

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Gestão de Empresas

Art. 11. À Coordenação-Geral de Gestão de Empresas compete:

- I - supervisionar e acompanhar a governança e o desempenho das empresas estatais vinculadas ao Ministério;
- II - propor metas, monitorar o desempenho e acompanhar resultados institucionais das empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;
- III - subsidiar a formulação e a pactuação de programas e projetos estratégicos que envolvam as empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;
- IV - subsidiar as propostas de projetos de lei e demais normativos relacionados aos temas desenvolvidos pelas empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;
- V - manifestar-se sobre os pleitos encaminhados pelas empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;
- VI - exercer as seguintes competências em relação ao serviço postal:
- a) propor a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas;
- b) analisar as propostas de implantação ou alteração do serviço prestado em regime de exclusividade;
- c) manifestar-se quanto a aspectos técnicos relativos à regulamentação do serviço;
- d) analisar os pleitos para a fixação, reajuste e revisão de tarifas, preços públicos e prêmios ad valorem do serviço prestado em regime de exclusividade, bem como a fixação de critérios objetivos para a redução de tarifa;
- e) analisar as propostas da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT para a realização de atividades afins ao seu objeto; e
- f) promover, no âmbito de sua competência, interação com órgãos e entidades da administração pública relacionados com o serviço.
- VII - realizar as seguintes atividades inerentes à condução da política internacional referente ao serviço postal:
- a) representação do Brasil como país-membro de organizações intergovernamentais em que o tema seja tratado, no âmbito de suas competências;
- b) promoção, no âmbito de sua competência, de interação com países, entidades e organismos intergovernamentais;
- c) coordenação das atividades da delegação brasileira nos organismos intergovernamentais; e
- d) coordenação das atividades de cooperação técnica internacional em acordos firmados pelo Brasil, no âmbito de suas competências.
- VIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 12. À Coordenação de Gestão de Empresas compete:

- I - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Empresas no desenvolvimento de suas atividades;
- II - acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes, políticas e metas acordadas entre o Ministério e as empresas estatais e suas subsidiárias;
- III - contribuir para o aumento da transparência e de melhorias na gestão das empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;
- IV - promover, no âmbito de sua competência, interação com órgãos e entidades da administração pública relacionados com as atividades desempenhadas pelas empresas estatais e suas subsidiárias vinculadas ao Ministério;
- V - operacionalizar a indicação de representantes do Ministério nos Conselhos de Administração e Fiscal e das diretorias das empresas estatais vinculadas e suas subsidiárias;
- VI - acompanhar a atuação de representantes do Ministério nos Conselhos de Administração e Fiscal das empresas estatais vinculadas e suas subsidiárias;
- VII - manter cadastro para controle dos prazos de atuação dos conselheiros, bem como de suas qualificações técnicas para exercício da função; e
- VIII - subsidiar manifestação sobre os pleitos encaminhados pelas empresas estatais, e suas subsidiárias, vinculadas ao Ministério, em especial:
- a) ampliação de quantitativo de pessoal próprio;
- b) participação dos empregados nos lucros ou resultados (PLR);
- c) programa de desligamento de empregados;
- d) renovação de acordo coletivo de trabalho;
- e) revisão de plano de cargos, carreiras e salários, inclusive empregos comissionados e funções gratificadas;
- f) operações de crédito de longo prazo;
- g) criação de entidade fechada de previdência complementar;
- h) alteração de estatuto de entidade fechada de previdência complementar;
- i) instituição de plano de benefícios;
- j) alteração de regulamento de plano de benefícios;
- k) celebração de convênio de adesão a plano de benefícios;
- l) alteração de convênio de adesão a plano de benefícios;
- m) alteração de plano de custeio do plano de benefícios;
- n) assunção de compromissos ou de dívidas junto a plano de benefícios;
- o) fusão, incorporação ou cisão de planos de benefícios;
- p) retirada de patrocínio ou transferência de gerenciamento;
- q) assunção de controle societário ou participação em acordo de acionistas para formação de grupo de controle de sociedade anônima por entidades fechadas de previdência complementar, patrocinada pela empresa estatal;
- r) aumento de capital social; e
- s) alteração de Estatuto Social.

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Gestão de Agências

Art. 13. À Coordenação-Geral de Gestão de Agências compete:

- I - subsidiar a realização do acompanhamento e a avaliação das diretrizes, políticas e metas das autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;
- II - propor metas, monitorar o desempenho e acompanhar resultados institucionais das autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;
- III - subsidiar a formulação e a pactuação de programas e projetos estratégicos que envolvam as autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;
- IV - subsidiar as propostas de projetos de Lei e demais normativos que tenham relação com os temas desenvolvidos pelas autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;
- V - manifestar-se sobre os pleitos encaminhados pelas autarquias e fundações vinculadas ao Ministério; em especial:
- a) política de pessoal;
- b) alteração de Regimento Interno;
- c) modernização administrativa;
- d) locações, vendas e arrendamentos de bens imóveis e bens móveis;
- e) mitigação de processos judiciais;
- f) prestação de contas; e
- g) alterações orçamentárias;
- VI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.
- Art. 14. À Coordenação de Gestão de Agências compete:
- I - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Agências no desenvolvimento de suas atividades;
- II - contribuir para o aumento da transparência e de melhorias na gestão das autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;
- III - promover, no âmbito de sua competência, interação com órgãos e entidades da administração pública relacionados com as atividades desempenhadas pelas autarquias e fundações vinculadas ao Ministério;
- IV - intermediar sobre a organização e inovação institucional das autarquias e fundações vinculadas ao Ministério, em articulação com o Departamento de Governança Institucional; e
- V - orientar as autarquias e fundações vinculadas ao Ministério quanto ao encaminhamento de propostas para análise.

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Gestão de Organizações Sociais

Art. 15. À Coordenação-Geral de Gestão de Organizações Sociais compete:

