



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

# BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 029

DATA: 14 de setembro de 1990

VOL: II

## Sumário

Diárias e Passagens.....	3 à 4
Atos do Gabinete.....	5 à 14
. Portaria nº 157.....	5
. Anexo a Portaria nº 157.....	6 à 12
. Ordem de Serviço nº 06.....	13 à 14
Atos da Coordenadoria de Administração Geral.....	15 à 16
. Recomendação Conjunta SCT/SDR.....	15
. Serviço de Administração de Pessoal.....	16
Anexos.....	17 à 18

ÓRGÃO	CÓDIGO	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	DIÁRIAS	TOTAL
DETEC DEPIN	166/90 167/90	Carlos Santos Amorim Junior Toshiaki Sasaki	Reuniões INPI/FINEP e DETEC Reunião Grupo de trabalho SAMBA/Congresso Nacional de Informática	BSB/RIO/BSB(complementação)	29 a 30/08	1	3.336,61
DEPIN	168/90	Américo Rodrigues Filho	Reunião Grupo de trabalho SAMBA/Congresso Nacional de Informática	RIO/CPQ/SAO/BSB	30 a 31/08	1,5	4.051,59
DEPIN	169/90	Roberto Milward Spolidoro	Representar o Secretário na 11ª Bienal do Livro e partici par Feira SUCESSU	RIO/SAO/BSB	30 a 31/08	1,5	5.004,91
DEPIN DEPLA	170/90 171/90	Carlos Lombardi Simon Schartzman	Feira de Informática Participar discurso sobre o documento BID e BIRD	BSB/SAO/RIO/BSB BSB/RIO/BSB	28 a 30/08 29 a 31/08	2,5 2,5	8.341,52 7.708,73
GSE DETEC	172/90 174/90	João Valentin Bin José Antonio Silvério	Reunião FINEP 1º Encontro Internacional de Energia da Cana de Açúcar	SAO/BSB/SAO BSB/RIO/BSB	28/08 30/08	0,5 0,5	1.541,74 1.541,74
GSE DETEC	175/90 176/90	José Alufzio S. Torrecillas Reinaldo Fernandes Danna	Assessorar o Secretário Instalação do Grupo de traba lho Complexo Tecnológico In dustrial	BSB/MCZ/BSB BSB/MCZ/BSB	28 a 31/08 29/08	3,5 0,5	7.708,71 1.282,05
DECOE GSE	178/90 179/90	Sacae Yamachita Edson Machado	Reunião SCT/SP de orçamento Realizar negociações de em préstimos com o Banco Mundial	BSB/MAO/BSB BSB/SAO/BSB	29/08 a 31/08 31/08 a 03/09	2,5 0,5	8.341,52 1.541,74
DECOP	180/90	Caspar Erich Stemmer	Realizar negociações de em préstimos com o Banco Mundial	BSB/RIO/NW/WASH/NW/RIO/BSB	01 a 08/09	8	174.240,00
DECOP	181/90	Ernesto Costa de Paula	Realizar negociações de em préstimos com o Banco Mundial	BSB/RIO/NW/WASH/NW/RIO/BSB	01 a 13/09	13	283.140,00
DECOE	182/90	Carla Pereira Rego Pontual	Realizar negociações de em préstimos com o Banco Mundial	BSB/RIO/NW/WASH/NW/RIO/BSB	01 a 13/09	13	251.050,80
DETEC	183/90	Marta Nobrega Martinez	Reunião "Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade"	BSB/RIO/NW/WASH/NW/RIO/BSB	02 a 13/09	12	202.989,60
COAE I	184/90	Luiz Antonio Maria Figueiredo	Assessorar o Secretário	BSB/RIO/BSB	05/09	0,5	1.668,30
DECOE	185/90	José Savio J. Henrique	Formação de R.H. química fina	SAO/RIO/BSB	27 a 28/08	1	3.336,61
GSE	186/90	José Roberto Moreira	Palestra na CELESC	BSB/SAO/BSB	05/09	0,5	1.541,74
DEPIN	187/90	Antonio Olavo Caetano	Reunião na ABCPAI	SAO/FLN/SAO/BSB	13 a 16/09	3,5	11.538,41
DEPIN	190/90	Américo Rodrigues Filho	Complementação diária nº 154 (SEI)	BSB/SAO/BSB BSB/SAO/BSB	03/09 13 a 16/07	0,5 1,5	1.541,75 5.004,92
DECOP	153/90	Francisco I. Andrade Frota	Seminário "Tecnologia da Cana de Açúcar"	BSB/MCZ/BSB	26/08 a 03/09	8,5	18.721,16

