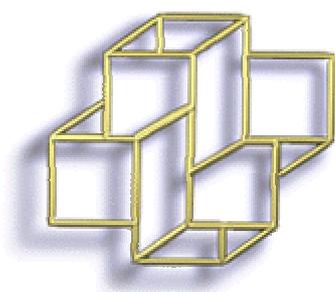




MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA



**Laboratório  
Nacional de  
Computação  
Científica**

BOLETIM DE SERVIÇO

SUPLEMENTAR

Nº 006, de 20 DE JUNHO DE 2003

Nº 006/2003  
20/06/2003

## **BOLETIM DE SERVIÇO**

**MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

Roberto Átila Amaral Vieira

**Secretário SECUP/MCT:**

**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) 2233-6000

Organização e distribuição:  
Serviço de Recursos Humanos  
Coordenação de Administração – SRH/CAD/LNCC

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**SUMÁRIO**

Atos do Diretor .....	04 a 16
-----------------------	---------

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**ATOS DO DIRETOR**

**PORTARIA N.º 020 DE 09 DE JUNHO DE 2003**

**Dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados para os serviços de telefonia**

**O DIRETOR DO LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a necessidade de normatizar os serviços de telefonia no LNCC, face ao disposto nas Instruções Normativas MARE n.º 12, de 05 de setembro de 1997 e n.º 6, de 10 de setembro de 1998, e Portaria MCT n.º 2 de 25 de março de 2003, resolve:

**Art. 1.º** - A utilização, limitações, proibições, responsabilidades e o controle dos serviços de telefonia no LNCC, devem atender às orientações contidas nesta Portaria.

**Art. 2.º** - Os serviços de telefonia do LNCC são viabilizados por meio de uma rede fixa de comunicação e de aparelhos celulares.

**Parágrafo Único:** A rede fixa de comunicação integra os equipamentos de telecomunicações, tais como as centrais telefônicas e seus componentes (PABX, aparelhos de fac-símile e telefônicos).

**Art. 3.º** - Os aparelhos telefônicos da rede fixa se destinam ao uso exclusivo de assuntos de interesse do serviço público.

**Art. 4.º** - As ligações interurbanas e internacionais serão realizadas apenas para transmissão de informações e instruções breves de interesse do Órgão.

**Parágrafo Único:** As ligações interurbanas particulares só devem ser permitidas mediante registro específico da chamada para posterior pagamento pelo usuário, na forma do disposto nesta Norma.

**Art. 5.º** - As linhas e ramais para as demais unidades do LNCC serão liberadas a pedido das respectivas chefias, mediante solicitação à CAD - Coordenação de Administração.

**Art. 6.º** - A transmissão e recepção de mensagens são feitas por aparelhos de fac-símile conectados às linhas telefônicas das centrais ou às linhas diretas disponíveis nas unidades.

**Parágrafo Único:** O equipamento para fac-símile deve ser conectado a uma linha exclusivamente destinada a esse fim e sem extensão.

**Art. 7.º** - O equipamento para fac-símile será utilizado para:

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

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**Art. 8.º** - As transmissões de mensagens particulares somente serão permitidas mediante registro e posterior ressarcimento do usuário na forma prevista nesta Portaria.

**Art. 9.º** - Os equipamentos de telefonia móvel celular destinam-se ao Diretor, Diretor Substituto e aos ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento Superior, das Coordenações de Administração e de Sistemas e Redes.

§ 1.º - A utilização de telefone móvel celular poderá, excepcionalmente, ser estendida a outros servidores, para atender comprovadas situações especiais e de interesse da administração, após exame e prévia autorização do Diretor.

§ 2.º - Dada a peculiaridade, natureza e localização, é concedida a autorização de que trata o parágrafo anterior aos motoristas dos veículos oficiais sob a responsabilidade do LNCC, enquanto estiverem prestando serviços à Instituição.

**Art. 10.º** - A concessão será feita pela CAD, precedida do registro patrimonial do equipamento.

**Art. 11.º** - 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. 12.º** - O usuário do telefone móvel celular será responsável pelo equipamento e seus acessórios, cabendo-lhe:

- I - indenizar o LNCC quando da ocorrência de extravio, quebra ou eventual dano;
- II - registrar a ocorrência policial e notificar a CAD, no caso de furto ou roubo.

**Art. 13.º** - O LNCC arcará com as despesas mensais decorrentes do uso da telefonia móvel celular realizadas estritamente a serviço do Laboratório, até os limites estabelecidos abaixo, excluído o valor da assinatura básica e serviços:

- I - até R\$. 200,00 (duzentos reais) - para ocupantes de cargo em comissão DAS-101.4;
- II - até R\$. 100,00 (cem reais) - demais ocupantes de Cargo em Comissão e servidores autorizados, observado o disposto no parágrafo 1.º do artigo 9.º desta Portaria.