- I - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar as atividades realizadas pela Coordenação de Gestão de Organizações Sociais;
- II - contribuir para a formulação das políticas e das diretrizes do Ministério em relação às Organizações Sociais;
- III - contribuir para a formulação do planejamento estratégico do Ministério em relação às Organizações Sociais;
- IV - supervisionar e avaliar a elaboração da proposta orçamentária e acompanhar a execução da lei orçamentária e dos créditos adicionais em relação aos recursos destinados às Organizações Sociais;
- V - coordenar a elaboração e a consolidação do relatório de gestão das Organizações Sociais;
- VI - articular-se com órgãos congêneres de gestão no âmbito do Poder Executivo Federal em relação aos contratos de gestão;
- VII - negociar, pactuar e supervisionar os contratos de gestão firmados com as Organizações Sociais, conforme metas e indicadores estabelecidos;
- VIII - acompanhar a execução das ações das Organizações Sociais estabelecidas no Plano Plurianual;
- IX - coordenar e controlar as atividades de execução orçamentária-financeira das Organizações Sociais;
- X - apoiar e acompanhar a elaboração e execução do Planejamento Estratégico das Organizações Sociais, no que tange aos contratos de gestão;
- XI - emitir pareceres e notas técnicas sobre os aspectos de gestão, projetos e parcerias que envolvam as Organizações Sociais;
- XII - subsidiar as avaliações das Organizações Sociais e dos projetos associados;
- XIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.
- Art. 16. À Coordenação de Gestão de Organizações Sociais compete:
- I - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Organizações Sociais no desenvolvimento de atividades referentes à elaboração de indicadores de desempenho e gestão e de indicadores de produção científica, tecnológica e de inovação;
- II - manter bases de dados e sistemas de informação capazes de apoiar a gestão das Organizações Sociais;
- III - promover o apoio técnico, operacional para a pactuação dos contratos de gestão junto às Organizações Sociais;
- IV - promover o apoio técnico, operacional e logístico às Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos contratos de gestão;
- V - avaliar e emitir parecer sobre os relatórios e demais documentos elaborados pelas Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão; e
- VI - coordenar estudos que permitam a avaliação e o desempenho das Organizações Sociais;
- VII - coordenar o Programa de Capacitação Institucional - PCI junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq.
- Subseção IV
- Da Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa
- Art. 17. À Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa compete:
- I - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar as atividades realizadas pela Coordenação de Gestão de Unidades de Pesquisa;
- II - contribuir para a formulação das políticas e das diretrizes do Ministério em relação às Unidades de Pesquisa;
- III - contribuir para a formulação do planejamento estratégico do Ministério em relação às Unidades de Pesquisa;
- IV - supervisionar e avaliar a elaboração da proposta orçamentária e acompanhar a execução da lei orçamentária e dos créditos adicionais em relação aos recursos destinados às Unidades de Pesquisa;
- V - acompanhar a execução das ações das Unidades de Pesquisa estabelecidas no Plano Plurianual;
- VI - coordenar a elaboração e a consolidação do relatório de gestão das Unidades de Pesquisa;
- VII - articular-se com órgãos congêneres de gestão no âmbito do Poder Executivo Federal em relação às Unidades de Pesquisa;
- VIII - acompanhar as iniciativas de Cooperação Internacional no âmbito das Unidades de Pesquisa;
- IX - coordenar a constituição e o funcionamento dos Comitês de Busca;
- X - subsidiar as avaliações das Unidades de Pesquisa e dos projetos associados;
- XI - apoiar e acompanhar a elaboração dos Termos de Compromisso de Gestão das Unidades de Pesquisa;
- XII - apoiar os procedimentos para o repasse voluntário de recursos orçamentários do Ministério às Unidades de Pesquisa;
- XIII - emitir pareceres e notas técnicas sobre os aspectos de gestão, projetos e parcerias que envolvam Unidades de Pesquisa;
- XIV - apoiar e acompanhar as ações relacionadas à inovação e à propriedade intelectual nas Unidades de Pesquisa; e
- XV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.
- Art. 18. À Coordenação de Gestão de Unidades de Pesquisa compete:
- I - apoiar a Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa e no desenvolvimento de atividades referentes à elaboração de indicadores de desempenho e gestão e de indicadores de produção científica, tecnológica e de inovação;
- II - manter bases de dados e sistemas de informação capazes de apoiar a gestão das Unidades de Pesquisas;
- III - coordenar estudos que permitam a avaliação e o desempenho das Unidades de Pesquisa;
- IV - avaliar e emitir parecer sobre os relatórios referentes aos Termos de Compromisso de Gestão das Unidades de Pesquisa;
- V - coordenar o Programa de Capacitação Institucional - PCI junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq; e
- VIII - analisar e encaminhar os processos de afastamentos do País dos servidores das Unidades de Pesquisa.

Seção III

Do Departamento de Governança Institucional

Art. 19. Ao Departamento de Governança Institucional compete:

- I - planejar e supervisionar a execução das atividades de desenvolvimento de pessoas, gestão de documentos e arquivo, planejamento, organização e inovação institucional, zelar pelo cumprimento das normas editadas pelos órgãos centrais dos sistemas organizacionais e complementá-las, no âmbito do Ministério;
- II - articular-se com os órgãos centrais dos sistemas organizacionais de que trata o inciso I;
- III - supervisionar:
- a) a elaboração, a atualização, o monitoramento e a avaliação do Plano Plurianual do Ministério, em articulação com suas unidades;
- b) a elaboração de diretrizes, normas, planos e orçamentos relativos a planos anuais e plurianuais em articulação com as unidades do Ministério;
- c) a elaboração de estudos para avaliação das políticas nacionais de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;
- d) as ações de organização e inovação institucional, gestão e desburocratização dos serviços prestados pelo Ministério;
- e) as ações voltadas à qualidade de vida, gestão por competências, avaliação de desempenho e elaboração dos planos anuais de capacitação do Ministério, no âmbito da Administração Central;
- f) a execução de estudos sobre a otimização e a recomposição de sua força de trabalho; e



IV - executar e acompanhar as ações de liquidação e pagamento das despesas de pessoal;

V - executar e acompanhar as ações de ressarcimento de despesas e estornos de pagamentos;

VI - acompanhar e controlar o reembolso das despesas de pessoal cedido do Ministério a outros órgãos com ônus para o cessionário;

VII - executar o repasse das despesas de pessoal de outros órgãos à disposição do Ministério com ônus para o cessionário;

VIII - solicitar, mensalmente, recursos para reembolso das despesas de pessoal da Administração Central, Unidades de Pesquisa e Entidades Vinculadas ao Ministério;

IX - executar o recolhimento das consignações e dos encargos relativos à folha de pagamento e os respectivos registros; e

X - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, nos sistemas institucionais e nos estruturantes de Pessoal e de Administração Financeira do Poder Executivo Federal.

Art. 53. À Coordenação de Informações e Legislação de Pessoal compete:

I - prestar orientação técnica em assuntos relacionados à gestão de pessoas à Administração Central, Unidades de Pesquisa e aos órgãos seccionais do SIPEC;

II - assessorar as unidades da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas na análise de processos administrativos que requeiram pesquisa e estudo sobre direitos, deveres e vantagens de pessoal, emitindo pronunciamentos;

III - assessorar as comissões instituídas nos assuntos jurídicos e normativos relativos a proventos de cargos efetivos e concursos públicos, no âmbito da Administração Central;

IV - acompanhar, aplicar e divulgar a legislação e normas que disciplinam os atos de pessoal;

V - acompanhar a aplicação de normas e procedimentos legais pertinentes à gestão de pessoas;

VI - coordenar e orientar o atendimento às exigências das entidades fiscalizadoras das profissões, referentes aos cargos técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério;

VII - realizar a gestão das informações para subsidiar processos jurídicos, bem como orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais referentes a assuntos de pessoal em articulação com a Consultoria Jurídica junto ao Ministério;

VIII - acompanhar e orientar a execução dos contratos, convênios e ajustes sob a gestão da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas; e

IX - coordenar a elaboração de informações de pessoal, no âmbito da Administração Central.

Art. 54. À Divisão de Assuntos Judiciais de Pessoal compete:

I - analisar e orientar as Unidades da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, em articulação com os órgãos competentes da Advocacia Geral da União, quanto ao correto atendimento das requisições e decisões judiciais;

II - consolidar e elaborar informações para subsidiar os órgãos de assessoramento jurídico e de representação judicial da Advocacia Geral da União na defesa da União;

III - consolidar e elaborar informações demandadas pelos órgãos do Poder Judiciário referente aos assuntos de pessoal, no âmbito da Administração Central;

IV - elaborar propostas de solicitação aos órgãos competentes da Advocacia Geral da União de parecer no tocante à força executória da decisão judicial;

V - acompanhar as ações judiciais no Sistema de Cadastro de Ações Judiciais, no respectivo sistema estruturante de Pessoal, a fim de efetuar o cumprimento das decisões judiciais; e

VI - acompanhar o controle de cumprimento de prazos no atendimento de demandas judiciais.

Art. 55. Ao Serviço de Controle de Assuntos Judiciais de Pessoal, compete:

I - controlar a execução, no prazo legal, das decisões judiciais remetidas à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas referentes a assuntos de pessoal, no âmbito da Administração Central;

II - orientar às Unidades de Pesquisa do Ministério, quando demandado, quanto à execução das decisões judiciais; e

III - cadastrar as ações judiciais no Sistema de Cadastro de Ações Judiciais.