ÓRGÃO	CÓDIGO	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	DIÁRIAS	TOTAL
DETEC DEPIN	128/90 135/90	Felix Andrade da Silva Sonia M <sup>a</sup> Soares Lopes	Reunião do CPI no INPI XXIII Congresso Nacional de Informática	BSB/RIO/BSB (complementação)	28 a 30/08	1	3.336,61
DEPLA DEPIN	139/90 140/90	Vicente de Paula Vieira Dorgival da S. Brandão Junior	Reunião Comissão Nordeste Representar a SCT e a SEI na composição da mesa da sessão de abertura da reunião promo- vida pela ABINEE e ABRACI	RSB/RIO/BSB FOR/BSB/FOR	26/08 a 01/09 27/08 a 01/09	3,5 5,5	10.792,21 16.959,19
DETEC	142/90	Lourival Carmo M <sup>o</sup> naco	Visita ADEDINE e reunião na ENGEAGRO	BSB/SAO/BSB	21 a 22/08	1,2	5.004,92
GSE	143/90	José Roberto Moreira	Palestra ADESG; II EXPOLUX; reunião SCT e encontro inter- nacional de cana de açúcar	BSB/SAO/BSB	30/08 a 03/09	1,5	3.846,13
DETEC	144/90	Marta Nobrega Martinez	Reunião subcomissões para re- visão do código industrial	BSB/SAO/MCZ/BSB/SAO	24/08 a 31/08	7,5	24.358,87
GSE	145/90	Luiz Antonio Maria Figueiredo	Assessorar o Secretário na reunião ABIMAQ/SINDMAQ	BSB/RIO/BSB	29/08 a 29/08	1,5	5.004,91
GSE DECOP	146/90 147/90	Luiz Antonio Maria Figueiredo Francisco Luiz Danna	Assessorar o Secretário Congresso Brasileiro de Ensi- no de Engenharia	BSB/SAO/BSB BSB/CWB/SAO/BSB	09/08 a 12/08 23/08	3,5 0,5	12.564,05 1.282,05
GSE DECOE	149/90 150/90	Luiz Antonio Maria Figueiredo Francisco de Assis Chiaratto	Abertura da SUCESU/90 Reunião FINEP	BSB/SAO/BSB SAO/RIO/BSB	03 a 07/09 27/08	4,5 0,5	9.911,20 1.794,86
DETEC GSE	151/90 152/90	Reinaldo Dias Ferraz de Souza Alan Douglas Poole	Reunião INMETRO Reunião "Racionalização de Energia"	BSB/RIO/BSB BSB/RIO/BSB	24/08 27 a 28/08	0,5 1,5	1.668,30 5.004,91
DEPIN DEPIN	154/90 155/90	Umberto Gobbato Ronan Teixeira Damasco	Projeto CIM-Brasil na ABINEE Lançamento do catálogo de mi- croeletrônica	BHZ/MCZ/REC/BEL BSB/SAO/BSB	28/08 a 05/09 27/08	8,5 0,5	20.703,41 1.668,31
DETEC DEPIN	156/90 157/90	Antonio Carlos P. Coelho Américo Rodrigues Filho	Reunião INPI Reunião na ABICOMP	BSB/RIO/BSB BSB/RIO/BSB	27 a 28/08 05 a 06/09	1,5 1,5	4.625,23 4.625,23
DEPIN DEPIN	158/90 159/90	Toshiaki Sasaki Antonio Olavo Caetano	Reunião na ABICOMP Reunião na ABCPAI	BSB/SAO/BSB BSB/SAO/BSB	16 a 17/08 16 a 17/08	1,5 1,5	5.004,92 5.004,92
DEPIN DECOP	160/90	Paulo Cesar G. Egler	Reunião do "Intergovernamenta- l Pannel on Climatic Changes"	BSB/RIO/LONDRES/ESTOCOL- MO/SUNDSVALL/ESTOCOLMO/ PARIS/RIO/BSB	23/08 24/08 a 02/09	0,5 10	1.541,75 170.090,00
DETEC DETEC	161/90 163/90	Clovis Walter Rodrigues Carlos Alberto Lima Neri	Painel sobre Política Indust. Reunião de mecanismos e recon- tratação dos Projetos PADCT	BSB/SAO/BSB	27/08	0,5	1.794,86
GSE	164/90	Edson Machado de Sousa	Palestra no Congresso Nacio- nal de Informática	BSB/RIO/BSB BSB/RIO/BSB	28 a 30/08 29/08	2,5 0,5	8.341,52 1.794,86

