV.	649	JORGE MANUEL RODRIGUES FAZENDA	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE QUÍMICA E ENGENHARIA QUÍMICA-QEQ	SÃO/BSB/SÃO	12 A 13/09	1,5	250,84
CONV.	633	JOSÉ EDUARDO CASSIOLATO	REUNIÃO COM A MISSÃO DO BANCO MUNDIAL E O MCT, REFERENTE O PADCT-III	RIO/BSB/FOR	04 A 06/09	2,5	381,41
CONV.	642	JOSÉ ROBERTO CÉSAR COIMBRA	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE INSTRUMENTAÇÃO-SINST	SJK/UDI/SJK	08 A 11/09	3,5	416,76
CONV.	636	LUIZ FERNANDO SOARES DE ASSIS	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS-CIAMB	BHZ/RIO/BHZ	06 A 06/09	1,5	240,53
CONV.	647	MAURY SADDY	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE QUÍMICA E ENGENHARIA QUÍMICA-QEQ	RIO/BSB/RIO	12 A 13/09	1,5	250,84
CONV.	639	MIGUEL JOÃO BORGES FILHO	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE INSTRUMENTAÇÃO-SINST	RIO/UDI/RIO	08 A 11/09	3,5	416,76

ÓRGÃO	nº PCD	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DIÁRIAS	VALOR (R\$)
CONV.	630	PAULO EDUARDO ARTAXO NETTO	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS-CIAMB	SÃO/RIO/SÃO	04 A 06/09	2,5	364,23
CONV.	660	PAULO SÉRGIO SANTOS	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE QUÍMICA E ENGENHARIA QUÍMICA-QEQ	SÃO/BSB/SÃO	12 A 13/09	1,5	260,84
CONV.	646	ROBERTO FERNANDO DE SOUZA FREITAS	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE QUÍMICA E ENGENHARIA QUÍMICA-QEQ	BHZ/BSB/BHZ	11 A 13/09	2,5	381,41
CONV.	643	RUBENS GALLINA	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE INSTRUMENTAÇÃO-SINST	BSB/UDI/BSB	08 A 11/09	3,5	416,76
CONV.	641	SAIDE JORGE CALIL	PARTICIPAR DE REUNIÃO DO GRUPO TÉCNICO DO SUBPROGRAMA DE INSTRUMENTAÇÃO-SINST	CPQ/UDI/CPQ	09 A 11/09	2,5	312,68

ATOS DO GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 345 DE 30 DE AGOSTO DE 1996.

O Secretário-Executivo do Ministério da Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições, e considerando as disposições dos arts. 19 e 20 da Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, e da Resolução CPC nº 3, de 20 de dezembro de 1994, resolve:

Art. 1º Estabelecer, mediante proposta da Comissão para Implementação do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia, os critérios para progressão funcional dos servidores lotados neste Ministério, conforme disposto nesta Portaria.

Art. 2º A progressão funcional decorrerá, exclusivamente, em função do desempenho dos servidores, tendo como base avaliação ocorrida no período de 1º de julho a 30 de junho de cada exercício.

Parágrafo Único - Poderão ser promovidos os servidores que obtiverem, no mínimo, 30 pontos na avaliação verificada no respectivo período.

Art. 3º A avaliação de desempenho deverá ocorrer durante o mês de junho de cada ano, a cargo da Comissão Interna do Órgão respectivo, para esse fim constituída, conforme prevê a legislação.

Art. 4º O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do cargo em decorrência de:

- I - licença ou afastamento com perda de remuneração;
- II - suspensão disciplinar ou afastamento preventivo;
- III - prisão decorrente de decisão judicial;
- IV - viagem ao exterior, sem ônus para a administração, salvo em gozo de férias ou licença para tratamento de saúde; e
- V - prestação de serviços a organismos internacionais.

§ 1º - Consideram-se períodos, para efeito deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem.

§ 2º - Será restabelecida a contagem do interstício, com efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor, para o cumprimento de suspensão disciplinar ou afastamento preventivo, nos casos em que ficar apurada a improcedência de penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de repreensão.