§ 1.º - Deste limite excluem-se chamadas para os telefones do LNCC e aquelas excedentes comprovadamente realizadas no interesse do serviço, mediante justificativa indicando destinatário e motivo da ligação, devidamente aprovada pela chefia imediata, excetuando-se desta aprovação o Diretor e seu Substituto.

§ 2.º - As despesas que ultrapassarem os valores estabelecidos neste artigo, serão custeadas pelo usuário, devendo ser ressarcidas ao laboratório, conforme estabelecido no artigo 17 desta Portaria.

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**Art. 14.º** - No caso de exoneração, o aparelho de telefone celular deverá ser devolvido pelo usuário diretamente à CAD, nas mesmas condições de uso e de conservação verificadas por ocasião da entrega, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 15.º** - É proibida a utilização das linhas telefônicas do LNCC para:

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

II - o recebimento de ligações e mensagens a cobrar, sejam elas locais ou interurbanas, por meio de linha direta, exceto se autorizado pelo titular da unidade;

III - a emissão de telegrama fonado, ressalvados aqueles em objeto de serviço, devidamente registrados.

**Art. 16.º** - 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 CAD.

**Art. 17.º** - Os valores referentes às ligações interurbanas realizadas na rede fixa, aqueles objeto do descumprimento do art. 15 e os valores excedentes do limite estabelecido no uso da telefonia móvel, serão ressarcidos ao LNCC pelos usuários, através de desconto em folha de pagamento para os servidores e, diretamente à Tesouraria do LNCC, para aqueles que não possuem vínculo empregatício com o LNCC, mas que foram devidamente autorizados a realizá-las.

**Art. 18.º** - Os aparelhos, acessórios e equipamentos de comunicação que integram os serviços de telefonia do LNCC são objeto de controle patrimonial, cuja responsabilidade pelo uso e guarda será atribuída no ato da entrega ou instalação.

**Art. 19.º** - São responsáveis pela utilização de linhas fixas, equipamentos telefônicos e de fac-símile:

I - os titulares das unidades da estrutura organizacional ou pessoa por eles indicados;

II - os servidores detentores de aparelho telefônico celular.

**Art. 20.º** - Cada Unidade poderá, a critério da chefia oficialmente designada, determinar um único servidor encarregado de controlar e atestar os históricos das contas telefônicas, devendo previamente ser comunicado à CAD, o nome deste servidor.

**Art. 21.º** - Uma vez recebido o histórico da conta telefônica, o usuário ou o servidor encarregado, procederá as seguintes ações:

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

a) relacionar as ligações particulares;

b) preparar o boleto para o ressarcimento das ligações particulares, encaminhando-o para o Serviço de Recursos Humanos, para desconto em folha de pagamento, no caso dos servidores, juntando ao histórico da conta telefônica o boleto e cópia do comprovante de desconto;

**BOLETIM DE SERVIÇO**

- c) preparar o boleto para o ressarcimento das ligações particulares, para aqueles que não possuem vínculo mas que foram devidamente autorizados, e recolhe-los à Tesouraria do LNCC, juntando ao histórico da conta telefônica o boleto e cópia do comprovante de depósito bancário;
- d) atestar o histórico da conta telefônica, devolvendo-o ao setor competente.

II - contas de linhas telefônicas celulares:

- a) determinar as ligações particulares relacionando-as em documento próprio;
- b) efetuar o ressarcimento das ligações particulares na forma descrita no art. 17.º desta Portaria;
- c) anexar ao histórico da conta as justificativas apontadas no parágrafo primeiro do art. 13, desta Portaria;
- d) atestar o histórico da conta e remetê-lo junto com o boleto para o ressarcimento das ligações particulares, se houver.

**Art. 22.º** - Os usuários de linhas telefônicas funcionais, bem como os responsáveis pelo atesto do histórico de contas telefônicas, responderão concomitantemente como Gestor Financeiro responsável pela liquidação da fatura de linhas telefônicas, susceptíveis às penalidades previstas na Lei n.º 4.320, de março de 1964 e na Lei complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000.

**Art. 23.º** - As instalações de linhas telefônicas, os pedidos de transferência de linhas e equipamentos, bem como seus devidos reparos devem ser solicitados à CAD, por meio do formulário "Solicitação de Serviços".

**Art. 24.º** - Cabe aos responsáveis e usuários dos serviços de telefonia comunicar à CAD qualquer irregularidade de que tenha conhecimento em relação ao uso dos serviços objetos desta Portaria.

