

*Boletim de Serviço nº 008/2017  
Agosto/2017*



**BOLETIM DE SERVIÇO**

**MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**

Gilberto Kassab

**Diretor LNCC:**

Augusto Cesar Gadelha Vieira

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 Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

**Coordenação de Gestão e Administração – SEGEP/COGEA/LNCC**



---

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**SUMÁRIO**

Atos do Diretor .....	04 A 15
Atos do Serviço de Recursos Humanos .....	15 A 16

## **ATOS DO DIRETOR**

### **PORTARIA Nº 53 DE 16 DE AGOSTO DE 2017**

#### **REGULAMENTAÇÃO DO SEI NO LNCC**

**O DIRETOR DO LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º 407, de 29 de junho de 2006, do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, publicada no Diário Oficial da União de 30/06/2006, resolve:

**Art. 1º.** Estabelecer os procedimentos de gestão de documentos, processos e arquivo pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito do LNCC.

**Art. 2º.** Esta Portaria define e disciplina os procedimentos de gerenciamento eletrônico de documentos no âmbito do LNCC, de acordo com a legislação vigente.

#### **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º.** Das Unidades do LNCC:

- I - receber, conferir, digitalizar, assinar eletronicamente, registrar e tramitar os documentos de origem externa recebidos em meio físico no âmbito do Instituto;
- II - capturar para o SEI os processos físicos que estão em sua posse;
- III - providenciar a captura de processos físicos que deverão ser desarquivados por solicitação da própria Unidade;
- IV - realizar expedição externa de processos mediante arquivo em formato PDF ou ZIP ou de documentos em formato físico quando não for possível a tramitação eletrônica;
- V - verificar se os registros e as movimentações de processos no âmbito de sua Unidade estão sendo efetuados de forma adequada;
- VI - submeter aos Administradores Setoriais do SEI a solicitação de inclusão e exclusão de usuários no SEI;
- VII - definir o perfil dos usuários da sua Unidade;
- VIII - gerenciar as contas de email tipo "alias" (endereço de e-mail que tem a finalidade de redirecionar mensagens) da sua Unidade, e ainda, solicitar à Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC a inserção/exclusão de membros no email tipo "alias" da respectiva Unidade;
- IX - solicitar o cadastramento e descadastramento no SEI de unidades informais criadas ou extintas.

**Art. 4º.** Dos Multiplicadores do SEI:

- I - orientar os usuários no âmbito da sua Unidade sobre a utilização do SEI; e
- II - encaminhar aos Administradores Setoriais do SEI as dúvidas que não puderem ser resolvidas.

**Art. 5º.** Dos Administradores Setoriais do SEI:

- I - atuar como interlocutores do LNCC junto aos Administradores do SEI no MCTIC;
- II - manter atualizado o cadastro de usuários no SEI, mediante solicitação do Titular da Unidade;
- III - reordenar dentro do SEI, mediante solicitação do Titular da Unidade, a árvore de documentos do processo; e
- IV - atuar em outras atividades que lhe forem atribuídas pertinentes à sua área de competência.

#### **DO PROCESSO ELETRÔNICO** **Das Disposições Gerais**

**Art. 6º.** Todos os documentos produzidos ou inseridos no âmbito do SEI constituirão ou se vincularão a um processo eletrônico, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário os seus registros.



**Art. 7º.** O processo eletrônico dispensa a realização de procedimentos formais típicos de processo em papel, tais como capeamento, criação de volumes, inclusão de termos, numeração de folhas, carimbos e aposição de etiquetas.

**Art. 8º.** Para a criação de um processo eletrônico devem ser inseridos no SEI dados que permitam sua eficiente localização e controle, mediante o preenchimento dos campos próprios do sistema, observados os seguintes requisitos:

I - formação de maneira cronológica, lógica e contínua;

II - possibilidade de consulta a conjuntos segregados de peças processuais,

salvo os processos físicos já existentes antes da vigência desta Portaria e posteriormente digitalizados;

III - permitir a vinculação entre processos, a ser utilizada nos casos de juntada por anexação e relacionamento; e

IV - permitir a reclassificação do nível de sensibilidade da informação, como público, restrito ou sigiloso, limitando ou ampliando o acesso.