Art. 5º Nos casos de nomeação ou remoção de servidor, realizada a pedido, o interstício será contado a partir do primeiro dia do mês de julho, após a entrada em exercício, sendo avaliado pelo órgão onde prestou serviço por maior tempo no período do interstício.

**CONTINUAÇÃO**

Art. 6º Na hipótese de remoção "ex-officio" ou de redistribuição, o servidor levará para o outro Órgão o período de interstício já computado.

Art. 7º A progressão funcional dar-se-á mediante ato do Subsecretário de Assuntos Administrativos, no âmbito da Administração Central do Ministério, e do Diretor, quando se tratar de Instituto, devendo ser publicado em Boletim Interno, até o último dia do mês de julho.

Art. 8º Ficam aprovados os instrumentos de avaliação de desempenho, conforme Anexos 1, 2, 3 e 4 a esta Portaria.

Art. 9º Os efeitos financeiros da progressão funcional vigoram a partir de 1º de agosto de cada ano.

Art. 10 Os casos omissos e as dúvidas que possam surgir serão dirimidos pela Comissão para Implementação do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 Revogam-se as disposições em contrário.

LINDOLPHO DE CARVALHO DIAS

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO**

**NOME DO SERVIDOR** : \_\_\_\_\_  
**CARGO** : \_\_\_\_\_  
**UNIDADE DE LOTAÇÃO** : \_\_\_\_\_  
**PERÍODO DE AVALIAÇÃO** : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATA	OCORRÊNCIAS/OBSERVAÇÕES	
<b>ASSIN. AVALIADOR (Chefia imediata)</b>	<b>DATA</b>	<b>CARIMBO</b>
	/ /	
<b>ASSIN. AVALIADO</b>	<b>DATA</b>	<b>DE ACORDO</b>
	/ /	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

CONTINUAÇÃO

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME DO SERVIDOR : \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_

UNIDADE DE LOTAÇÃO : \_\_\_\_\_

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FATORES DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO			
	EXCELENTE (10 PONTOS)	BOM (5 a 9 PONTOS)	REGULAR (1 a 4 PONTOS)	INSUFICIENTE (DE -1 a -5 PONTOS)
Capacidade profissional				
Produtividade no trabalho				
Dedicação ao serviço				
Relacionamento profissional				
Cooperação profissional				
Autonomia				
<b>TOTAL</b>				
ASSIN. AVALIADOR (Chefia imediata)		DATA	CARIMBO	
ASSIN. AVALIADO		DATA	DE ACORDO	
			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	

DESCRIÇÃO DOS FATORES:

**Capacidade profissional** - refere-se à efetiva aplicação dos conhecimentos profissionais e à utilização adequada de métodos, processos e instrumentos.

**Produtividade no Trabalho** - resultado apresentado, em termos de quantidade e qualidade do trabalho, dentro dos prazos estabelecidos.

**Dedicação ao serviço** - iniciativa, disposição e tempo no cumprimento de objetivos e na consecução de tarefas.

**Relacionamento profissional** - capacidade de integração a diferentes grupos, favorecendo a existência de um clima de solidariedade e respeito profissional.

**Cooperação profissional** - capacidade de prestar e obter cooperação na execução de atividades e tarefas.

**Autonomia** - capacidade de desempenhar tarefas sem necessidade de assistência ou supervisão permanente.

CONTINUAÇÃO

### ANEXO III

#### DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

**CAPACIDADE PROFISSIONAL** - efetiva aplicação de conhecimentos profissionais e adequada utilização de métodos, processos e instrumentos.

Dá-se uma pontuação abaixo de 1 quando o profissional demonstra não dispor dos conhecimentos necessários para exercer a sua função ou quando não os aplica corretamente na execução de tarefas que lhe são confiadas.

Dá-se de 1 a 4 pontos quando o profissional dispõe dos conhecimentos necessários para exercer suas funções e os aplica corretamente, porém não busca ampliá-los pela leitura e pela discussão técnica (auto-desenvolvimento), não contribuindo para o aprimoramento dos métodos e procedimentos utilizados no seu trabalho.

Dá-se de 5 a 9 pontos quando o profissional, além de dispor do conhecimento necessário ao exercício de sua função e de procurar extrair o máximo das oportunidades oferecidas pela instituição, demonstra estar atento para problemas adicionais relacionados com aqueles cuja solução lhe foi atribuída, estando sempre em busca de conhecimento teórico e prático adicional relacionado com o exercício de suas funções.