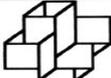
**Art. 25.º** - O uso dos serviços de telefonia em desacordo com o disposto nesta Portaria ensejará apuração de responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

**Art. 26.º** - As dúvidas que surgirem, no cumprimento da presente Portaria, serão dirimidas pelo Diretor, aplicando-se, no que couber os dispositivos legais existentes.

**Art. 27.º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno do LNCC.

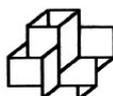


**BOLETIM DE SERVIÇO**

 <b>Laboratorio Nacional de Computação Científica - LNCC</b>				
<b>AVISO DE DÉBITO</b>		Data:	Nº	
O Sr. (A) _____ CONTRAIU DÉBITOS REFERENTES A TELEFONEMAS INTERURBANOS PARTICULARES EFETUADOS NO PERÍODO DE ABAIXO RELACIONADOS, QUE SERÃO PAGOS À VISTA, EM DINHEIRO OU CHEQUE DIRETAMENTE COM O SETOR SAC. FAVOR TRAZER ESTE AVISO ASSINADO JUNTO COM O PAGAMENTO.				
DATA	RAMAL	LOCAL	TELEFONE	VALOR
<b>PARCIAL</b> →				
<b>TOTAL</b> →				
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA:</b>				
..... DATA	..... ASSINATURA	..... DATA	..... ASSINATURA	

 <b>Laboratorio Nacional de Computação Científica - LNCC</b>				
<b>AVISO DE DÉBITO</b>		Data:	Nº	
O Sr. (A) _____ CONTRAIU DÉBITOS REFERENTES A TELEFONEMAS INTERURBANOS PARTICULARES EFETUADOS NO PERÍODO DE ABAIXO RELACIONADOS QUE SERÃO DESCONTADOS NA FOLHA DE PAGAMENTO DO <b>MÊS A VISTA.</b> FAVOR DEVOLVER ESTE AVISO ASSINADO PARA A SAC				
DATA	RAMAL	LOCAL	TELEFONE	VALOR
<b>PARCIAL</b> →				
<b>TOTAL</b> →				
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA:</b>				
..... DATA	..... ASSINATURA	..... DATA	..... ASSINATURA	

**BOLETIM DE SERVIÇO**



LNCC - Laboratório Nacional de Computação Científica.

<b>SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS</b>			
Solicitante:		Data:	Hora:
Setor:	Ramal ( Telefone)	Sala (s)	
<b>Serviço a ser realizado.</b>			
			Ass. do Solicitante

**PORTARIA N.º 021 DE 09 DE JUNHO DE 2003**

**O DIRETOR DO LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º 425, de 15 de julho de 2002, do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, publicada no Diário Oficial da União de 17/07/2002, e considerando a edição da Portaria MCT n.º 164 de 16/04/2003, que estabelece regras de repartição de competência para requisição e concessão de diárias e passagens para deslocamentos a serviço, resolve:

**Art. 1.º** - Estabelecer os procedimentos referentes à concessão de diárias e ao fornecimento de passagens para deslocamentos, a serviço, em viagens nacionais e internacionais, a servidores e colaboradores eventuais que se deslocarem a serviço.

**Parágrafo Primeiro** - As solicitações de diárias e passagens, no país, serão efetuadas, exclusivamente, por meio do formulário Solicitação de Diárias e Passagens.

**Art. 2.º** - As proposições de concessão de diárias e de passagens em viagens internacionais, deverão ser submetidas ao Ministro de Estado de Ciência e Tecnologia, juntamente com o processo de Afastamento do País, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**Art. 3.º** - As proposições de concessão de diárias e passagens a servidor e colaboradores eventuais é de competência do Diretor do LNCC.

**Parágrafo Primeiro** - Colaborador eventual é toda pessoa que, sem vínculo com o Serviço Público Federal, seja convidado a prestar serviços ou participar de evento de interesse do LNCC, dos órgãos do Ministério da Ciência e Tecnologia e das entidades que integram sua estrutura básica.

**Parágrafo Segundo** - O interesse para que seja convidado um colaborador eventual, que dependa da concessão de diárias e passagens, deverá ser manifestado mediante o encaminhamento de memorando à Diretoria com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do início do deslocamento.

**Art. 4.º** - As passagens serão emitidas em classe econômica, aplicando-se a maior redução de tarifa disponível, vedada a emissão em primeira classe ou classe executiva.

**Art. 5.º** - O LNCC, através da Coordenação de Administração, deverá submeter ao Chefe de Gabinete do Ministro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as propostas de concessões de diárias e passagens em favor desta Diretoria.

