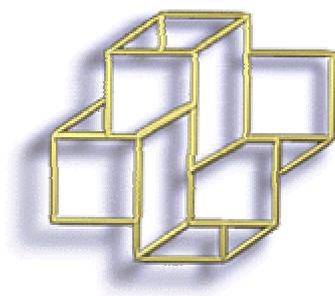




MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA



**Laboratório
Nacional de
Computação
Científica**

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 001, de 24 DE NOVEMBRO DE 2000

BOLETIM DE SERVIÇO

MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ronaldo Mota Sardenberg

Secretário SCUP/MCT:

João Evngelista Steiner

Diretor LNCC:

Marco Antonio Raupp

LNCC – Laboratório Nacional de Computação Científica
Av. Getúlio Vargas, 333
Quitandinha - Petrópolis
25.651-070 - Rio de Janeiro - RJ
Fone: 0xx (24) 233-6000

Organização e distribuição:
Coordenação de Administração – CAD/LNCC

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

Atos do Diretor..... 04 a 10

BOLETIM DE SERVIÇO

ATOS DO DIRETOR

EXTRATO DE ATO DE PERMISSÃO DE USO

Editado em 20 de novembro de 2000

Objeto: Outorga de Permissão de Uso Especial à SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO de parte dos terrenos descritos e caracterizados no Termo de Cessão de Uso nº 11/2000, com área de, aproximadamente, 2.500 m² (dois mil e quinhentos metros quadrados), destinada à edificação do prédio onde será instalado o Centro Profissionalizante em Tecnologia da Informação, do Programa de Expansão da Educação Profissional, do Ministério da Educação. O presente ato foi celebrado em cumprimento ao disposto na alínea "a", do inciso III, da Cláusula Segunda, do Convênio nº 314/00/PROEP - Processo nº 23000.007515/2000-44 do Ministério da Educação."

MARCO ANTONIO RAUPP
DIRETOR

PORTARIA Nº 001/2000 DE 18/10/2000

O Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº. 791 de 27/09/00, (DOU de 29/09/00) do Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia,

RESOLVE

1. Subdelegar competência ao Coordenador de Administração, para praticar no âmbito do Laboratório, todos os atos necessários ao desempenho da atividade orçamentária, financeira e contábil, bem como aqueles de natureza administrativa e relativos a processos de pessoal, e especialmente:
 - I – atuar como ordenador de despesas no que se refere aos atos necessários à execução orçamentária e financeira dos recursos que forem consignados ao LNCC;
 - II – conceder suprimentos de fundos e aprovar as respectivas prestações de contas;
 - III – assinar notas de empenho, ordens bancárias e outros documentos de natureza financeira e contábil;
 - IV – autorizar a abertura de processos licitatórios, e homologar aqueles até o limite de convite;
 - V – decidir, em grau de recurso, e até o limite de convite, sobre atos e despacho das chefias subordinadas;

BOLETIM DE SERVIÇO

VI - autorizar a aquisição, alienação, permuta, cessão e baixa de material, respeitada a legislação vigente;

VII – reconhecer os casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, encaminhando-os à Secretaria Executiva do MCT para ratificação, observado o disposto na Lei 8.666/93 e Portaria MCT 168/94;

VIII – aprovar tabela de preços dos serviços técnicos prestados pelo Laboratório a terceiros;

IX – requisitar passagens, conceder diárias e arbitrar ajuda de custo, na forma das normas legais e regulamentares pertinentes;

X – abonar o ponto de servidores em exercício na jurisdição do Laboratório, em virtude de comparecimento a congressos, conferências ou reuniões similares no País ou no exterior, após publicação do ato de dispensa pela autoridade competente;

XI – conceder licença a servidor estável, sem remuneração, de acordo com o disposto no Artigo 91 da Lei nº 8.112 de 11/12/90;

XII – expedir certidões referentes à área de recursos humanos;

XIII – praticar outros atos correlatos, necessários ao bom desempenho da atividade institucional.