Dá-se 10 pontos apenas naqueles casos excepcionais de profissionais que estão sempre em atividade intensa de estudo técnico, independentemente de apoio institucional ou de ordens recebidas, e que, a partir do seu conhecimento e de sua experiência diária, procuram contribuir teórica ou praticamente para a solução de problemas correlatos a sua função e para a solução de problemas sistêmicos da instituição em que atua.

**PRODUTIVIDADE NO TRABALHO** - resultado apresentado em termos de quantidade e de qualidade do trabalho, dentro dos prazos estabelecidos.

Antes de tudo, deve-se ter em mente que a "produtividade" não pode ser considerada de modo absoluto. Embora deva-se respeitar a capacidade de trabalho de cada pessoa, a produtividade é sempre analisada de forma comparada.

Dá-se pontuação abaixo de 1 àqueles servidores que realizam as tarefas que lhe são atribuídas sempre acima do tempo médio esperado; realizam dentro do tempo, mas abaixo da qualidade média esperada; não as realizam de modo algum, ou as transferem, *formal ou informalmente, a terceiros*.

Dá-se pontuação entre 1 e 4 àqueles servidores que *cumprem as tarefas dentro* do tempo médio esperado, com o grau de qualidade médio esperado; realizam-nas burocraticamente.

Dá-se pontuação entre 5 e 9 àqueles servidores que *cumprem* suas tarefas abaixo do tempo esperado, com qualidade acima da média.

Dá-se pontuação 10 àqueles servidores que realizam suas tarefas em tempo bem menor do que o esperado, com qualidade muito superior à exigida.

**DEDICAÇÃO AO SERVIÇO** - iniciativa, disposição e tempo no cumprimento de objetivos e consecução de tarefas

Dá-se pontuação abaixo de 1 àqueles servidores que, mesmo sob o estímulo da coordenação, se apresentam apáticos e arredios à execução de suas tarefas.

Dá-se pontuação entre 1 e 4 àqueles servidores que estão disponíveis para executar as tarefas que lhes são atribuídas por ordens diretas, mas que não apresentam iniciativa para identificar, voluntariamente, problemas e soluções adicionais relacionadas com o dia-a-dia da instituição.

Dá-se pontuação entre 5 e 9 àqueles servidores que, além de resolver as tarefas que lhe são confiadas, estão sempre atentos para a identificação de problemas adicionais a partir das tarefas que lhe são atribuídas, e que tomam a iniciativa de coordenar soluções, mesmo quando não lhes foi atribuída tarefa específica.

Dá-se pontuação 10 àqueles servidores que, conhecedores dos processos e métodos de trabalho de sua área, desenvolvem seu trabalho a partir de simples orientações gerais, não exigindo nenhum esforço gerencial e que, na consecução de seu trabalho estão sempre considerando a possibilidade de inter-relacionamento com as outras áreas, executando-o com perícia e com respeito às relações de responsabilidade.

CONTINUAÇÃO

**RELACIONAMENTO PROFISSIONAL** - capacidade de integração a diferentes grupos, favorecendo a existência de um clima de solidariedade e respeito profissional.

Dá-se pontuação abaixo de 1 àqueles servidores que, no âmbito de sua área ou da instituição, por ações diretas ou indiretas, não contribuem para a criação de um clima de solidariedade humana e profissional.

Dá-se pontuação entre 1 e 4 àqueles servidores que não contribuem para a desintegração do ambiente em que trabalham, mas que também não se esforçam para criar um clima de solidariedade entre seus colegas e as gerências.

Dá-se pontuação entre 5 e 9 àqueles servidores que contribuem efetivamente no seu dia-a-dia, pela participação na solução dos problemas de caráter humano, ou profissional para o incremento do nível de solidariedade humana e profissional no grupo ao qual está integrado.

Dá-se pontuação 10 àqueles servidores que estão sempre em harmonia total com seu ambiente de trabalho, nos níveis interno e externo, estimulando, com seu equilíbrio, os outros servidores a buscar um clima de solidariedade e harmonia na sua área de atuação e na instituição.