Art. 56. À Divisão de Informações e Normas de Pessoal compete:

I - divulgar os assuntos referentes à gestão de pessoas, tais como leis, decretos, normas e orientações para a Administração Central, as Unidades de Pesquisa e, no que couber, as Entidades Vinculadas ao Ministério;

II - consolidar e elaborar informações relativas à gestão de pessoas no âmbito da Administração Central para subsidiar respostas às demandas oriundas da Ouvidoria do Ministério ou do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;

III - consolidar e elaborar informações nos aspectos de gestão de pessoas para subsidiar o preenchimento do relatório de gestão anual a ser apresentado aos órgãos de controle interno e externo;

IV - acompanhar, consolidar e elaborar respostas a demandas dos órgãos de controle interno e externo quanto aos atos inerentes à gestão de pessoas.

V - acompanhar e divulgar as matérias e atos normativos referentes à área de gestão de pessoas publicadas nos meios oficiais;

VI - formular e propor consulta ao Órgão Central do SIPEC em assuntos relativos a direitos, deveres e vantagens dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

VII - executar as atividades relacionadas à classificação de cargos e empregos, analisando pedidos de revisão de situações funcionais e elaborando, quando necessário, proposta de enquadramento de cargo oriundo de plano de classificação de cargos ou carreira;

VIII - atender as diligências e informações pleiteadas pelas entidades fiscalizadoras normatizadoras das profissões, referentes aos cargos técnicos pertencentes ao quadro de pessoal; e

IX - apreciar, quando demandado, expedindo pronunciamento, processos sobre requerimentos de vantagens pessoais, férias, licenças, afastamentos, concessões, tempo de serviço e benefícios.

Art. 57. À Coordenação de Aposentadorias e Pensões compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades e normas vinculadas à concessão, manutenção e revisão de benefícios para ativos, aposentados e pensionistas; e

II - acompanhar, orientar e aplicar a legislação pertinente a benefícios para aposentados e pensionistas.

Art. 58. À Divisão de Aposentadorias e Pensões compete:

I - orientar e controlar a execução das atividades relacionadas com a concessão, a revisão e o registro de aposentadorias e pensões;

II - cadastrar, atualizar e controlar os registros funcionais de aposentadorias e pensões;

III - orientar a elaboração de atos relativos à concessão de direitos, vantagens e benefícios dos aposentados e pensionistas; e

IV - orientar e controlar a execução das atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, nos sistemas institucionais e no estruturante de Pessoal do Poder Executivo Federal.

Art. 59. Ao Serviço de Análise e Concessão de Aposentadoria compete:

I - instruir e analisar os processos de concessão e revisão de aposentadorias e abono de permanência;

II - instruir os processos de concessão de isenção de Imposto de Renda para aposentados;

III - atender diligências judiciais relacionadas à concessão e revisão de aposentadorias;

IV - emitir e registrar mensalmente, relação de óbitos ocorridos no mês, dos servidores aposentados;

V - realizar a gestão do recadastramento legal dos aposentados; e

VI - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, nos sistemas institucionais e no estruturante de Pessoal do Poder Executivo Federal.

Art. 60. Ao Serviço de Concessão de Pensões compete:

I - instruir e analisar os processos de concessão de pensões;

II - instruir os processos de concessão de isenção de Imposto de Renda para pensionistas;

III - atender diligências judiciais relacionadas à concessão e revisão de pensões;

IV - emitir e registrar mensalmente, relação de óbitos ocorridos no mês, dos pensionistas;

V - realizar a gestão do recadastramento legal dos pensionistas; e

VI - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, nos sistemas institucionais e no estruturante de Pessoal do Poder Executivo Federal.

Art. 61. Ao Serviço de Revisão de Pensões compete:

I - analisar os processos de revisão de pensões;

II - atender diligências administrativas e judiciais relacionadas à revisão de pensões;

III - elaborar minutas de portarias de alteração de atos de concessão de pensões; e

IV - executar as atividades operacionais, no âmbito de sua atuação, previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal e demais sistemas integrados.

Subseção III
Da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Art. 62. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, execução orçamentária e financeira, administração de material e patrimônio, licitações e contratos, obras e serviços de engenharia, transporte, terceirização e serviços gerais, administração e manutenção predial, no âmbito da Administração Central, realizadas por meio de sua Unidade Gestora Executora - UGE e Unidade Administrativa de Serviços Gerais - UASG;

II - executar as diretrizes emanadas do órgão central dos Sistemas Integrados de Administração de Serviços Gerais e Financeira, SIASG e SIAFI, bem como orientar e implementar aplicação de normas e procedimentos objetivando a normatização, racionalização e o aprimoramento das atividades no seu campo de atuação;

III - orientar e implementar normas e procedimentos objetivando a normatização, racionalização e o aprimoramento das atividades no seu campo de atuação;

IV - orientar e encaminhar comunicados circulares às outras unidades do Ministério em assuntos da sua área de competência;

V - autorizar a abertura de procedimento para realizar contratação direta e licitação, inclusive no tocante à modalidade escolhida, no âmbito de sua competência e de sua UASG;

VI - submeter ao Departamento de Administração dúvidas e questões que necessitem parecer jurídico, bem como os procedimentos licitatórios relativos às aquisições, contratações e contratos, em conformidade com o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a serem encaminhados à Consultoria Jurídica do Ministério;

VII - decidir, em segunda instância, sobre os recursos e representações interpostos em face das decisões das Comissões de Licitação e Pregoeiros, referentes à UASG da Coordenação-Geral;

VIII - ratificar o reconhecimento da dispensa e da inexigibilidade de licitação realizado pelo Coordenador de Licitações, Compras e Contratos, cujo objeto seja de valor estimado inferior ao fixado para Concorrência, conforme a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IX - reconhecer a dispensa e a inexigibilidade de licitação, cujo objeto seja de valor estimado igual ou superior ao fixado para Concorrência, conforme a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente à UASG da Coordenação-Geral;

X - celebrar a alteração, reajuste, recomposição, reequilíbrio de preços e a prorrogação dos contratos firmados, no âmbito de sua competência na UASG da Coordenação-Geral, na forma da lei;

XI - designar Comissões de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos no âmbito de sua competência;

XII - analisar recursos administrativos oriundos de penalidades contratuais podendo reconsiderar sua decisão nos prazos estabelecidos na legislação, ou, em caso de manutenção da decisão proferida, encaminhar para a autoridade imediatamente superior para julgamento; e

XIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Parágrafo único. Na modalidade de Pregão, havendo recurso, o titular da Coordenação-Geral Recursos Logísticos é a autoridade responsável pela adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

Art. 63. À Coordenação de Licitações, Compras e Contratos compete:

I - coordenar e orientar a elaboração das minutas de contratos, acordos, ajustes e congêneres, inclusive seus aditivos, e acompanhar a sua execução;

II - propor ao Coordenador-Geral de Recursos Logísticos a restituição de garantias contratuais e, quando cabível, a aplicação de penalidades a fornecedores de bens e prestadores de serviços;

III - coordenar a aquisição de bens e contratação de serviços mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação; e

IV - reconhecer a dispensa e a inexigibilidade de licitação cujo objeto seja de valor estimado inferior ao fixado para Concorrência, conforme a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente à UASG da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos; e

V - realizar o processamento das licitações.

Art. 64. À Divisão de Compras e Instrução Processual compete:

I - examinar e orientar a elaboração de termos de referências e de projetos básicos, bem como elaborar minutas de editais;

II - após recebimento do termo de referência ou projeto básico por meio eletrônico, encaminhá-lo ao Serviço de Instrução Processual para elaboração do edital;

III - submeter os editais à autoridade competente para autorização da abertura de processo licitatório;

IV - interagir com outros órgãos da administração pública, visando à obtenção de informações acerca dos preços praticados;

V - consultar a área competente sobre a existência de previsão orçamentária e financeira para a despesa;

VI - realizar a aquisição de bens e contratação de serviços mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VII - prestar apoio operacional à Comissão Permanente de Licitação; e

VIII - instruir processo de adesão ao Sistema de Registro de Preços.