2. Nos atos que praticar em decorrência da competência ora subdelegada, o Coordenador deverá mencionar esta Portaria.
3. Os atos de que tratam os incisos I, II e III deverão ser praticados em conjunto com o Chefe do Serviço Financeiro ou, no seu impedimento, pelo seu substituto legal.
4. Os atos de que tratam os incisos XI e XII, deverão ser praticados em conjunto com o Chefe do Serviço de Recursos Humanos ou, no seu impedimento, pelo seu substituto legal.
5. Nas ausências e impedimentos do Coordenador de Administração, o disposto na presente Portaria aplica-se ao seu substituto eventual, formalmente designado.
6. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

BOLETIM DE SERVIÇO

PORTARIA Nº 002/2000 DE 23/10/2000

O Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nr. 791 de 27/09/00, (DOU de 29/09/00) do Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia,

RESOLVE

Disciplinar a expedição de informações funcionais no âmbito interno e dá outras providências:

1. A expedição de declarações e quaisquer outros documentos que se refiram à vida funcional dos servidores do LNCC ou a outras situações aos mesmos respeitantes é de competência exclusiva do Serviço de Recursos Humanos – SRH do LNCC.
2. As chefias imediatas sempre que instadas à produção de documentos com esse fim, comunicarão o fato ao SRH, submetendo, se for o caso, a minuta respectiva.
3. A inobservância do que se acha preceituado na presente norma caracteriza falta funcional, submetendo o ocupante de cargo de chefia e o beneficiário do documento às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.
4. A presente instrução entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 003/2000 DE 27/11/2000

O Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nr. 791 de 27/09/00, (DOU de 29/09/93) do Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia,

RESOLVE

Estabelecer normas e procedimentos de controle dos bens patrimoniais deste LNCC, que estão alocados em suas dependências devendo ser observadas e cumpridas por todos os servidores e usuários.

1.0 – DAS INFORMAÇÕES

Sempre que ocorrer qualquer anormalidade detectada nos equipamentos e materiais permanentes, com relação ao seu estado de conservação, o seu remanejamento, sua movimentação, interna ou externa, falta de plaqueta de identificação, os inservíveis, os obsoletos, ou mesmo o seu desaparecimento, tal fato deverá ser **comunicado por escrito**, pelo usuário, imediatamente, ao Serviço Administrativo e de Patrimônio – SAP, para que seja tomada a providência de regularização.

BOLETIM DE SERVIÇO

2.0 –DOS FORMULÁRIOS

Será utilizado para o controle e fiscalização dos bens patrimoniais, os seguintes formulários:

- I – Controle de Patrimônio
- II – Controle de Bens Particulares
- III – Termos de Responsabilidade para Telefone Celular
- IV – Termos de Responsabilidade Departamento/Serviço

3.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) É obrigação de todos a quem tenha sido confiado qualquer Equipamento ou Material Permanente, para seu uso ou guarda, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da sua melhor operacionalidade.

b) Nenhum equipamento ou material permanente deverá ser liberado aos usuários, antes de serem cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação, registro, contabilização e sua localização.

c) A passagem de responsabilidade, no caso de troca de servidores que detenham bens patrimoniais sob sua guarda, deverá ser feita obrigatoriamente, à vista da verificação física de cada bem patrimonial com a emissão de um novo Termo.

d) Cabe ao Serviço Administrativo e de Patrimônio, manter sempre atualizado os Termos de Responsabilidade, assim como também, emitir procedimentos de utilização dos formulários, e comunicados, com a ciência da Coordenação de Administração, para solicitar aos usuários o cumprimento fiel dos procedimentos estabelecidos para o controle dos bens patrimoniais do LNCC.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do LNCC/MCT.

PORTARIA Nº 004/2000 DE 24/11/2000

O Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nr. 791 de 27/09/00, (DOU de 29/09/93) do Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia,

R E S O L V E

Aprovar o Boletim de Serviço - BS do LNCC, com o objetivo de divulgar os atos e matérias de caráter administrativo praticados no LNCC, bem como aqueles de âmbito externo de seu interesse.