**COOPERAÇÃO PROFISSIONAL** - capacidade de prestar e obter cooperação na execução de atividades e tarefas. Dá-se pontuação abaixo de 1 àqueles servidores que no ambiente de trabalho não se integram, não cooperam e, quando realizam o seu trabalho, o fazem isoladamente, não cumprindo nem o nível mínimo de integração sugerido por sua gerência

Dá-se pontuação entre 1 e 4 àqueles servidores que se limitam a manter o grau mínimo de integração sugerindo por sua coordenação na execução de suas tarefas

Dá-se pontuação entre 5 e 9 àqueles servidores que procuram executar suas funções de modo integrado, identificando conveniências adicionais àquelas sugeridas por sua gerência, integrando áreas e/ou pessoas que possam efetivamente contribuir na sua execução. São também aqueles servidores que estão sempre disponíveis para ajudar nas tarefas de outros servidores, que não se mostrem arredios à colaboração.

Dá-se pontuação 10 àqueles servidores que, independentemente da tarefa atribuída, estão sempre identificando possibilidades de cooperação entre profissionais e entre as áreas da instituição, de modo a aumentar a eficiência do seu trabalho e do de seus companheiros.

**AUTONOMIA** - capacidade de desempenhar tarefas sem necessidade de assistência ou supervisão permanente.

Dá-se pontuação abaixo de 1 àqueles servidores que só executam suas tarefas sob ação contínua do gerente ou coordenador.

Dá-se pontuação entre 1 e 4 àqueles servidores que cumprem apenas aquelas tarefas de complexidade mediana sem a supervisão ou intervenção do gerente.

Dá-se pontuação entre 5 e 9 àqueles servidores que cumprem tarefas, mesmo de maior complexidade, a partir de simples orientações gerais do gerente.

Dá-se pontuação 10 àqueles servidores que, executando tarefas de grande complexidade, conseguem identificar e resolver adicionalmente tarefas correlacionadas, cuja solução pode contribuir para a consecução dos objetivos da área, e as resolvem considerando apenas a orientação geral e os limites de ação regimental da área em que trabalha, buscando o recurso gerencial somente quando a questão extrapola a competência que lhes foi atribuída.

ANEXO IV

MANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Avaliação de desempenho é um exercício que fazemos sistematicamente, independentemente da existência de um processo formal; no dia-a-dia estamos avaliando nossos superiores, nossos subordinados e nossos pares, e por eles sendo avaliados.

O hábito de avaliar o "outro" é uma constante em nossas vidas e, muitas vezes, por falta de objetividade dos critérios utilizados ou pelo uso de paradigmas inadequados, cometemos equívocos, subestimando ou superestimando o "avaliado", o que pode conduzir a situações extremamente prejudiciais para ambos, avaliado e avaliador, algumas vezes de difícil reversão.

CONTINUAÇÃO

Qualquer avaliação a ser efetuada tem que ter um **OBJETIVO** e como pressuposto básico a busca pela melhoria, pela qualidade, caso contrário constituir-se-á num mero exercício de comparação que consumirá muita energia sem trazer benefício algum.

O objetivo principal de uma **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL** é fornecer subsídios para ações de planejamento, seja no âmbito das atividades de uma unidade, seja no sentido dos resultados a serem alcançados pela instituição como um todo.

A avaliação é um instrumento a mais no exercício da gestão dos recursos humanos de uma instituição, e como tal, deve, entre outras coisas:

- ⇒ auxiliar na definição da contribuição de cada um, possibilitando a orientação de seu desempenho na direção dos resultados desejados para sua unidade e para a instituição.
- ⇒ criar oportunidade para que cada um conheça seus próprios talentos, podendo melhor orientá-los, e suas limitações, podendo, então, superá-las.
- ⇒ possibilitar maior integração entre diferentes níveis hierárquicos e entre pares.
- ⇒ auxiliar na identificação de potenciais, nos níveis técnico e gerencial.
- ⇒ auxiliar na identificação de necessidades de treinamento.
- ⇒ possibilitar o diagnóstico e a correção de problemas.
- ⇒ *permitir a identificação de fatores intervenientes no desempenho dos agentes, das unidades e da instituição, possibilitando a busca de alternativas de neutralização/solução*

É importante que cada um se comprometa com a avaliação, consciente da importância da sua atuação neste processo.