Art. 65. Ao Serviço de Compras e Cadastro compete:

I - analisar a instrução dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação;

II - promover o cadastramento de itens relativos a serviços e materiais no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG;

III - efetuar o registro da despesa no Portal de Compras do Governo Federal;

IV - lançar cotações eletrônicas e adjudicá-las após verificar a regularidade fiscal e as especificações do pedido e, posteriormente, submetê-las ao ordenador de despesa para homologação;

V - elaborar e divulgar relatório das aquisições de bens e contratações de serviços dos processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

VI - promover o registro e a atualização de dados cadastrais e fiscais de fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

VII - prestar orientação sobre as exigências para inscrição de fornecedores no SICAF;

VIII - subsidiar a Comissão Permanente de Licitação com informações sobre as situações cadastrais dos licitantes registrados no SICAF;

IX - complementar, em caráter subsidiário, pesquisa de mercado junto a empresas, Órgãos Públicos e ao Sistema de Preços Praticados no Mercado - SISPP, elaborando mapa comparativo de preços, visando subsidiar os procedimentos de compras diretas; e



CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Do Gabinete do Consultor Jurídico

Art. 5º À Coordenação de Organização Administrativa compete:

I - assessorar direta e imediatamente os integrantes da Consultoria Jurídica em assuntos administrativos;

II - planejar, controlar e dirigir as atividades relacionadas com:

a) a tramitação de documentos e processos, comunicações administrativas, recursos humanos, material de consumo, patrimônio, orçamento e informática, no âmbito da Consultoria Jurídica;

b) a catalogação, registro e manutenção do acervo documental, legal, jurisprudencial e doutrinário da Consultoria Jurídica;

III - a racionalização das tarefas administrativas pertinentes à Consultoria Jurídica e a proposição de medidas visando à organização, modernização, informatização e uniformização dos métodos de trabalho;

IV - manter arquivo atualizado de peças processuais que possibilite a verificação imediata da situação de cada feito;

V - a elaboração de relatórios gerenciais, no âmbito da Consultoria Jurídica;

VI - providenciar a concessão de passagens e diárias aos integrantes da Consultoria;

VII - solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, digitalização, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços gerais, no âmbito da Consultoria;

VIII - coordenar as Divisões de Documentação Jurídica e de Apoio Administrativo;

IX - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência; e

X - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Consultor Jurídico, Consultor Jurídico Adjunto, Coordenadores-Geral e Coordenadores.

Art. 6º À Divisão de Documentação Jurídica compete:

I - assessorar os integrantes da Consultoria Jurídica em assuntos administrativos;

II - acompanhar as publicações de leis, decretos, medidas provisórias, portarias e demais atos normativos ou administrativos de interesse do Ministério, mantendo cadastro atualizado de tais publicações;

III - realizar pesquisa documental com vistas a fornecer subsídios aos advogados para a elaboração de pareceres e informações;

IV - manter arquivo atualizado de peças processuais que possibilite a verificação imediata da situação de cada feito;

V - recomendar ao Consultor Jurídico a aquisição de livros e a assinatura de publicações de natureza jurídica;

VI - organizar e manter atualizados ementários, fichários e publicações técnico-jurídicas e literárias, bem como as referentes à legislação e jurisprudência, de interesse da Consultoria, que compõem o acervo de sua biblioteca;

VII - providenciar a aquisição, o registro, a classificação e a conservação de obras de interesse da Consultoria;

VIII - elaborar relatórios gerenciais, no âmbito da Consultoria Jurídica; e

IX - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

Art. 7º À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - assessorar os integrantes da Consultoria Jurídica em assuntos administrativos;

II - receber, arquivar e encaminhar documentos e correspondências de interesse da Consultoria, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação dos documentos;

III - requisitar, receber e distribuir material de consumo, controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade da Consultoria;

IV - solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços gerais, no âmbito da Consultoria;

V - controlar e executar trabalhos de digitação, reprografia e fax;

VI - exercer o controle dos recursos tecnológicos da Consultoria Jurídica;

VII - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

Seção II

Da Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicações

Art. 8º À Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicações compete:

I - coordenar, orientar e executar as atividades de análise e emissão de manifestações jurídicas em processos e documentos referentes a:

a) exploração dos serviços de radiodifusão e do serviço de retransmissão de televisão;

b) instrumentos convocatórios de licitação relativos à exploração de serviços de radiodifusão;

c) contratos e convênios a serem celebrados para a exploração de serviços de radiodifusão;

d) declaração de nulidade de atos administrativos, afetos à sua área de atuação, praticados no âmbito do Ministério ou oriundos de entidade vinculada;

e) apuração de infração relacionada aos serviços de radiodifusão e ao serviço de retransmissão de televisão;

f) pedidos de reconsideração, recursos e representações, relativos à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado; e

g) interpretação das disposições constitucionais, legais, regulamentares ou normativas relacionadas aos serviços de radiodifusão e ao serviço de retransmissão de televisão.

II - proferir manifestações jurídicas, nas matérias afetas a esta Coordenação-Geral, sobre anteprojetos e projetos de leis, tratados, decretos, portarias e demais atos normativos elaborados no âmbito do Ministério ou submetidos à sua apreciação;

III - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência; e

IV - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Consultor Jurídico.

Art. 9º À Coordenação Jurídica de Radiodifusão Comercial e de Serviços Ancilares compete:

I - executar as atividades de análise e emissão de manifestações jurídicas em processos e documentos referentes a:

a) outorga de concessão, permissão ou autorização para a exploração dos serviços de radiodifusão de caráter comercial, bem como à transferência direta e indireta, renovação, declaração de perempção e revogação da outorga desses serviços;

b) outorga de autorização para a exploração do serviço de retransmissão de televisão, bem assim à transferência e revogação da outorga desse serviço;

c) contratos e convênios a serem celebrados para a exploração dos serviços de radiodifusão de caráter comercial;

d) declaração de nulidade de atos administrativos, afetos à sua área de atuação, praticados no âmbito do Ministério ou oriundos de entidade vinculada;

e) apuração de infração relativa aos serviços de radiodifusão de caráter comercial e serviço de retransmissão de televisão; e

f) pedidos de reconsideração, recursos e representações, relativos à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado.

II - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência; e

III - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicações.

Art. 10. À Coordenação Jurídica de Licitação de Radiodifusão compete:

I - executar as atividades de análise e emissão de manifestações jurídicas em processos e documentos referentes a:

a) instrumentos convocatórios de licitação relativos à exploração de serviços de radiodifusão;

b) homologação de procedimentos licitatórios relativos à exploração de serviços de radiodifusão;

c) declaração de nulidade de atos administrativos, afetos à sua área de atuação, praticados no âmbito do Ministério;

d) pedidos de reconsideração, recurso ou representação, relativos à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado.

II - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência; e

III - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicações.

Art. 11. À Coordenação Jurídica de Radiodifusão Educativa e Comunitária compete:

I - executar as atividades de análise e emissão de manifestações jurídicas em processos e documentos referentes:

a) aos serviços de radiodifusão de caráter educativo;

b) aos serviços de radiodifusão comunitária;

c) a apuração de infração relativa a exploração dos serviços de radiodifusão de caráter educativo e de radiodifusão comunitária;

d) pedidos de reconsideração, recursos e representações, relativos à sua área de competência, dirigidos ao Ministro de Estado.

II - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência; e

III - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicações.