### **Da Produção**

**Art. 9.** Todo documento oficial produzido no âmbito do LNCC deverá ser gerado no editor de texto do SEI.

**Art. 10.** Na confecção dos documentos deverão ser observados os critérios de impessoalidade, optando-se por destinar as correspondências internas sempre ao cargo e não ao seu ocupante.

**Art. 11.** Ao serem criados no SEI, os documentos receberão numeração automática sequencial, sem distinção de Unidade, recomeçando a numeração a cada exercício.

**Art. 12.** Em caso de impossibilidade técnica momentânea de produção dos documentos no SEI, estes poderão ser produzidos em papel e assinados pela autoridade competente.

**§ 1º.** Os documentos mencionados no caput deste artigo deverão ser digitalizados conforme definido nesta Portaria, e quando do retorno da disponibilidade do SEI, deverão ser imediatamente inseridos no sistema.

**§ 2º.** Para fins de consulta off-line de documentos e processos, recomenda-se a geração de cópias em PDF salvas localmente no computador do usuário.

**Art. 13.** Para fins de criação de um processo eletrônico no SEI, deverão ser inseridos dados que possibilitem a sua localização, tratamento e recuperação, mediante o preenchimento dos campos de registro próprios do sistema, observados os seguintes requisitos:

I - escolha adequada do tipo de processo;

II - descrição da especificação de forma objetiva e clara;

III - preenchimento adequado do campo "Interessado", de modo a facilitar a busca; e

IV - para complementar a descrição, deve-se utilizar a maior quantidade possível de campos no cadastramento do processo.

### **Da Recepção, Digitalização e Captura**

**Art. 14.** O formato padrão para inserção no SEI de documentos externos é o de PDF pesquisável (ocerizado) com 300 dpi's de resolução. Será admitida também a inserção no SEI de documentos externos em formatos:

a) Arquivos de vídeo: MP4, AVI, WMV, FLV, MPG, MPEG, MOV e VOB;

b) Arquivos de áudio: MP3, WMA, AAC e WAV;

c) Arquivos de planilha eletrônica: XLS, XLSX e ODS;

d) Arquivos de apresentação: PPT, PPTX e ODP;

e) Arquivos de imagem: TIFF, JPG, JPEG, PNG, GIF e BMP;

f) Arquivos do tipo Autorun, desde que sejam incluídos nos formatos: ISO, RAR e ZIP; e

g) Outros formatos: CSV.



**BOLETIM DE SERVIÇO N.º 008/2017**

**31/08/2017**

**Art. 15.** Os documentos externos ao SEI não assinados que forem anexados ao processo eletrônico poderão ser validados por meio da coleta de assinaturas eletrônicas em documento gerado pelo Editor do SEI que lhe faça referência.

§ 1º. O documento de validação deverá ser incluído imediatamente após o documento externo anexado e deverá conter a descrição do documento, o link SEI do documento a ser validado e a descrição das assinaturas de aprovação e autorização coletadas;

§ 2º. Caso haja necessidade de cancelamento do documento externo anexado o documento de validação deverá ser igualmente e imediatamente cancelado.

**Art. 16.** Os documentos recebidos na forma do art. 15, sempre que não referenciados com um número de protocolo já existente, serão autuados como novos processos, aos quais será atribuído um NUP.

**Art. 17.** Não deverão ser objeto de registro no SEI:

- I - conteúdos que não se enquadrem no conceito de documento e processo administrativo, como por exemplo controles informais e processos de trabalho internos da Unidade;
- II - jornais, revistas, livros, folders, propagandas e demais materiais que não se caracterizam como documento arquivístico; e
- III - correspondências particulares.

**Art. 18.** O documento recebido em meio físico será digitalizado e capturado no sistema de acordo com sua especificidade.

§ 1º. A digitalização de documentos e processos será:

- I - realizada mediante a utilização da funcionalidade Reconhecimento Óptico de Caracteres - OCR antes de sua inserção no SEI;
- II - limitada a duzentas folhas por arquivo; e
- III - acompanhada da conferência da integridade do conteúdo digitalizado.

§ 2º. Os documentos com mais de duzentas folhas serão fragmentados em mais de um arquivo eletrônico no momento de sua digitalização.