ATOS DO GABINETEPORTARIA Nº 157 DE 05 DE SETEMBRO DE 1990

O Secretário da Ciência e Tecnologia da Presidência da República, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO que a assistência social, no seu sentido mais amplo, assegura aos servidores uma maior produtividade e eficiência no desempenho das atividades funcionais e

CONSIDERANDO que um Plano de Assistência médico-hospitalar, além do sentido social que se reveste, corresponde aos melhores propósitos de se estimular iniciativas que conduzam ao bem estar dos servidores da SCT,

**R E S O L V E**

APROVAR o PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA anexo, que tem como objetivo prestar serviços de assistência médico-hospitalar-odontológico, em caráter supletivo, aos servidores da SCT e seus dependentes.

**JOSÉ GOLDEMBERG**

**PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA,  
HOSPITALAR E ODONTOLÓGICA**

anexo a Portaria nº 157 de  
05/09/90, do Secretário  
da Ciência e Tecnologia.

1. A SECRETARIA DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA-SCT, prestará, em caráter supletivo ao INAMPS, assistência médica, hospitalar e odontológica, aos servidores integrantes do seu quadro funcional, aos requisitados, bem como aos seus dependentes.
  - 1.1. Os servidores requisitados, cujo órgão de origem, sediado em Brasília-DF, possua idêntico benefício, não serão contemplados por este plano.
2. A assistência prevista neste Plano abrange:
  - 2.1. assistência clínica médica
  - 2.2. assistência médico-cirúrgica
  - 2.3. assistência hospitalar
  - 2.4. exames complementares para diagnóstico e tratamento
  - 2.5. tratamentos complementares
  - 2.6. assistência odontológica
3. Não estão incluídos neste Plano:
  - 3.1. cirurgia não ética
  - 3.2. especialidades médicas que não forem reconhecidas legalmente
  - 3.3. cirurgia plástica com fins meramente estéticos
  - 3.4. salpingectomia
  - 3.5. despesas referentes a realização de exames de laboratório, que não forem feitos sob prescrição médica
  - 3.6. despesas com acompanhantes que não fizerem parte da diária normal do paciente hospitalizado



4. Para os efeitos do presente Plano, são considerados beneficiários:

4.1. os servidores da SCT

4.2. os servidores requisitados, com exceção dos previstos no subitem 1.1.

4.3. os dependentes a seguir discriminados, desde que previamente inscritos no Serviço de Administração de Pessoal da SCT:

a) esposa, marido ou companheira(o) há mais de 5 anos ou que possua filho em comum com o servidor

b) filhos de qualquer condição, menores de 18 (dezoito) anos, se do sexo masculino e 21 (vinte e um) anos, se do sexo feminino, solteiros e que não possuam economia própria

c) filhos maiores, até 24 (vinte e quatro) anos, solteiros, sem economia própria, que estejam cursando instituição de ensino superior

d) filhos inválidos, sem limite de idade

e) enteado, dentro das limites de idade estabelecidos nas alíneas "b" e "c" deste subitem

f) pai e/ou mãe maior de 60 (sessenta) anos, ou inválido, ou viúva, com renda mensal de até 3 (três) salários mínimos

4.3.1. A perda da qualidade de dependente ocorre:

a) para o cônjuge, pela separação judicial, divórcio ou anulação do casamento

b) para companheira(o), com o desaparecimento das condições inerentes a essa qualidade e mediante solicitação do servidor

c) para os filhos e enteados do sexo masculino, ao completarem 18 (dezoito) anos de idade ou, se estiverem cursando instituição de ensino superior, ao completarem 24 (vinte e quatro) anos de idade

d) para filhas e enteadas solteiras, ao completarem 21 (vinte e um) anos de idade ou, se estiverem cursando instituição de ensino superior ao completarem 24 (vinte e quatro) anos de idade