Seção III

Da Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Atos Correlatos

Art. 12. À Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Atos Correlatos compete:

I - coordenar, orientar e executar as atividades de análise e emissão de manifestações jurídicas em processos e documentos referentes a:

a) processos administrativos relativos a licitações, contratos, convênios, termos de parceria, contratos de gestão e outros instrumentos congêneres, exceto aqueles de competência relacionados nas demais Coordenações-Gerais;

b) processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

c) legalidade dos contratos e demais ajustes a serem celebrados no âmbito do Ministério; e

d) pedidos de reconsideração, recursos ou representações concernentes a sua área de atuação.

II - acompanhar e propor medidas referentes aos processos administrativos que tramitam na Controladoria-Geral da União, no Tribunal de Contas da União e no Ministério Público, de interesse do Ministério, sem prejuízo da atuação conjunta com as demais coordenações desta Consultoria Jurídica;

III - proferir manifestações jurídicas, nas matérias afetas a esta Coordenação-Geral, sobre anteprojetos e projetos de leis, tratados, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos elaborados no âmbito do Ministério ou submetidos à sua apreciação;

IV - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência; e

V - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Consultor Jurídico.

Art. 13. À Coordenação Jurídica de Licitação e Contratos compete:

I - coordenar e executar atividades relacionadas à análise jurídica de processos e documentos referentes a:

a) instrumentos convocatórios de licitação relativos à aquisição de bens ou contratação de obras e serviços;

b) situações de dispensa e de inexigibilidade de licitação relativas à aquisição de bens e contratação de obras e serviços;

c) legalidade dos contratos e demais ajustes a serem celebrados no âmbito do Ministério; e

d) pedidos de reconsideração, recursos ou representações concernentes a sua área de atuação.

II - acompanhar e orientar a padronização de minutas e de procedimentos uniformes concernentes à sua área de atuação;

III - acompanhar e orientar a aplicação de pareceres normativos de matérias concernentes à sua área de atuação;

IV - elaborar estudos e pareceres quanto à aplicação da legislação concernente à sua área de atuação;

V - acompanhar os processos relevantes de interesse do Ministério relativos à sua área de atuação;

VI - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência; e

VII - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador-Geral de Licitações, Contratos e Atos Correlatos.

Art. 14. À Coordenação Jurídica de Convênios e Atos Correlatos compete:

I - coordenar e executar atividades relacionadas à análise jurídica de processos e documentos referentes a:

a) análise, prévia e conclusiva, dos processos referentes a convênios, acordos, termos de parceria, contratos de gestão e demais atos correlatos;

b) instrumentos públicos de seleção de entidades para a celebração;

c) minutas de instrumentos e aditivos a serem celebrados;

d) controle de legalidade de atos administrativos;

e) pedidos de reconsideração, recursos ou representações;

f) acompanhar e orientar a padronização de minutas e de procedimentos uniformes concernentes à sua área de atuação;

g) acompanhar e orientar a aplicação de pareceres normativos de matérias concernentes à sua área de atuação;

h) elaborar estudos e pareceres quanto à aplicação de legislação concernente à sua área de atuação;

i) acompanhar os processos relevantes de interesse do Ministério relativos a convênios e instrumentos congêneres; e

j) proceder a estudos e pareceres quanto à aplicação da legislação concernente à sua área de atuação.

II - desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de competência; e

III - desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador-Geral de Licitações, Contratos e Atos Correlatos.

Seção IV

Da Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais

Art. 15. À Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais compete:

I - assistir o Consultor Jurídico no exame e na interpretação de decisões judiciais;

II - fornecer subsídios necessários à defesa dos interesses da União;

III - articular-se com outras unidades da Advocacia-Geral da União para a otimização dos esforços na defesa da União em juízo;

IV - acompanhar os processos judiciais de interesse do Ministério e da Advocacia-Geral da União, zelando pelo correto atendimento das decisões do Poder Judiciário e orientando as autoridades quanto ao exato cumprimento delas, observados os atos normativos que regem a matéria;

V - analisar processos e documentos, bem como emitir manifestações jurídicas referentes a assuntos de natureza judicial;



Subseção II

Da Coordenação-Geral de Fiscalização

Art.11. À Coordenação-Geral de Fiscalização compete:

- I - avaliar resultados de projetos e atividades do Ministério e unidades vinculadas, em cumprimento ao planejamento estratégico vigente;
- II - elaborar avaliação prévia na área sob análise, fundamentada pelo exame de resultados publicados e indicadores que foram coletados pela Coordenação-Geral de Apoio Administrativo;
- III - planejar atividades específicas de cada projeto de avaliação de desempenho;
- IV - ajustar a metodologia a ser utilizada para a coleta de dados e informações em cada projeto, por meio de acesso a bancos de dados, observação local, questionários e entrevistas;
- V - consolidar a ativação de grupos de trabalho internos e externos, com a participação efetiva de colaboradores da organização ou unidade a ser avaliada;
- VI - realizar diagnóstico inicial e ajustar o planejamento para otimizar a busca de informações detalhadas;
- VII - coletar informações detalhadas para fundamentar a avaliação;
- VIII - avaliar os fatores relevantes que afetam os resultados obtidos pela organização em foco, incluindo os processos e o uso de recursos;
- IX - realizar, no nível estratégico, análise da relação entre custo e benefício e o retorno de investimento;
- X - identificar as áreas, atividades e projetos que necessitam de intervenção;
- XI - elaborar relatórios de avaliação;
- XII - apoiar a Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional na execução de suas atribuições;
- XIII - atuar horizontalmente com os demais Departamentos, nos assuntos autorizados, promovendo maior efetividade nas ações da Secretaria;
- XIV - representar o Diretor do Departamento de Indicadores e Otimização de Processos quando lhe for determinado;
- XV - colaborar para a efetiva execução das competências do Departamento de Indicadores e Otimização de Processos; e
- XVI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 12. À Coordenação de Avaliação por Indicadores compete:

- I - realizar diagnóstico inicial, seguindo o planejamento inicial e a metodologia determinada;
- II - ajustar o planejamento da avaliação para otimizar a busca de informações detalhadas;
- III - coletar informações detalhadas para fundamentar a avaliação;
- IV - proceder à avaliação, entre outros fatores relevantes:
 - a) do uso de recursos humanos, financeiros, infraestrutura e de tecnologia;
 - b) da confiabilidade dos dados fornecidos;
 - c) dos sistemas informatizados e fluxo de informações;
 - d) da segurança física e das informações;
 - e) da eficiência, eficácia e efetividade;
 - f) da gestão do conhecimento e do treinamento;
 - g) do gerenciamento de projetos;
 - h) da motivação, liderança e relacionamento interpessoal;
 - i) da estrutura organizacional;
 - j) do cumprimento de preceitos legais e éticos;
 - k) da cultura da organização;
 - l) da sustentabilidade e da segurança no trabalho;
 - m) da aderência aos preceitos dos documentos de alto nível e ao alinhamento estratégico; e
 - n) dos resultados encontrados perante: estratégia, planos, metas e indicadores;
- V - realizar, no nível estratégico, análise da relação entre custo e benefício e o retorno de investimento;
- VI - identificar as áreas, atividades e projetos que necessitam de intervenção;
- VII - elaborar relatórios de avaliação;
- VIII - apoiar a Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional na execução de suas atribuições; e
- IX - colaborar para a efetiva execução das competências da Coordenação-Geral de Fiscalização.