§ 3º. A conferência da integridade do processo digitalizado deverá ser efetuada por servidores do LNCC, por meio de sua assinatura eletrônica com emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§ 4º. Documentos originais em meio físico que irão compor processos licitatórios e processos de aposentadoria, e outros processos os quais deverão contemplar obrigatoriamente documentos originais, deverão ser capturados para o SEI mediante autenticação com emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§ 5º. Para documentos e processos em suporte físico, após a digitalização e captura para o SEI, deverá ser anotado seu Número SEI no canto superior direito da primeira página do documento em meio físico ou na capa de cada volume do processo, remetendo-o imediatamente para procedimento de conferência e autenticação por servidor público, que, após, procederá ao encaminhamento da via física para o arquivo setorial da Unidade.

§ 6º. A Unidade que efetuará a captura para o SEI dos processos físicos deverá incluir no processo físico e no processo digital o documento Termo de Encerramento de Trâmite no Próton devidamente assinado pelo responsável pela conferência de que trata o § 3º do art. 18.

**Da Tramitação**

**Art. 19.** Toda movimentação de novos processos será realizada por meio do SEI.



**BOLETIM DE SERVIÇO N.º 008/2017**

**31/08/2017**

**Parágrafo único:** A tramitação de documentos e processos no SEI dispensa o envio de cópia em papel do referido documento ou processo.

**Art. 20.** A movimentação interna de processos respeitará as particularidades e a estrutura hierárquica do Instituto.

**Parágrafo único:** A tramitação de processo urgente poderá incluir retorno programado para finalização da análise e prosseguimento do trâmite.

**Art. 21.** Em caso de erro na tramitação de processo eletrônico, a unidade de destino deverá promover imediatamente:

- I - a sua devolução ao remetente; ou
- II - o seu adequado direcionamento.

**Art. 22.** O acesso a processos para órgãos externos ao LNCC cujos sistemas não estejam integrados à plataforma SEI utilizada, poderá ser concedido:

- I - mediante acesso ao sistema como usuário externo;
- II - para processos públicos, por meio da página de Pesquisa Pública no SEI, provida pelo MCTIC e disponível na Internet;
- III - mediante envio de arquivo digital em formato PDF ou ZIP, por usuário interno.

**Parágrafo único:** A resposta encaminhada será digitalizada para inserção no respectivo processo.

**Do Sobrestamento, da Anexação, do Relacionamento e do Desentranhamento**

**Art. 23.** O sobrestamento de processo é sempre temporário e deve ser precedido de determinação formal constante do próprio processo objeto do sobrestamento ou de outro a partir do qual se determina o sobrestamento, observada a legislação pertinente.

**§ 1º.** O documento no qual consta a determinação de que trata o caput deste artigo, juntamente com seu Número SEI, e seu teor resumido devem constar do campo motivo para sobrestamento do processo no SEI.

**§ 2º.** O sobrestamento deve ser removido quando não mais subsistir o motivo que o determinou ou quando for determinada a retomada de sua regular tramitação.

**Art. 24.** A anexação é a união definitiva e irreversível de processos.

**Parágrafo único:** A anexação dar-se-á mediante justificativa da autoridade competente de que os processos anexados devem estar agregados em processo único.

**Art. 25.** O relacionamento de processos será realizado quando houver a necessidade de associar um ou mais processos com o objetivo de complementar informações e não couber a anexação.

**Art. 26.** Poderá ser desentranhado documento digitalizado, integrante de um processo, a fim de atender demanda administrativa.

**Do Cancelamento e Exclusão**

**Art. 27.** Os documentos poderão ser cancelados e excluídos do SEI, observando-se os seguintes critérios:

- I - a Unidade deve ser detentora do processo eletrônico;
- II - poderão ser cancelados documentos assinados, desde que tal ato seja justificado e autorizado pela autoridade competente responsável pela Unidade; e
- III - poderão ser excluídos apenas documentos sem assinatura.



**BOLETIM DE SERVIÇO N.º 008/2017**

**31/08/2017**

**Art. 28.** Todos os cancelamentos e exclusões serão registrados no sistema com os dados do responsável pela ação.

**Art. 29.** É vedado o cancelamento de documentos inseridos no processo por outras unidades.

**DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

**Art. 30.** Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SEI terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

I - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); e

II - assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

**Parágrafo único:** As assinaturas digital e cadastrada são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

**Art. 31.** Os usuários colaboradores não poderão assinar documentos no âmbito do SEI.

**Art. 32.** A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário em caso de utilização indevida de sua assinatura eletrônica.