- e) para os dependentes inválidos, em geral, pela cessação de invalidez
- f) para os dependentes sem economia própria, pela cessação da dependência econômica
- g) para os dependentes em geral, pelo matrimônio, falecimento ou perda da condição de beneficiário do Plano de Assistência por parte daquele de quem dependem

4.3.2. Em caso de falecimento do servidor, o débito porventura existente será considerado extinto e será propiciada a seus dependentes, na condição de beneficiários, a continuidade da assistência nos tratamentos em curso.

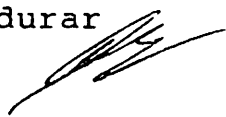
5. Constituem causas suspensivas da assistência de que trata o presente Plano:

- 5.1. exoneração, demissão, rescisão, suspensão de contrato de trabalho ou morte
- 5.2. perda da condição de dependente

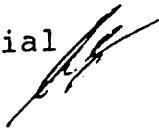
6. A clínica médica e de diagnóstico sem internação compreende:

- 6.1. exames médicos
- 6.2. tratamentos clínicos
- 6.3. exames de laboratórios e radiodiagnósticos
- 6.4. tratamentos de neuro-reabilitação
- 6.5. pequenas cirurgias

7. A assistência cirúrgica/hospitalar compreende:

- 7.1. diárias e taxas de hospital
  - 7.2. despesas de acompanhantes
  - 7.3. sala de operação, parto, unidade de recuperação, berçário e incubadora
  - 7.4. honorários médicos e anestesista
  - 7.5. drogas e remédios
  - 7.6. exames radiológicos, de laboratórios e afins, ligados diretamente aos diagnósticos e controle da doença que motivou a internação, enquanto esta perdurar
- 




- 7.7. tratamento de rádioio e cobalto
  - 7.8. curativos, aparelhos de gesso, talas, fundas, ataduras, muletas, aluguel de cadeira de rodas, respiradores, monitores e outros controladores vitais, enquanto perdurar a internação
  - 7.9. transfusão de sangue
  - 7.10. oxigênio
  - 7.11. fisioterapia e terapêutica congênere
8. Exames complementares constituem os atos médicos especializados necessários à complementação ou elucidação de diagnóstico clínico tais como:
- 8.1. análise clínica laboratorial
  - 8.2. anatomia patológica
  - 8.3. eletrocardiograma
  - 8.4. eletroencefalograma
  - 8.5. radiologia
  - 8.6. radiodiagnósticos e medicina nuclear
  - 8.7. auxiliares especiais
9. Tratamentos complementares compreendem:
- 9.1. serviço de fisioterapia
  - 9.2. serviço de hemodiálise
  - 9.3. serviço de hemoterapia
  - 9.4. serviço de inalação
  - 9.5. serviço de radioterapia e medicina nuclear
  - 9.6. serviços complementares e especiais
10. A assistência odontológica compreende:
- 10.1. consulta
  - 10.2. dentisteria restauradora
  - 10.3. endodontia
  - 10.4. exodontia
  - 10.5. cirurgia dento-buco-maxilar
  - 10.6. tratamento maxilo-facial
- 

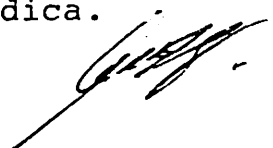
- 10.7. periodontia
- 10.8. odontopediatria
- 10.9. prótese dental funcional
- 10.10. prótese buco-maxilo-facial
- 10.11. radiologia
- 10.12. ortodontia
11. O total das despesas com os serviços de assistência odontológica a ser coberto pela SCT, por cada beneficiário, não poderá exceder a 50 (cinquenta) vezes o Maior Valor de Referência-MVR.
12. Ressalvados os casos de necessidade devidamente comprovados, o beneficiário somente poderá realizar novo tratamento odontológico após haver ultrapassado um período mínimo de 6 (seis) meses ao anteriormente realizados.
13. As despesas pelo atendimento médico, hospitalar, odontológico, exames laboratoriais e de raio X serão custeados pela SCT, de acordo com os níveis salariais dos servidores, dentro dos percentuais abaixo:

Níveis Salariais  
(em MVR-Maior Valor de Referência)