O Boletim de Serviço terá periodicidade mensal e será editado sob a responsabilidade da Coordenação de Administração.

BOLETIM DE SERVIÇO

A critério da Coordenação de Administração, poderão ser adotados outros prazos para a circulação do Boletim de Serviço, desde que seja observado o mínimo de um número mensal.

Competirá ao Coordenador de Administração, fixar os critérios relativos à seleção de matérias para o Boletim de Serviço - BS, bem como expedir as instruções necessárias à sua edição.

A vigência de todos os atos administrativos está condicionada à sua publicação no Boletim de Serviço - BS.

O Boletim de Serviço será emitido em três vias, ficando uma via arquivada na Coordenação de Administração, uma via encaminhada à SECAV/MCT e a outra via será anexada em um dos quadros de aviso para conhecimento.

O Boletim de Serviço será divulgado, também, através de meio eletrônico, na intranet na página do LNCC.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do LNCC/MCT.

PORTARIA Nº 005/2000 DE 24/11/2000

O Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nr. 791 de 27/09/00, (DOU de 29/09/93) do Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia:

R E S O L V E

Normatizar a utilização de viaturas oficiais por servidores do LNCC.

1. Será realizada, uma viagem por dia, ao Centro de Petrópolis para atender necessidades das unidades do LNCC, que poderá, mediante autorização, atender aos servidores que, necessitem se deslocar até o Banco.
2. Cabe ao motorista controlar a lotação máxima do veículo.
3. Os servidores devem procurar adequar os seus horários de banco com aquele estipulado pela direção do LNCC, para deslocamento da viatura.
4. As Coordenações, os Serviços ou servidores que necessitarem de transporte para o Município do Rio de Janeiro ou para o Centro de Petrópolis, fora do horário estabelecido, devem solicitar autorização através do formulário "Solicitação de Transporte" (modelo em anexo).

BOLETIM DE SERVIÇO

5. Os serviços para outros Municípios, inclusive Rio de Janeiro, deverão ser solicitados com antecedência, se possível, de 01 (um) dia.
6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de Administração.
7. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do LNCC/MCT.

PORTARIA Nº 006/2000 DE 24/11/2000

O Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nr. 791 de 27/09/00, (DOU de 29/09/93) do Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia:

R E S O L V E

1. PROPÓSITO:

Constituir a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS no processo de aquisição de Servidor de Alto Desempenho do Projeto CENAPAD-RJ, conforme Especificação Técnica elaborada pela Coordenação de Computação Eletrônica deste LNCC.

2. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO:

Designar para compor a presente Comissão, os seguintes membros:

Presidente: SERGIO RICARDO ALVES DE SOUZA
Membros : CARLA OSTHOFF FERREIRA DE BARROS
EDUARDO LÚCIO MENDES GARCIA
RENATO SIMÕES SILVA

3. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO:

I – Receber, abrir e promover a análise previa das propostas apresentadas pelos interessados no fornecimento do equipamento, em ato público previamente designado;

II – Analisar e escolher a proposta mais vantajosa para o LNCC, tomando por base nos parâmetros estabelecidos no documento denominado “Descrição Geral dos Critérios para Análise Técnica”, elaborado pelo Coordenador de Computação Eletrônica e entregue aos possíveis fornecedores;

III – Comunicar aos concorrentes o resultado da análise e escolha da proposta mais vantajosa para o LNCC;

BOLETIM DE SERVIÇO

IV - Encaminhar ao Diretor um Relatório circunstanciado e que justifique, técnica e economicamente, a escolha da proposta mais vantajosa.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. A Comissão para realizar suas atividades poderá solicitar parecer técnico de qualquer das Unidades do LNCC.

4.2. A Comissão, a partir da realização do ato público de recebimento e abertura das propostas, terá o prazo de 10 (dez) dias para análise e escolha da proposta mais vantajosa.

5. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do LNCC/MCT.

MARCO ANTONIO RAUPP
DIRETOR