**Art. 33.** O servidor que assinará o documento deverá ser identificado ao final do corpo do texto do documento eletrônico produzido, com as seguintes informações: (Assinado Eletronicamente); Nome do servidor; Denominação do cargo; Unidade de Lotação e Número SIAPE.

**Parágrafo único:** Quando não for possível identificar o servidor responsável por dar andamento e assinar um documento, mas somente seu cargo, a identificação será feita por meio dos dados constantes da assinatura eletrônica.

**DAS CATEGORIAS DE ACESSO**

**Art. 34.** Os procedimentos relativos à disponibilização, à classificação, ao tratamento e à gestão da informação de natureza restrita e sigilosa, no âmbito do Instituto, obedecerão às disposições contidas em legislação específica.

**Art. 35.** Os processos e documentos classificados com o nível de acesso público poderão ser visualizados por todos os usuários internos e externos, cadastrados ou não no SEI.

**Art. 36.** Será classificado como restrito o acesso:

I - a documentos preparatórios;

II - a informações pessoais; e

III - a documento oriundo de outro órgão, quando tal restrição for amparada na legislação específica do órgão gerador do documento.

§ 1º. Quando tramitado para uma Unidade específica, o acesso imediato ao processo restrito no SEI ficará limitado aos usuários das Unidades pelas quais o processo tramitou.

§ 2º. O disposto no § 1º não impede a disponibilização ou a tramitação do processo para consulta dos demais usuários internos, mediante solicitação.

**Art. 37.** Quanto a documentos sigilosos, são duas as opções de classificação:

I - documentos submetidos temporariamente à restrição de acesso em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527/2011; e





**BOLETIM DE SERVIÇO N.º 008/2017**

**31/08/2017**

II - documentos que contenham informações protegidas por outras hipóteses legais de sigilo, tais como sigilo fiscal, bancário, industrial, entre outras, sendo necessário indicar, no campo correspondente, qual é a hipótese legal que fundamenta o sigilo.

**DOS PERFIS DE ACESSO**

**Art. 38.** Caberá ao Titular da Unidade definir os perfis de acesso ao SEI, assim como suas funcionalidades.

**Art. 39.** O SEI estará disponível no LNCC com, no mínimo, os seguintes perfis e funcionalidades:

I - Básico: destinado à criação, instrução e tramitação de processos, bem como produção e assinatura de documentos;

II - Apoio: destinado à criação, instrução e tramitação de processos e produção de documentos;

III - Administrador Setorial.

**Parágrafo único:** Os perfis e suas funcionalidades podem ser alterados a qualquer tempo, de acordo com a necessidade de cada Unidade e usuário interno, desde que em consonância com esta Portaria.

**Art. 40.** Um usuário poderá estar associado a mais de uma Unidade no SEI, desde que a autoridade competente da outra Unidade solicite sua inclusão.

**Art. 41.** Na ocasião de realocação de usuário, as autoridades competentes deverão solicitar aos Administradores Setoriais a inclusão ou exclusão dos acessos nas Unidades, no que couber.

**Parágrafo único:** É de responsabilidade da autoridade competente da antiga Unidade solicitar a exclusão dos acessos do usuário realocado para outra Unidade.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 42.** O uso inadequado do SEI fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

**Art. 43.** Todas as comunicações de atos processuais nos procedimentos em trâmite no LNCC serão efetuadas por meio eletrônico, com exceção de:

I - ações judiciais, nas quais o LNCC figure como parte ou interessado;

II - organismos internacionais, órgãos e entidades públicos, exceto entidades vinculadas ao Ministério Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

III - relacionamento com aposentados e pensionistas;

IV - registro de denúncias anônimas;

V - processos de apuração de infração, inclusive aqueles em que figure, como parte ou interessada, entidade que não possua vínculo com o Instituto.

**Parágrafo único:** A comunicação por meio físico será admitida quando da impossibilidade de ser realizada por meio eletrônico.

**Art. 44.** A estrutura de armazenamento dos processos do LNCC constantes do SEI e a segurança do sistema são providas e gerenciadas pelo MCTIC, que é responsável pela manutenção e guarda dos arquivos eletrônicos.

**Art. 45.** As Unidades do Instituto deverão efetuar, após a implantação do SEI:

I - a autuação de novos processos exclusivamente em meio eletrônico; e

II - a captura de processos, nas fases corrente ou intermediária, no momento da primeira tramitação, quando inseridos ou gerados novos documentos.