Tipos de Assistência	até 50		até 100		acima de 100 e requisitados	
	SCT	Servidor	SCT	Servidor	SCT	Servidor
. Assistência Hospitalar	85%	15%	75%	25%	65%	35%
. Assistência médica e de diagnóstico, inclusive exames laboratoriais	75%	25%	65%	35%	55%	45%
. Assistência odontológica	65%	35%	55%	45%	45%	55%

14. O valor correspondente ao percentual de responsabilidade do servidor será descontado no seu pagamento no mês seguinte da realização da despesa.
15. A parcela sob a responsabilidade do servidor será recolhida e paga de uma vez, se o valor for igual ou inferior a 10% (dez por cento) de sua remuneração mensal; se for superior, o montante será pago em tantas vezes quantas permitir o limite máximo de 10% (dez por cento) de sua remuneração mensal.
- 15.1. Em princípio, o valor de cada serviço prestado não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nas Tabelas de Serviços aprovadas pela Associação Médica Brasileira-AMB, Sindicato Brasiliense de Hospitais-SBH e Tabela Nacional para Convênios e Credenciamentos (Odontologia).
- 15.2. Para efeito do presente Plano, o valor da US (Unidade de Serviço), para os serviços médicos e odontológicos, será igual ao CH (Coeficiente de honorários) estabelecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, inclusive os reajustes.
16. O servidor que se deslocar de Brasília, a serviço, poderá, em caráter de emergência, proveniente de mal súbito ou acidente, valer-se dos serviços de assistência constantes do item 2 (sub-ítem 2.1. a 2.6.), na rede médico-hospitalar local.
17. O mesmo atendimento previsto no item 16 poderá ocorrer quando o servidor encontrar-se afastado de Brasília em gozo de férias oficiais. Nesta situação o benefício estender-se-á também aos dependentes.
18. Ocorrendo quaisquer das situações previstas nos itens 16 e 17, o servidor deverá promover à suas expensas os pagamentos decorrentes, para posterior ressarcimento pela SCT, nas mesmas condições e percentuais previstos no presente Plano.
- 18.1. Nos documentos fiscais correspondentes aos pagamentos efetuados deverá constar obrigatoriamente o "CID - Código Internacional de Doença"
- 

19. No caso de assistência odontológica será necessária a realização de perícia inicial quando o valor de cada orçamento for superior a 10 (dez) vezes o Maior Valor de Referência-MVR e perícia final quando superior a 20 (vinte) vezes àquele valor.
20. A SCT poderá, a seu critério, efetuar averiguações, perícias e quaisquer procedimentos junto aos credenciados, objetivando a regularidade e correção da assistência prevista no presente Plano.
21. As despesas realizadas com perícias previstas no item 19 correrão por conta da SCT.
22. O serviço de assistência médica e odontológica, será prestado por entidades especializadas e profissionais autônomos da área de saúde, mediante contratação ou credenciamento a ser efetuado pela SCT.
23. A SCT poderá rever e alterar a forma e abrangência previstas neste Plano.
24. A Coordenadoria de Administração Geral-COAG, adotará as providências complementares à implantação deste Plano de Assistência Médica.



## ORDEM DE SERVIÇO Nº 06 DE 14 DE SETEMBRO DE 1990

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DA SECRETARIA DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso da delegação que lhe foi conferida pelo artigo 1º, da Portaria nº 156-SCT, de 05 de setembro de 1990 e considerando a necessidade de disciplinar as solicitações para viagens de serviço,

## RESOLVE:

baixar as seguintes instruções:

- 1) As solicitações para viagens de serviço devem ser encaminhadas à Coordenadoria de Administração Geral-COAG, com o mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência em relação à data da viagem.
- 2) As solicitações deverão ser feitas no formulário, modelo anexo:
  - a) "Solicitação de Transporte e Diárias para servidores da SCT", quando se tratar de integrantes do quadro/tabela permanente da SCT ou de pessoal requisitado.
  - b) "Solicitação de Viagem para Convidados", nos demais casos.
- 3) Quando se tratar de viagem para participação em reunião, o formulário de solicitação deve ser acompanhado do documento de convocação ou de designação pela autoridade competente.
- 4) Todas as reservas de voo serão obrigatoriamente feitas pela COAG, podendo o interessado especificar, no campo IV - "Observação", os voos desejados.
- 5) Quando se tratar de convidado sem vínculo com a Administração Pública Federal, não serão pagas diárias e sim a hospedagem e alimentação, diretamente ao hotel selecionado pela Secretaria.
- 6) Quando se tratar de convidado com vínculo com a Administração Pública Federal, poderão ser pagas a hospedagem e alimentação, na forma do item anterior, ou diárias, a critério do interessado.
- 7) Havendo solicitação de diárias sem bilhete de passagem e vice-versa, tal fato deverá ser justificado no campo IV - "Observação" do formulário de solicitação.
- 8) São competentes para assinar como "Responsável pela Solicitação" servidores com função de DAS-3 ou superior.
- 9) São competentes para assinar o "De Acordo":
  - a) Os Diretores para os servidores lotados nos respectivos Departamentos e para seus convidados.
  - b) O Diretor do Departamento de Coordenação dos Órgãos de Execução para os servidores lotados nas Coordenadorias de Administração Geral e de Modernização e Informática.
  - c) O Chefe da Assessoria do Secretário para casos não incluídos nas letras "a" e "b".
- 10) Ao retornar da viagem, o servidor ou convidado deverá devolver a Capa do bilhete de passagem à COAG, no primeiro dia útil subsequente ao do retorno.
- 11) Quando a viagem de serviço não for realizada, o servidor ou convidado deverá comunicar o fato à COAG até o primeiro dia útil subsequente à data prevista para início da viagem, devolvendo juntamente com a comunicação, o bilhete de passagem não utilizado.

12) Na hipótese do item anterior, o servidor ou convidado deverá devolver a totalidade das diárias recebidas no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir da data prevista para o início da viagem.

13) Quando, por qualquer circunstância, o retorno do servidor for ante cipado, as diárias em excesso deverão ser restituídas no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de retorno à sede.

14) Nos casos previstos no item "12" e "13" a devolução deverá ser feita através de cheque cruzado, nominal à "Secretaria da Ciência e Tecnologia", enca-minhado à COAG.

15) O não cumprimento do disposto nos itens "10" a "13" implicará em impedimento de autorização para nova viagem de serviço.

16) O disposto nos itens "04" e "10" não se aplica ao convidado que receber o bilhete de passagem por PTA.

Brasília, 14 de setembro de 1990

EDSON MACHADO DE SOUSA

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERALATO CONJUNTO SCT/SDR

Com o objetivo de disciplinar o acesso de pessoas, servidores ou não, às dependências deste prédio, fora do expediente normal de trabalho e durante fins de semana ou feriados, encaminhamos, em anexo, para conhecimento e demais providências, documento que trata de recomendações que deverão ser consideradas por V.Sã.

O documento em questão, de caráter especial e provisório, deverá vigorar até que se estabeleçam normas mais abrangentes e definitivas, conforme prevê o item l/b, da portaria Conjunta nº 01, de 13 de julho de 1990.

Brasília, 12 de setembro de 1990

**LUIZ RODRIGUES DE SOUSA**  
Chefe da Coordenadoria de  
Administração Geral SCT/PR

**ANTONIETA PEREIRA VIEIRA**  
Chefe da Coordenadoria de  
Administração Geral SDR/PR

RECOMENDAÇÃO VISANDO DISCIPLINAR O INGRESSO DE SERVIDORES NO INTERIOR DO EDIFÍCIO SEDE DAS SECRETARIAS DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL, NOS FERIADOS E FINAIS DE SEMANA

- 1 - quando do acesso à portaria principal, o servidor identificar-se-á, assinando o LIVRO DE CONTROLE, indicando a hora de entrada, bem como o setor e a sala onde se destina e, ao término de suas atividades, a hora de saída;
- 2 - cumpre à chefia imediata o encaminhamento, através de formulário próprio, ao Chefe de Serviços Gerais de relação dos servidores que irão trabalhar no feriado ao final-de-semana, a fim de serem adotadas as providências necessárias;
  - 2.1 - no caso de não ser possível o atendimento mencionado no item 2, os chefes estão previamente autorizados e abonarão a entrada de seus subordinados, acompanhados por eles;
  - 2.2 - o referido formulário deverá ser encaminhado, pelo menos, até o final do expediente que antecede o dia de trabalho extra;
- 3 - não deverá o servidor, quando do ingresso no edifício, se fazer acompanhar de pessoas estranhas ao serviço;
- 4 - o servidor deverá trajar-se compatível com o ambiente de trabalho evitando o uso de shorts, bermudas e outros similares;
- 5 - ao término dos trabalhos todas as máquinas e equipamentos eletrônicos deverão ser desligados;
- 6 - o elevador situado na "Ala Norte" do edifício é privativo e exclusivo das autoridades credenciadas, devendo os demais servidores se utilizarem dos elevadores localizados ao centro do edifício, que se destinam ao uso comum.