Para que a avaliação cumpra seu principal papel que é o de instrumento auxiliador na busca por melhores níveis de qualidade e produtividade, avaliador e avaliado devem ter em mente, entre outros, os seguintes aspectos:

### O AVALIADOR

- agir com imparcialidade e objetividade na avaliação, sem interferência de simpatias, antipatias, conveniências pessoais ou qualquer outro aspecto de cunho individual e subjetivo.
- considerar todos os fatos ocorridos no período sujeito à avaliação e não apenas os acontecimentos mais recentes, sejam favoráveis ou desfavoráveis ao avaliado.
- escolher o momento e o local adequados, para que a entrevista de avaliação tenha privacidade e não seja interrompida.
- buscar um clima de parceria e não de "lados opostos", evitando apreensões e angústias.
- não assumir o papel de juiz onipotente, cuja única função é apontar erros, falhas e deficiências. Reconhecer que, se houve erros, a responsabilidade pode ser sua também. A função do avaliador é a de orientador e não de crítico.
- manter diálogo, amistoso, honesto e, principalmente, claro e objetivo. O avaliado tem o direito de saber o que se espera dele e, para tal, precisa entender o que está sendo dito. Use exemplos concretos, fugindo das hipóteses e generalizações.
- apontar o que, no seu entender, são os pontos fortes do avaliado, ajudando-o a direcionar seu(s) talento(s) para a busca por melhores resultados.
- lembrar que podem existir fatores externos ao serviço, de caráter pessoal, que podem afetar o rendimento do avaliado.
- analisar minuciosamente cada fator em relação ao procedimento individual do avaliado e aos resultados alcançados.
- avaliar de acordo com suas convicções, utilizando os extremos da escala de pontuação, se de fato for esta a sua avaliação. Não utilizar-se de "médias", como forma de evitar comprometimento. Seja justo e confie em sua avaliação
- saber ouvir, seu interlocutor precisa ter tempo para expor seus pontos de vista e seus sentimentos.

CONTINUAÇÃO

- evitar comparações: os indivíduos são diferentes.
- só referir-se a aspectos comportamentais se eles tiverem alguma interferência sobre os resultados do trabalho.
- discutir com o avaliado a pontuação atribuída, permitindo que ele se manifeste a respeito e revendo sua posição se constatar que a mesma foi equivocada. Isto é sinal de maturidade e não de fraqueza. Se ocorrer impasse, informar ao avaliado sobre seu direito de recorrer à Comissão Interna de seu Órgão.
- respeitar os avaliados, mantendo sigilo sobre cada avaliação.

O AVALIADO

- ♦ comprometer-se com o processo de avaliação, assumindo sua parcela de responsabilidade na busca do auto-crescimento, e no da unidade e da instituição.
- ♦ buscar um clima de parceria e não de "lados opostos", evitando apreensões e angústias.
- ♦ não encarar o avaliador como juiz onipotente. Vocês são membros integrantes de uma mesma equipe e, como tal, devem lutar pelo fortalecimento da unidade e da instituição.
- ♦ mencionar fatores intervenientes sobre os quais você não teve controle e que podem ter prejudicado seu desempenho
- ♦ discutir os pontos que, no seu entender, devem/podem ser aprimorados.
- ♦ apontar o que você considera como seus pontos fortes e saber reconhecer seus pontos fracos, sugerindo alternativas de direcionamento de uns e de neutralização de outros.
- ♦ saber ouvir, seu interlocutor precisa ter tempo para expor seus pontos de vista e seus sentimentos.
- ♦ *não deixar de se manifestar sobre a pontuação aplicada e, em caso de discordância, usar seu direito de recorrer à Comissão Interna de seu Órgão.*

APOSTILAMENTO

Fica apostilado o Decreto de 31 de janeiro de 1995, publicado no Diário Oficial de 01 de fevereiro de 1995, para considerar o servidor JOSÉ GALÍZIA TUNDISI, investido, a partir de 13 de agosto de 1996, no cargo em comissão de Presidente, código DAS-101.6, do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico, deste Ministério, tendo em vista a efetivação de sua aposentadoria, ocorrida em 13 de agosto de 1996.