**Art. 46.** A partir da vigência desta Portaria, fica vedada:

I - a tramitação de documentos ou processos por outro meio que não seja o SEI.

**§ 1º.** Documentos de caráter pessoal poderão, excepcionalmente, ser encaminhados em meio físico às unidades de destino, que iniciarão processos no SEI em nível de acesso restrito.



**BOLETIM DE SERVIÇO N.º 008/2017**

**31/08/2017**

§ 2º. O disposto no inciso I não se aplica aos documentos e processos tramitados por meio de sistemas eletrônicos institucionais e estruturantes.

II - a abertura de novos documentos ou processos no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - Próton.

§ 1º. Os documentos ou processos físicos em trâmite no Próton em data anterior à vigência desta Portaria, serão digitalizados e inseridos no SEI.

§ 2º. Os processos a que se refere o parágrafo primeiro deste artigo manterão o NUP de origem.

§ 3º. Deverá ser registrada no Próton a continuidade da tramitação no SEI.

**Art. 47.** Com a entrada em produção do SEI no LNCC, a partir de 1 de julho de 2017, o Próton foi bloqueado para a funcionalidade de criação de novos documentos/processos e para tramitação, permanecendo o seu funcionamento apenas para pesquisa, visando possibilitar eventual resgate documental para inclusão e tramitação no SEI;

**Art. 48.** O SIGTEC continuará em operação, de modo que as Requisições de Compras geradas no respectivo sistema serão inseridas em formato PDF nos processos e as assinaturas eletrônicas pertinentes serão coletadas por meio de documento de validação gerado no sistema SEI.

**Parágrafo único:** As Requisições e o Processo de Compras deverão continuar sendo tramitados no SIGTEC de forma correspondente ao andamento do processo eletrônico no SEI.

**Art. 49.** Fica revogada a Portaria LNCC 065 de 02 de agosto de 2010, que dispõe sobre o "Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - PRÓTON".

**Art. 50.** Outros procedimentos do SEI não descritos nesta Portaria poderão estar contemplados na Portaria SEXEC/MCTIC nº 34, de 25 de julho de 2016.

**Art. 51.** Os casos omissos e divergentes a esta Portaria serão submetidos para análise e apreciação dos Administradores Setoriais do SEI.

**Art. 52.** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviço do LNCC.

**PORTARIA N° 54 DE 16 DE AGOSTO DE 2017**

**PESQUISADOR COLABORADOR**

**O DIRETOR DO LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º 407, de 29 de junho de 2006, do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, publicada no Diário Oficial da União de 30/06/2006, tendo em vista o disposto na Lei nº 9.608 de 18/02/1998 e considerando a nova redação dada pela Lei nº 13.297 de 2016, nas áreas cívica, cultural, educacional, científica, recreativa ou de assistência a pessoa, resolve:

**Art. 1º** - Esta Portaria regulamenta o serviço voluntário previsto na Lei nº 13.297, no LNCC, na área educacional e científica.

§ 1º - O prestador do serviço voluntário descrito nesta Portaria é denominado **Pesquisador Colaborador**.



**BOLETIM DE SERVIÇO N.º 008/2017**

**31/08/2017**

§ 2º - Pode se apresentar para o serviço voluntário de **Pesquisador Colaborador**, o pesquisador e tecnologista que tenha se destacado pelo conjunto da sua obra, por importante atuação e por seu renome junto à comunidade científica ou por relevantes serviços prestados à instituição.

**Art. 2º** - As atividades de Pesquisador Colaborador não geram ônus ao LNCC nem vínculo empregatício, nem obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins.

**Parágrafo Único** - As eventuais despesas com recursos do Laboratório, necessárias ao desempenho das atividades, deverão ser previamente autorizadas pelo Diretor do LNCC, por escrito e de forma expressa.

**Art. 3º** - Ao Pesquisador Colaborador do LNCC serão vedadas atividades administrativas, eletivas ou não, exceto as de assessoria ou consultoria.