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional

- Art. 13. À Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional compete:
 - I - propor ações para otimizar processos e incrementar o retorno do investimento público, em resposta ao resultado da avaliação efetuada pela Coordenação-Geral de Fiscalização;
 - II - analisar aspectos de resistência às mudanças consequentes às evoluções propostas;
 - III - avaliar estimativamente os recursos de toda ordem necessários para implementar as mudanças sugeridas;
 - IV - formular estratégia para a implementação de medidas corretivas e/ou evolutivas;
 - V - elaborar eventual proposta ao Departamento de Planejamento Estratégico para o ajuste de indicadores necessários ao monitoramento do desempenho das áreas submetidas à avaliação;
 - VI - propor novos modelos de governança estratégica ou o aperfeiçoamento daqueles existentes;
 - VII - representar o Diretor do Departamento de Indicadores e Otimização de Processos quando lhe for determinado; e
 - VIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 14. À Coordenação de Otimização de Processos compete:

- I - propor ações para otimizar processos e incrementar o retorno do investimento público, em resposta ao resultado da avaliação efetuada pela Coordenação-Geral de Fiscalização;
- II - fornecer subsídios que permitam identificar a necessidade de modernização estrutural mais ampla que exceda os limites da otimização de processos; e
- III - colaborar para a efetiva execução das competências da Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional.

Art. 15. À Coordenação de Modernização Organizacional compete:

- I - Identificar necessidade e, eventualmente, propor o alinhamento estratégico dos documentos de alto nível, considerando a missão, visão, valores, objetivos, políticas e estratégias;
- II - identificar eventual necessidade de atualização do planejamento estratégico;
- III - identificar influência da cultura da organização no relacionamento interpessoal e sugerir medidas para sua evolução;
- IV - identificar necessidade e, eventualmente, propor ações de desenvolvimento e modernização organizacional, em resposta ao resultado da avaliação efetuada pela Coordenação-Geral de Fiscalização;
- V - identificar os reflexos da implementação das mudanças no ambiente externo à organização avaliada;
- VI - elaborar estratégia para implementação das mudanças, de modo que esta tenha aceitação pelos níveis superiores, que sua necessidade seja reconhecida pelos colaboradores, e que possa ser efetivamente consolidada depois de sua implementação;

VII - determinar a necessidade de consultoria externa e recursos de toda ordem para a implementação de mudanças estratégicas e estruturais;

VIII - preparar relatório com recomendações detalhadas e fundamentadas para efetivação da modernização sugerida; e

IX - colaborar para a efetiva execução das competências da Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional.

Seção III

Do Departamento de Planejamento Estratégico

Art. 16. Ao Departamento de Planejamento Estratégico compete:

- I - avaliar o cenário estratégico do desenvolvimento de ciência e tecnologia no Brasil e no exterior, visando a apoiar a tomada de decisões e o gerenciamento de riscos no planejamento das atividades do Ministério;
- II - desenvolver, implementar, monitorar e avaliar, em articulação com os órgãos da Administração Pública Federal, políticas, programas e planos estratégicos relacionados à ciência, tecnologia, inovação e comunicações, compatibilizando as diretrizes estratégicas do Ministério aos instrumentos de planejamento, de avaliação de desempenho institucional e de gestão de riscos corporativo; e
- III - avaliar a viabilidade de projetos de tecnologia apresentados ao Ministério.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico

Art. 17. À Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico compete:

- I - analisar cenários e tendências para identificação de oportunidades e ameaças que impactem no direcionamento estratégico do Ministério.
- II - interagir com órgãos e instituições vinculadas ao Ministério de forma a manter informações atualizadas e o alinhamento estratégico;
- III - definir e implementar tecnologias, métodos, práticas e experiências relativas ao planejamento estratégico com abordagens modernas e ágeis;
- IV - coordenar a realização das reuniões de avaliação da estratégia (RAEs) e das reuniões de avaliação operacional da estratégia (RAOs);
- V - propor métodos de gestão de portfólio para o Ministério em alinhamento com a estratégia;
- VI - prestar apoio técnico e metodológico na análise de demandas, na seleção de projetos críticos e na elaboração de planos setoriais alinhados ao planejamento estratégico institucional;
- VII - analisar e subsidiar a implantação de técnicas e ferramentas integradas, colaborativas e multiplataformas de apoio ao ciclo de planejamento e de gestão estratégica;
- VIII - disponibilizar informações atualizadas para os instrumentos institucionais e manter atualizados documentos e acervo da Coordenação-Geral;
- IX - disseminar, no âmbito de sua competência, as orientações emanadas dos órgãos centrais de planejamento e controle do governo federal;
- X - apoiar ações de capacitação e de sensibilização de servidores e gestores sobre o planejamento estratégico; e
- XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Indicadores de Desempenho Institucional

Art. 18. À Coordenação-Geral de Indicadores de Desempenho Institucional compete:

- I - estabelecer e aplicar indicadores de desempenho estratégico, alinhamento estratégico e performance de portfólios, de forma a aferir a performance institucional, o grau de contribuição das estratégias, planos, projetos e ações às prioridades do Ministério e a contribuição dos portfólios de programas, projetos e atividades aos objetivos e metas estratégicas;
- II - propor diretrizes, metodologias e mecanismos para aprimorar de forma contínua a qualidade das medidas de desempenho estratégico, de alinhamento estratégico e de performance de portfólios;
- III - estabelecer e aplicar indicadores de maturidade e desempenho no âmbito das competências e atribuições do Departamento de Planejamento Estratégico, de forma a aferir seu nível de excelência e performance;
- IV - apoio técnico nas apurações de indicadores dos objetivos estratégicos e nas eventuais revisões do painel de indicadores;
- V - apoiar ações de capacitação e de sensibilização de servidores e gestores sobre o tema gestão de desempenho; e
- VI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Gestão de Riscos Corporativos

Art. 19. À Coordenação-Geral de Gestão de Riscos Corporativos compete:

- I - propor diretrizes, metodologias e mecanismos para aprimorar a gestão de riscos corporativos, em especial àqueles referentes ao plano estratégico do Ministério;
- II - identificar, gerenciar e monitorar os riscos estratégicos, propor medidas de respostas aos riscos e acompanhar os resultados de tais medidas;
- III - monitorar a evolução dos níveis de riscos estratégicos e a efetividade das medidas de controle implementadas;
- IV - prestar apoio metodológico e técnico às demais unidades organizacionais do Ministério no que se refere a identificação, análise, monitoramento, resposta e comunicação de riscos;
- V - participar da elaboração e do acompanhamento da execução dos Planos de Implementação da Gestão de Riscos das unidades organizacionais do Ministério;
- VI - apoiar tecnicamente a implantação da Política de Governança, Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos de Gestão do Ministério, no âmbito de sua competência;
- VII - apoiar tecnicamente o Comitê de Governança, Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos de Gestão - COGIR/MCTIC, no âmbito de sua competência;
- VIII - apoiar ações de capacitação e de sensibilização de servidores e gestores sobre o tema gestão de riscos;
- IX - aferir níveis de maturidade da gestão dos riscos objetivando a melhoria contínua;
- X - realizar a interface com outros órgãos, em especial aos órgãos centrais de planejamento e controle, no que diz respeito a gestão de riscos; e
- XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção IV

Do Departamento de Gestão de Projetos

Art. 20. Ao Departamento de Gestão de Projetos compete:

- I - definir a abordagem metodológica, processo e ciclo de vida de gerenciamento de projetos, programas e portfólios;
- II - supervisionar e gerenciar os projetos no âmbito do Ministério, em coordenação com as demais Secretarias;
- III - realizar o monitoramento e controle dos projetos institucionais;
- IV - realizar o compartilhamento de informações relacionadas aos projetos institucionais;
- V - realizar acompanhamento de todas as áreas do conhecimento em gerenciamento de projetos;
- VI - manter atualizado o conjunto de ferramentas tecnológicas, técnicas e sistemas de informação empregados no gerenciamento de projetos;
- VII - realizar a gestão da informação sobre gerenciamento de projetos de interesse do Ministério; e
- VIII - criar e manter um modelo de gestão de mudanças para gerenciar as mudanças ambientais que afetem o gerenciamento de projetos no âmbito do Ministério.