JOSÉ ISRAEL VARGAS  
Ministro da Ciência e Tecnologia

ATOS DA SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PORTARIA Nº 288 DE 13 DE SETEMBRO DE 1996.

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 1º, inciso XII, da Portaria nº 183, de 10 de abril de 1995, publicada no Diário Oficial do dia 12 seguinte, tendo em vista o disposto no parágrafo 1º do art. 130 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

SUSPENDER

MARIA JANE EIRE LIMA CUNHA, ocupante do cargo de Analista em Ciência e Tecnologia, do Quadro Permanente deste Ministério, por 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, visto que, injustificadamente, deixou de comparecer à inspeção médica marcada para o dia 02 de setembro de 1996, na Divisão de Assistência Médico-Odontológica do Ministério da Saúde

PAULO DE QUEIROZ ROCHA PINTO  
Subsecretário de Assuntos Administrativos

MCT  
SSAA  
DCA

CGRL

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 017/ 1996  
DATA: 16/ 09 /1996  
Pg: 014

ATOS DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

REFERENCIA: Processo nº 01200.003221/96-06

INTERESSADA: **AMARO JOSÉ CAVALCANTE DE LIMA** e **ROSILDA RODRIGUES DE SOUZA CAVALCANTE LIMA**

ASSUNTO: Licença-Prêmio por Assiduidade

DESPACHO: DEFIRO, a concessão da Licença-Prêmio por Assiduidade, aos servidores, de acordo com o Artigo 7º (inciso III e Parágrafo Único) da Lei nº 8.162, de 08/01/91.

REFERENCIA: Processo nº 01200.002566/96-25

INTERESSADOS:

- **ARLETE GONZAGA DE OLIVEIRA ESTRELA**
- **CELSO WILLIAN BORGES**
- **DIONEY MAGALHÃES BRITO**
- **EDMILSON RODRIGUES BARROSO**
- **JOÃO RODRIGUES DE O. FILHO**
- **LINEY TOLEDO SOARES**
- **LOZEVALDO MONTEIRO CRUZ**
- **LUIZ NONATO FERNANDES**
- **MARCO ANTONIO TOLEDO CARDOSO**
- **MIGUEL TEIXEIRA CARVALHO**
- **ODACI DOS SANTOS BARBOSA**
- **PAULO BARBOSA FERNANDES**
- **SOLANGE MARIA ORÉM DE ANDRADE**
- **SANDRA MACHADO**
- **VALQUIRIA FONSECA DOS SANTOS**
- **WALDEMIR ALVES DE OLIVEIRA**
- **ZILDA MARIA GONÇALVES DE SIQUEIRA**

ASSUNTO: Licença Prêmio por Assiduidade

DESPACHO: DEFIRO, a concessão da Licença-Prêmio por Assiduidade, aos servidores relacionados acima, de acordo com o Artigo 87 da Lei nº 8.112/90 e Artigos 5º e 7º (inciso III e Parágrafo Único) da Lei nº 8.162, de 08/01/91.

REFERENCIA: Processo nº 01200.002336/96-75

INTERESSADA: **CELINA MANOEL FIRMINO**

ASSUNTO: LICENÇA PRÊMIO (Alteração de data do período)

DESPACHO: Defiro nos termos do Art. 87 e seguintes da Lei nº 8.112/90, 2º período: De: 18/11/96 a 17/12/96. Para: 16/09/96 a 15/10/96.

REFERENCIA: Processo nº. 23132.000807/96-68

INTERESSADA: **CLARINDA CHAVES DA SILVA**

ASSUNTO: Licença-Prêmio por Assiduidade

DESPACHO: DEFIRO a concessão da Licença-Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 87 da Lei nº 8.112/90.

REFERENCIA: Processo nº 01200.003303/96-51

INTERESSADA: **JARBAS FABIANO DE SOUZA**

ASSUNTO: Licença Prêmio

DESPACHO: Defiro nos termos do Art. 87 e seguintes da Lei nº 8.112/90, ininterruptamente, de : 01/02/97 a 01/05/97.