**Art. 4º** - A indicação de um pesquisador para atuar como Pesquisador Colaborador será analisada pelo Conselho de Pesquisa e Formação de Recursos Humanos - CPFRRH, por meio de processo instruído com os seguintes documentos:

- a. proposta formal de um pesquisador titular do LNCC ou do Diretor do Laboratório;
- b. currículo Lattes do proposto;
- c. plano de atividades a ser desenvolvidas no período, com concordância formal do coordenador da área responsável pela supervisão das atividades;
- d. justificativa fundamentada pelo Diretor do LNCC, com manifestação valorativa em referência a títulos, obras e serviços do pesquisador;
- e. declaração negativa de existência de penalidades disciplinares, emitida pelo Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas do LNCC;

**Art. 5º** - A proposta será analisada, preliminarmente, por uma comissão especial formada por 3 (três) membros do CPFRRH, designada pelo Diretor, a qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para emitir o seu parecer, o qual será apresentado pelo membro da comissão especial designado como relator ao CPFRRH.

**Parágrafo Único** - O CPFRRH decidirá por maioria simples pela aprovação ou reprovação da proposta.

**Art. 6º** - Em caso de aprovação pelo CPFRRH, o Diretor submeterá o processo ao CTC que ratificará essa aprovação caso tenha parecer favorável da maioria absoluta de seus membros, em caso contrário, o Diretor vetará a indicação do candidato ao cargo de Pesquisador Colaborador.

**Art. 7º** - O início das atividades do Pesquisador Colaborador, será formalizada por Termo de Adesão, conforme modelo anexo, devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

**Parágrafo Único** - Assinam o Termo de Adesão, o Diretor do LNCC, o Coordenador da área supervisora das atividades desenvolvidas e o Pesquisador Colaborador.

**Art. 8º** - O Pesquisador Colaborador poderá utilizar a infra-estrutura do LNCC, comum a qualquer pesquisador, conforme abaixo:

- a. Seu espaço de trabalho;
- b. Acesso aos laboratórios e biblioteca;

**Parágrafo Único:** Poderá ainda ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias, as quais deverão estar expressamente autorizadas pelo Diretor.

**Art. 9º** - O Pesquisador Colaborador poderá liderar grupos de pesquisa; coordenar projetos individuais e institucionais de pesquisa; responsabilizar-se por disciplinas de pós graduação *stricto sensu*; participar de bancas de mestrado e doutorado; orientar pós-graduandos; orientar iniciação científica; integrar comissões julgadoras de concursos destinadas à provisão de cargos de pesquisador ou de processos de ascensão funcional de pesquisadores.



**BOLETIM DE SERVIÇO N.º 008/2017**

**31/08/2017**

§ 1º - O Pesquisador Colaborador se comprometerá a citar o LNCC como instituição de sua filiação na condição de Pesquisador Colaborador em toda e qualquer produção científica resultante de suas atividades na Instituição, inclusive painéis em congressos nacionais ou internacionais.

§ 2º - Os casos que envolverem direitos de propriedade intelectual obedeceram a legislação pertinente.

**Art. 10º** - Os casos omissos serão tratados nas esferas de competência da Unidade, em consonância com as disposições legais existentes no LNCC.

**Art. 11º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, revogadas as disposições em contrário.

**Termo de Adesão**

**Pesquisador Colaborador**

Pelo presente instrumento, de um lado o Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC, Unidade de Pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, com sede e foro na cidade de Petrópolis, Estado do Rio de Janeiro, neste ato denominada LNCC, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, portador do documento de Identificação (RG ou Passaporte) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Pesquisador Colaborador, residente a \_\_\_\_\_, resolvem, nos termos da Lei 9.608/98 e da Portaria LNCC nº \_\_\_\_/2017, celebrar o presente Termo de Compromisso de Pesquisador Colaborador, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1ª - Pelo presente termo, o Pesquisador Colaborador prestará, nas dependências do LNCC, a título de trabalho voluntário, atividades de Pesquisa e Desenvolvimento, conforme Plano de Trabalho em anexo.

Cláusula 2ª - O trabalho voluntário será realizado de forma espontânea e sem recebimento de contraprestação financeira ou qualquer outro tipo de remuneração, não gerando vínculo de emprego nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou outra afim.

Cláusula 3ª - Ao Pesquisador Colaborador é vedado o exercício de atividades de natureza administrativa, exceto as de assessoria ou consultoria.

Cláusula 4ª - A critério do LNCC, mediante ciência do mesmo, o Pesquisador Colaborador poderá ser credenciado a desenvolver atividades de ensino de graduação e pós-graduação, na forma da legislação vigente.