Art. 21. Compete ainda ao Departamento de Gestão de Projetos cumprir, acompanhar e propor atualização dos aspectos legais e regulatórios sobre gestão de projetos.



Subseção I
Da Coordenação-Geral de Otimização e Controle de Processos
Art. 22. À Coordenação-Geral de Otimização e Controle de Processos compete:

- I - realizar as atividades de controle de processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- II - acompanhar as atividades de gerenciamento de projetos, programas e portfólios, no âmbito do Ministério;
- III - acompanhar e analisar as atividades de monitoramento e controle dos processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- IV - otimizar e modernizar os processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- V - manter no estado-da-arte o nível de conhecimento das melhores práticas de otimização e controle de processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- VI - acompanhar e propor atualização do Modelo de Maturidade de Processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- VII - auxiliar na guarda do sigilo das informações pertinentes de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- VIII - analisar e propor a integração de dados e sistemas de informação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- IX - cumprir, acompanhar e propor atualização dos aspectos legais e regulatórios sobre gestão de projetos; e
- X - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Subseção II
Da Coordenação-Geral de Gerenciamento de Projetos
Art. 23. À Coordenação-Geral de Gerenciamento de Projetos compete:
I - realizar as atividades de gerenciamento de projetos, programas e portfólios no âmbito do Ministério;
II - analisar e propor otimização e modernização dos processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;- III - realizar as atividades de monitoramento e controle dos processos de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- IV - manter no estado-da-arte o nível de conhecimento das melhores práticas de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- V - criar, acompanhar e manter atualizado o modelo de maturidade de processos de gerenciamento da informação visando sua modernização e evolução, no âmbito do Ministério;
- VI - analisar e propor a integração de dados e sistemas de informação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- VII - apoiar a criação e a manutenção de dados do banco de dados para gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- VIII - realizar e manter atualizadas as atividades de gerenciamento da informação dos processos de gerenciamento de projetos no âmbito do Ministério, em todos os seus aspectos sistêmicos conceituais;
- IX - manter no estado-da-arte o nível de conhecimento das melhores práticas de gerenciamento da informação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- X - realizar a guarda do sigilo das informações pertinentes de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério; e
- XI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 24. Ao Serviço de Documentação compete:
I - propor modelos de documentação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;- II - manter atualizada no estado-da-arte a documentação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério;
- III - monitorar o cumprimento do processo de documentação de gerenciamento de projetos, no âmbito do Ministério; e
- IV - zelar pelo cumprimento da legislação arquivística e de gestão da informação no âmbito do Departamento de Gestão de Projetos, em articulação com a unidade responsável pela gestão da informação, de documentos e arquivística do Ministério.

Subseção III
Da Coordenação-Geral de Alinhamento de Programas
Art. 25. À Coordenação-Geral de Alinhamento de Programas compete:
I - realizar e manter atualizadas as atividades de alinhamento de programas do portfólio do Ministério;- II - acompanhar e monitorar as atividades dos programas do portfólio do Ministério;
- III - acompanhar e propor alinhamentos dos programas do Ministério ao seu Planejamento Estratégico;
- IV - realizar e analisar as atividades de monitoramento e controle dos processos de gerenciamento de programas no âmbito do Ministério;
- V - auxiliar na guarda do sigilo das informações pertinentes de gerenciamento de programas, no âmbito do Ministério; e
- VI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção V
Do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação
Art. 26. Ao Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação compete:
I - assessorar as diversas áreas do Ministério, unidades de pesquisa e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a cooperação e o cumprimento de acordos nacionais e internacionais relativos aos assuntos de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;- II - supervisionar, coordenar e acompanhar a execução das atividades relacionadas com a cooperação nacional e internacional em ciência, tecnologia, inovações e comunicações do Ministério, unidades de pesquisa e entidades vinculadas;
- III - conceber e propor a realização de acordos bilaterais e multilaterais com organismos internacionais, entidades e governos estrangeiros destinados ao desenvolvimento científico e tecnológico de relevância econômica, social e estratégica para o País; e
- IV - supervisionar, coordenar, e acompanhar as atividades relacionadas à área de bens sensíveis, incluindo o controle de exportação de bens e de serviços.

Subseção I
Da Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral
Art. 27. À Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral compete:
I - acompanhar os trabalhos no âmbito das Nações Unidas e de suas agências especializadas e em outros foros multilaterais e iniciativas temáticas que apresentem interesse para o Ministério;- II - participar da negociação de instrumentos de livre-comércio e cooperação internacional multilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações, bem como assessorar as demais unidades administrativas do Ministério nessas negociações;
- III - estudar, propor e articular mecanismos de implementação dos acordos ou atividades de cooperação internacional multilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações;
- IV - elaborar subsídios técnicos com vistas a apoiar a tomada de decisão relativa a oportunidades de cooperações internacionais multilaterais;
- V - opinar sobre a conveniência da adesão e denúncia, por parte do Brasil, a organismos internacionais que atuem nas áreas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;
- VI - orientar os órgãos do Ministério e as entidades vinculadas quanto à implementação de convenções e tratados multilaterais e apoiar as entidades envolvidas na operacionalização dos mesmos;
- VII - planejar, organizar, acompanhar e dar apoio a missões, de cunho multilateral, do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários ao exterior;

VIII - coordenar, organizar, apoiar e orientar a realização no Brasil de seminários e conferências internacionais multilaterais sobre temas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;

IX - coordenar e orientar a participação e a representação da administração central, unidades de pesquisa e entidades vinculadas do Ministério em negociações internacionais multilaterais, em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores;

X - acompanhar o processo de apreciação e implementação de tratados, convenções, acordos e programas, bem como a tramitação de projetos de lei, referentes a matérias e temas de cooperação internacional multilateral;

XI - auxiliar na avaliação dos resultados obtidos na implementação dos tratados, convenções, acordos e programas referentes à cooperação internacional multilateral;

XII - solicitar e monitorar a execução do pagamento de contribuições a Organismos Internacionais dos quais o Ministério serve como órgão de enlace junto ao Ministério da Economia;

XIII - processar e distribuir documentação e informações sobre cooperação multilateral; e

XIV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Subseção II
Da Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral
Art. 28. À Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral compete:
I - participar da negociação de instrumentos de cooperação internacional bilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações, bem como assessorar as demais unidades administrativas do Ministério nessas negociações;- II - estudar, propor e articular mecanismos de implementação dos acordos ou atividades de cooperação internacional bilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações;
- III - elaborar subsídios técnicos com vistas a apoiar a tomada de decisão relativa a oportunidades de cooperação internacional bilateral;
- IV - orientar as áreas do Ministério e as entidades vinculadas quanto à implementação de acordos, programas e atividades internacionais bilaterais;
- V - planejar, coordenar a organização, acompanhar e dar apoio a missões de cunho bilateral do Ministro de Estado, Secretário-Executivo e Secretários ao exterior;
- VI - coordenar e orientar a participação e a representação da administração central, unidades de pesquisa e entidades vinculadas do Ministério em negociações internacionais bilaterais, em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores;
- VII - coordenar, organizar, apoiar e orientar a realização de seminários e conferências internacionais bilaterais sobre temas de ciência, tecnologia, inovações e comunicações;
- VIII - acompanhar o processo de apreciação, implementação e avaliação de resultados de tratados, acordos e programas, bem como a tramitação de projetos de lei, referentes a matérias e temas de cooperação internacional bilateral em ciência, tecnologia, inovações e comunicações;
- IX - processar e distribuir documentação e informações sobre cooperação bilateral; e
- X - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 29. À Divisão de Apoio Administrativo compete:
I - administrar recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e de tecnologia da informação necessários ao cumprimento das atividades do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação;- II - realizar atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação relativas aos recursos orçamentários e financeiros do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação;
- III - distribuir, coletar e transmitir à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério documentação referente aos servidores do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação;
- IV - providenciar para os servidores do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação a concessão de diárias e passagens, outros trâmites relativos a afastamentos para o exterior ou dentro do Brasil;
- V - requisitar, receber e distribuir material de consumo, bem como controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade do Departamento Assuntos Internacionais e Cooperação; e
- VI - solicitar e controlar serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços gerais.