MARIA DALVA DE OLIVEIRA SILVA  
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos

ATOS DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

REFERENCIA: Processo nº 01200.002783/96-33

INTERESSADOS:

- MIRES DALVA SOARES DE SOUSA
- LYCIA MARIA MELLO MACHADO
- TOSHIKI SASAKI
- CÉLIA JOSELI DO NASCIMENTO
- EURIPEDES JOSÉ DE SOUSA
- FRANCISCO SILVEIRA DOS SANTOS
- JURANDIR PEREIRA DA SILVA
- EDUARDO FERREIRA DA SILVA
- DEMÉTRIO RODRIGUES DOS SANTOS
- JOSÉ ANTONIO SILVÉRIO
- ANTONIO J. GUIMARÃES DE OLIVEIRA
- MAX AURÉLIO NEGREIROS FONSECA
- CISLAINE APARECIDA TORRES
- JAN PIETRO BUOSO MALOVANY
- FERNANDO SÉRGIO DA COSTA PIMENTA
- JOÃO METELLO DE MATTOS
- LÉIA GARCIA RIBEIRO
- ALBA VALÉRIA PACHECO
- ROZENVALDO MAMEDE BARBOSA
- DULCINÉA DIAS GOMES GALVÃO
- ALFREDO DE SOUZA MENDES
- MOZART RODRIGUES DA SILVA
- EVANDO CARDOSO BOAVENTURA
- IZOLDA NEGREIROS TORRES
- MARTA DE OLIVEIRA E SILVA

ASSUNTO: Licença Prêmio por Assiduidade

DESPACHO: DEFIRO, a concessão da Licença-Prêmio por Assiduidade, aos servidores relacionados acima, de acordo com o Artigo 87 da Lei nº 8.112/90 e Artigos 5º e 7º (inciso III e Parágrafo Único) da Lei nº 8.162, de 08/01/91.

REFERENCIA: *Processo nº 01200.002889/96-64*

INTERESSADOS:

- WALDEMIR FERREIRA DE OLIVEIRA
- FRANCISCO CLEODATO PORTO COELHO
- ANA FRANCISCA FERNANDES CORRÊA
- ROSANGELA GOELZER R. FERNANDES
- ROSILENE ANTUNES RUELA
- LAURA CRISTINA LIMA CALAND
- VICENTE LANDIM MACEDO FILHO
- KENJI TOMIKAWA
- ROBERTO PINTO MARTINS
- MARIA CÉLIA BEZERRA DE ARAÚJO
- WALDEMAR ALEIXO DOS SANTOS

ASSUNTO: Licença Prêmio por Assiduidade

DESPACHO: DEFIRO, a concessão da Licença-Prêmio por Assiduidade, aos servidores relacionados acima, de acordo com o Artigo 87 da Lei nº 8.112/90 e Artigos 5º e 7º (inciso III e Parágrafo Único) da Lei nº 8.162, de 08/01/91.

MARIA DALVA DE OLIVEIRA SILVA  
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos

**ATOS DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

REFERENCIA: Processo nº 01200.003335/96-48

INTERESSADA: **JOSAFÁ DE PAULA BATISTA**

ASSUNTO: Licença Prêmio

DESPACHO: Defiro nos termos do Art. 87 e seguintes da Lei nº 8.112/90. ininterruptamente, de: 09/09/96 a 07/12/96.

REFERENCIA: Processo nº 01200.003217/96-11

INTERESSADA: **VALQUÍRIA KAEBISCH**

ASSUNTO: Licença-Prêmio

DESPACHO: Defiro nos termos do Art. 87 e seguintes da Lei nº 8.112/90, em 02 (dois) períodos, a saber: 1º período: 01/10/96 a 30/10/96; 2º período: 03/03/97 a 01/05/97.

**MARIA DALVA DE OLIVEIRA SILVA**  
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos

**INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS**

Em atendimento ao MEMO/MCT/SEEXEC/Nº 136, datado de 04 de setembro do corrente exercício, ficam interrompidas as férias do servidor **ANTONIO MARIA AMAZONAS MAC DOWELL**, no período de 09/09/96 a 23/09/96, referente ao exercício de 1996, por motivo de superior interesse da Administração, conforme estabelece o artigo 80, da Lei nº 8.112/90.