Cláusula 5ª - O trabalho voluntário será exercido a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ pelo prazo de até dois anos, renovável, podendo ser rescindido, a qualquer tempo, por manifestação de vontade do Pesquisador Colaborador ou por decisão do LNCC.

Cláusula 6ª - Findo o período de permanência, o Pesquisador Colaborador fará jus a declaração das atividades desenvolvidas emitida pelo LNCC.

Cláusula 7ª - O LNCC, em sua esfera de competência, permitirá ao Pesquisador Colaborador acesso a bibliotecas e o uso de instalações, bens e serviços necessários ou convenientes para o desenvolvimento das atividades previstas em seu plano de trabalho.

Cláusula 8ª - Qualquer produção técnica ou científica decorrente das atividades de Pesquisador Colaborador deverá mencionar sua vinculação ao LNCC.

Cláusula 9ª - O Pesquisador Colaborador deverá indenizar o LNCC por perdas ou danos causados a seu patrimônio após regular apuração de responsabilidade.

**BOLETIM DE SERVIÇO N.º 008/2017**

**31/08/2017**

Cláusula 10 - Fica eleito o foro da Comarca de Petrópolis para dirimir questões que não puderem ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem as partes justas e acordadas, firmam o presente termo na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Petrópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Pesquisador Colaborador

\_\_\_\_\_  
Coordenador da Área Supervisora

\_\_\_\_\_  
Diretor do LNCC

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**PORTARIA N.º 56 DE 22 DE AGOSTO DE 2017**

**COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO**

**O DIRETOR DO LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º. 407, de 29 de junho de 2006, do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, publicada no Diário Oficial da União de 30/06/2006, resolve:

**Art. 1º** - Designar o servidor **ABIMAEEL FERNANDO DOURADO LOULA**, CPF n.º 244. [REDACTED]-34, matrícula SIAPE n.º 0673117, como Coordenador do Programa de Pós-Graduação e Aperfeiçoamento do LNCC.

**Parágrafo Único:** O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pela servidora **SANDRA MARA CARDOSO MALTA**, matrícula SIAPE n.º 6673197, Pesquisador Associado, lotada na Coordenação de Métodos Matemáticos e Computacionais.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**PORTARIA N.º. 057 DE 23 DE AGOSTO DE 2017**

**ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS**

**O DIRETOR DO LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º. 407, de 29 de junho de 2006, do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, publicada no Diário Oficial da União de 30/06/2006, e tendo em vista o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 21/jun/1993,



**BOLETIM DE SERVIÇO N.º 008/2017**

**31/08/2017**

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor **AMARILDO LOPES DE OLIVEIRA**, CPF/MF nº 785. [REDACTED]-30, SIAPE nº 1709670, Assistente em Ciência e Tecnologia, lotado no Núcleo de Administração do Campus - NUCAM da Coordenação de Gestão e Administração - COGEA, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 01.009.00/2017 - Processo 01209.00022/2017-52, firmado com a empresa **MECÂNICA E AUTO PEÇAS RODOLFO JUNIOR LTDA - EPP**.

**Parágrafo Único:** O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pela servidora **SILVIA SILVEIRA SOARES**, CPF nº 000. [REDACTED]-52, matrícula SIAPE nº 1804260, Assistente em Ciência e Tecnologia, lotada no Serviço de Logística e Patrimônio da Coordenação de Gestão e Administração - COGEA.

**Art. 2º** - O Fiscal terá como atribuições aquelas estabelecidas no artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21/jun/1993, e Decreto nº 2.271, de 7/jul/1997.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do LNCC.

**PORTARIA N.º 058 DE 30 DE AGOSTO DE 2017**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**O DIRETOR DO LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º. 407, de 29 de junho de 2006, do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, publicada no Diário Oficial da União de 30/06/2006,

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Instituir no âmbito do Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC, a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme previsto no Artigo 9º, inciso I da IN nº 04/2014, com vistas à contratação de empresa especializada no fornecimento de bens (equipamentos) de informática, para atender as necessidades de diversas coordenações do LNCC, composta de 03 (três) membros:

- Integrante Requisitante:
- Rogério Albuquerque de Almeida - SIAPE nº 1243486
  
- Integrante Técnico:
- Paulo César de Freitas Honorato - SIAPE nº 14730472
  
- Integrante Administrativo:
- Joaquim Lourenço Ferreira - SIAPE nº 671832

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno do LNCC.