**LUIZ RODRIGUES DE SOUSA**  
Chefe da Coordenadoria de  
Administração Geral SCT/PR

**ANTONIETA PEREIRA VIEIRA**  
Chefe da Coordenadoria de  
Administração Geral SDR/PR

ASSUNTO NOME	SITUAÇÃO FUNCIONAL	LOCALIZAÇÃO	EXERCÍCIO OU PERÍODO AQUIS..	FÉRIAS OU PERÍODO DE:	ABONO		AD.13º		AD. FÉRIAS	
					SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
<u>LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE</u>										
ELIANA MENDES PEREIRA	CLT	DECOP	-	22.08 a 24.08.90						
REINALDO DA SILVA OLIVEIRA	CLT	COAG	-	10.09 a 12.09.90						
<u>LICENÇA GESTANTE</u>										
EDJANE MOTA MONTARROYOS ZIMMER	CLT	COAG	-	30.07.90 a 26.11.90						



PRESIDENCIA DA REPUBLICA  
SECRETARIA DA CIENCIA E TECNOLOGIA

SOLICITACAO DE TRANSPORTE E DIARIAS  
PARA SERVIDORES DA SCT  
BRASILIA, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 19 \_\_\_\_

I  
 Proponente : \_\_\_\_\_  
 Proposto : \_\_\_\_\_  
 CPF : \_\_\_\_\_  
 Cargo ou Funcao : \_\_\_\_\_  
 Lotacao : \_\_\_\_\_ Ramal : \_\_\_\_\_

II  
 Objetivo da viagem : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

III  
 DATA DE SAIDA : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORARIO : \_\_\_\_\_  
 DATA DE RETORNO : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORARIO : \_\_\_\_\_  
 Passagem : IDA  VOLTA  IDA E VOLTA   
 Trecho : \_\_\_\_\_  
 Diarias : NAO  SIM  Quantidade : \_\_\_\_\_  
 BANCO : No : \_\_\_\_\_ Name : \_\_\_\_\_  
 CONTA CORRENTE No \_\_\_\_\_ AGENCIA No : \_\_\_\_\_

IV  
 OBSERVACAO : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

V  
 \_\_\_\_\_  
 RESPONSÁVEL PELA SOLICITACAO

DE ACORDO : \_\_\_\_\_

PRESIDENCIA DA REPUBLICA  
SECRETARIA DA CIENCIA E TECNOLOGIA

SOLICITACAO DE VIAGEM  
PARA CONVIDADOS

BRASILIA, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 19 \_\_\_\_ .

I  
 Proponente : \_\_\_\_\_  
 Proposto : \_\_\_\_\_  
 CPF : \_\_\_\_\_  
 Cargo ou Funcao : \_\_\_\_\_  
 Instituicao : \_\_\_\_\_ Fone : \_\_\_\_\_

II  
 Objetivo da viagem : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

III  
 DATA DE SAIDA : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORARIO : \_\_\_\_\_  
 DATA DE RETORNO : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORARIO : \_\_\_\_\_  
 Passagem : IDA  VOLTA  IDA E VOLTA   
 Trecho : \_\_\_\_\_  
 Hospedagem em Hotel : SIM  NAO   
 Diarias : NAO  SIM  Quantidade : \_\_\_\_\_  
 BANCO : No : \_\_\_\_\_ Nome : \_\_\_\_\_  
 CONTA CORRENTE No \_\_\_\_\_ AGENCIA No : \_\_\_\_\_

IV  
 OBSERVACAO : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

V  
 \_\_\_\_\_ DE ACORDO : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 RESPONSAVEL PELA SOLICITACAO