**Art. 6.º** - O LNCC, através da Coordenação de Administração, deverá encaminhar ao Chefe do Gabinete do Ministro, até o quinto dia útil de cada mês, relatório mensal referente a diárias e passagens concedidas.

**Art. 7.º** - A prestação de contas do servidor ou colaborador eventual, deverá acontecer no prazo de 05 (cinco) dias do retorno da viagem, compreendendo o relatório de viagem e a entrega do bilhete utilizado.

**Parágrafo Primeiro** - Enquanto pendente de prestação de contas, o servidor ou colaborador eventual ficará impedido de realizar nova viagem.

**Parágrafo Segundo** - A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Serviço Financeiro da Coordenação de Administração.

**Art. 8º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do LNCC.

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**PORTARIA N.º 022 DE 09 DE JUNHO DE 2003**

**O DIRETOR DO LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º 425, de 15 de julho de 2002, do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, publicada no Diário Oficial da União de 17/07/2002, e considerando a edição da Portaria MCT n.º 47 de 29/04/2003, publicada no Diário Oficial da União do dia 30/04/2003, que dispõe sobre aquisição de passagens aéreas no âmbito da Administração Pública Federal, resolve:

**Art. 1.º** - Estabelecer os procedimentos que deverão ser seguidos nos processos de aquisição de passagens aéreas e sua respectiva prestação de contas, quando das viagens a serviço do LNCC.

**Art. 2.º** - Deverá ser enviada, pelo solicitante, à Coordenação de Administração, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, a Proposta de Concessão de Passagens e Diárias, em formulário próprio, conforme modelo anexo, devidamente preenchido pelo solicitante para fins de aprovação.

**Art. 3.º** - O Solicitante, após o seu regresso da viagem, deverá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, Relatório de Prestação de Contas, também em formulário próprio e conforme modelo anexo, devidamente preenchido e acompanhado dos canchotos dos cartões de embarque das respectivas passagens.

**Art. 4.º** - O setor responsável pela aquisição da passagem aérea, somente poderá adquirir bilhete de menor preço, prevalecendo sempre que disponível a tarifa promocional em classe econômica.

**Art. 5.º** - Somente em caráter excepcional e devidamente justificado, o Secretário Executivo do MCT, poderá autorizar a emissão de bilhete com menos de 10 (dez) dias corridos.

**Art. 6.º** - As multas aplicadas pelas Companhias Aéreas, referente as remarcações de bilhetes ou cancelamentos de viagens, caso não sejam devidamente justificadas, por razão de interesse deste LNCC e aceita pela Coordenação de Administração, serão pagas pelo solicitante.

**Art. 7.º** - Os novos formulários de Solicitação de Diária e Passagens, estão disponíveis nas secretarias das Coordenações e poderão ser distribuídas em arquivo eletrônico aos interessados, que poderão obtê-lo junto à secretaria da Coordenação de Administração.

**Art. 8.º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno do LNCC, revogadas as disposições em contrário

**BOLETIM DE SERVIÇO****PORTARIA N.º 024 DE 09 DE JUNHO DE 2003**

O Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 425, de 15 de julho de 2002, do Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, publicada no Diário Oficial da União de 18 de julho de 2002,

**RESOLVE:****1.0 – PROPÓSITO**

Designar os pregoeiros e respectiva equipe de apoio, para atuar nas licitações da modalidade de Pregão realizadas pelo LNCC.

**2.0 – PREGOEIROS**

**Dagoberto Domingos de Araújo**  
**Joaquim Lourenço Ferreira**

**2.1 – EQUIPE DE APOIO**

Paulo Sérgio Albertassi  
Adilma Carvalho Ferreira  
Marco Antonio Leal e Silva

**3.0 – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO**

- 3.1. o credenciamento dos interessados;
- 3.2. o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- 3.3. a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- 3.4. a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 3.5. a adjudicação da proposta de menor preço;
- 3.6. a elaboração de ata;
- 3.7. a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- 3.8. o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
- 3.9. o encaminhamento do processo devidamente instruído, após adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

**4.0** - O pregoeiro que não estiver atuando no pregão, poderá ser convocado para integrar a equipe de apoio.

**5.0** – Nos casos em que seja necessário conhecimento técnico específico sobre a matéria do objeto da licitação, poderá ser convocado para integrar a equipe de apoio, pelo menos um especialista em questão.

**6.0** - Fica revogada a Portaria LNCC de n.º. 024/2002.

**7.0** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Boletim Interno do LNCC.

**MARCO ANTONIO RAUPP**