**AUGUSTO CESAR GADELHA VIEIRA**

**EXTRATOS DE APOSTILAMENTO**

**KANTRO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.**

Objeto: Prestação dos serviços de assistência técnica operacional, de apoio e conservação da infraestrutura à gestão administrativa.

O presente Termo de Apostilamento tem por objeto equilibrar o preço mensal do presente contrato de R\$34.744,95 (trinta e quatro mil e setecentos e quarenta e quatro reais e noventa e cinco centavos), **para R\$ 37.175,22 (trinta e sete mil e cento e setenta e cinco reais e vinte e dois centavos)**. Processo 003/2015 Contrato: 01.015.00/2014 - Data da Assinatura: 22 de setembro de 2014 - Data da Publicação: 02 de outubro de 2014 - Contratante: MCTIC/Laboratório Nacional de Computação Científica - LNCC Contratada: KANTRO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA CNPJ: 01.436.782/0001-79 - Prestação dos serviços de assistência técnica operacional, de apoio e conservação da infraestrutura à gestão administrativa.

**EDITAL Nº1, DE 05 DE JULHO DE 2017  
SELEÇÃO DA INCUBADORA DE EMPRESAS LNCC**

O Laboratório Nacional da Computação Científica - LNCC - torna público o resultado final da seleção de empreendimentos relativo ao Edital 001/17, conforme especificado abaixo:

NOME	CATEGORIA	STATUS
Guilherme de Macedo Oliveira / Genópolis	Residente	Aprovado
Jonatas Klippel Nimer / Nimer's Corporation	Não residente	Aprovado
Thiago Nunes Palhares / Pilcorp	Não residente	Aprovado

**ATOS DO SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS**

**RELAÇÃO PESSOAL AFASTADO ATIVIDADES – AGOSTO 2017**

**AFASTAMENTOS**

LOTAÇÃO	NOME	PERÍODO		FUNDAMENTO
COMAC	Fernanda Maria Pereira Raupp	28/05/2014		Art. 93
COMOD	Ana Tereza Ribeiro de Vasconcelos	25/08/2017	07/09/2017	Art. 95
COMAC	Fábio André Machado Porto	26/08/2017	01/09/2017	Art. 95
COTIC	Fábio Borges de Oliveira	29/07/2017	07/08/2017	Art. 95
COMAC	Frederic Gerard Christian Valentin	17/08/2017	28/08/2017	Art. 95
COMOD	Mauricio Vieira Kritz	16/08/2017	08/09/2017	Art. 95

**RELAÇÃO DOS SERVIDORES EM FÉRIAS NO MÊS DE AGOSTO/SETEMBRO 2017**

NOME	EXERCÍCIO	PERÍODO		
		PARCELA	ÍNICIO	TÉRMINO
Paulo Cabral Filho	2017	3ª	18/08/17	27/08/17
Bruno Richard Schulze	2017	3ª	11/09/17	23/09/17
Jack Baczynski	2017	2ª	04/09/17	18/09/17
Paulo Antonio Andrade Esquef	2017	2ª	12/09/17	22/09/17
Marcio Arab Murad	2017	3ª	11/09/17	15/09/17
Andre Ramos Carneiro	2017	1ª	11/09/17	19/09/17
Fábio Augusto Rosa	2017	2ª	11/09/17	25/09/17
Carla Osthoff Ferreira de Barros	2017	2ª	19/09/17	28/09/17
Roberto Pinto Souto	2017	3ª	18/09/17	22/09/17
Amarildo Lopes de Oliveira	2017	3ª	11/09/17	25/09/17
Anmily Paula dos Santos Martins	2017	4ª	11/09/17	20/09/17
Genilda Maria Machado	2017	3ª	18/09/17	23/09/17
Maria Cristina Albuquerque de Almeida	2017	2ª	04/09/17	18/09/17

**DIÁRIAS - AGOSTO**

Beneficiário	Natureza	Motivo do Deslocamento	Itinerário
Augusto César Gadelha Vieira	Servidor	Reunião com o Secretário Executivo do MCTIC	RJ/Brasília/RJ
Augusto César Gadelha Vieira	Servidor	Evento 25 anos do CESUP	RJ/Porto Alegre/RJ
Miriam Barbuda Fernandes Chaves	Servidora	Participar da Oficina "SWOT" na ENAP	RJ/Brasília/RJ