Subseção III
Da Coordenação-Geral de Bens Sensíveis
Art. 30. À Coordenação-Geral de Bens Sensíveis compete:
I - subsidiar e coordenar a implementação de medidas decorrentes de compromissos assumidos em tratados ou convenções internacionais e regimes internacionais de controle das transferências de bens sensíveis e serviços a estes diretamente vinculados nas áreas nuclear, química, biológica e missilística, de que trata a legislação pertinente;- II - acompanhar reuniões e preparar informações e subsídios relativos aos trabalhos da Convenção para a Proibição de Armas Químicas - CPAQ, da Convenção sobre a Proibição de Armas Biológicas - CPAB, do Grupo de Supridores Nucleares - NSG, do Regime de Controle de Tecnologias de Mísseis - MTCR;
- III - exercer as atividades pertinentes à Autoridade Nacional perante a Organização para a Proibição de Armas Químicas - OPAQ, nos termos da legislação específica;

IV - adotar providências administrativas e logísticas, bem como acompanhar a realização das inspeções industriais da Organização para a Proibição de Armas Químicas - OPAQ, em instalações industriais brasileiras;

V - sistematizar as informações recebidas das indústrias químicas e elaborar as declarações de atividades industriais, a serem encaminhadas periodicamente ao Secretariado Técnico da OPAQ;

VI - exercer a função de Secretaria-Executiva Permanente da Comissão Interministerial para a Aplicação dos Dispositivos da Convenção Internacional para a Proibição de Armas Químicas - CPAQ, de que trata a legislação pertinente;

VII - exercer as atividades de Secretaria-Executiva e coordenar os trabalhos e os meios necessários ao funcionamento da Comissão Interministerial de Controle de Exportação de Bens Sensíveis, de que trata a legislação pertinente;

VIII - propor a elaboração de normas e diretrizes relacionadas às atividades do controle de transferências;

IX - coordenar as atividades relacionadas à implementação da Convenção para a Proibição de Armas Biológicas - CPAB, promulgada em 1979;

X - promover ações de desenvolvimento científico e tecnológico relacionadas com a implantação de regimes internacionais de controle de transferências de equipamentos, materiais, softwares e tecnologias aplicáveis às áreas nuclear e missilística, além de serviços diretamente vinculados, em especial aos do NSG e do MTCR;

XI - coordenar, diretamente, o pessoal militar da ativa agregado à sua força de origem, à disposição do Ministério, e vinculado à Coordenação-Geral;

XII - aprovar as operações de transferência, importação e exportação, de bens sensíveis, de uso dual e serviços a estes diretamente vinculados nas áreas nuclear, química, biológica e missilística, que são controlados pelos tratados ou convenções internacionais e regimes internacionais, de que trata a legislação pertinente;

XIII - promover atividades de divulgação e informação (outreach) a respeito dos tratados ou convenções internacionais e regimes internacionais de desarmamento e de não proliferação de armas de destruição em massa nas áreas nuclear, química, biológica e missilística, como o Programa Nacional Estado-Empresa na área de Bens Sensíveis - Pronabens, aos setores da indústria, comércio, academia, pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, envolvidos em atividades relacionadas às áreas de bens e serviços sensíveis e de uso dual;



**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**
Art. 2º A Secretaria de Empreendedorismo e Inovação - SEMPI tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Gabinete da Secretaria de Empreendedorismo e Inovação - GSEMP
1.1. Serviço de Apoio Administrativo - SEAAD
1.2. Serviço de Apoio Técnico Orçamentário - SETEO
2. Departamento de Apoio à Inovação - DEPAI
2.1. Coordenação-Geral de Estímulo ao Desenvolvimento de Negócios - CGNI
2.1.1. Coordenação de Ambientes Inovadores - COAMB
2.1.2. Coordenação de Inovação Tecnológica e Produtiva - COITP
2.2. Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - CGIT
2.2.1. Coordenação de Incentivos e Transferência Tecnológicos - COITT
2.3. Coordenação-Geral de Serviços Tecnológicos - CGST
2.3.1. Coordenação de Serviços Tecnológicos e Gestão da Inovação - COSGI
3. Departamento de Tecnologias Estruturantes - DETEC
3.1. Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios - CGEN
3.1.1. Coordenação de Inovação em Tecnologias Setoriais - COITS
3.2. Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE
3.2.1. Coordenação de Tecnologias Convergentes e Habilitadoras - COTEH
4. Departamento de Ecossistemas Inovadores - DECOI
4.1. Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador - CGEI
4.1.1. Coordenação de Empreendedorismo - COEMP
5. Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital - DECTI
5.1. Coordenação-Geral de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital - CGID

Art. 3º A Secretaria será dirigida pelo Secretário, o Gabinete e os Serviços por Chefes, os Departamentos por Diretores, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, e as Coordenações por Coordenadores, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no art. 3º serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente.

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**
Seção I
Do Gabinete da Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Art. 5º Ao Gabinete da Secretaria de Empreendedorismo e Inovação compete:

I - dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos do Gabinete;
II - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário;
III - praticar os atos de administração geral do Gabinete;
IV - examinar e revisar os atos administrativos da Secretaria;
V - organizar a agenda do Secretário;
VI - coordenar as atividades de apoio administrativo e de apoio técnico e orçamentário da Secretaria;
VII - coordenar o levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores da Secretaria, visando à elaboração de programa anual de treinamento;
VIII - promover a articulação entre as diferentes unidades supervisionadas pela Secretaria;
IX - organizar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria;
X - coordenar a elaboração o relatório de gestão anual da Secretaria;
XI - acompanhar, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Institucionais e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria;
XII - assessorar o Secretário nas ações de cooperação internacional, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;
XIII - coordenar as representações em colegiados e fóruns nacionais e internacionais de responsabilidade da Secretaria;
XIV - coordenar as atividades de comunicação social, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;
XV - coordenar o cumprimento da legislação referente ao tratamento de informações institucionais com restrições de acesso no âmbito da Secretaria;
XVI - assistir tecnicamente à Secretaria-Executiva e ao Gabinete do Ministro nas atividades de responsabilidade da Secretaria;
XVII - prestar informações e fornecer dados e documentos da Secretaria aos órgãos oficiais de controle; e
XVIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 6º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Gabinete e da Secretaria;
II - executar o recebimento, registro, triagem, distribuição, controle e arquivo de documentos e processos encaminhados à Secretaria;
III - providenciar o envio de documentos para o arquivo central do Ministério;
IV - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle de bens patrimoniais da Secretaria;
V - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, digitalização, reprografia, manutenção de instalações e equipamentos e de apoio logístico às reuniões.

VI - prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades da Secretaria;
VII - proceder ao cumprimento da legislação referente ao tratamento de informações institucionais com restrições de acesso; e
VIII - providenciar a expedição e a publicação de expedientes e atos.

Art. 7º Ao Serviço de Apoio Técnico Orçamentário compete:

I - proceder, nos termos da legislação específica, à instrução, à celebração e aos demais procedimentos administrativos afetos aos convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres, bem como à análise de prestações de contas no âmbito técnico e financeiro, inclusive propondo, se necessário, a instauração de Tomada de Contas Especial, no âmbito da Secretaria;
II - controlar vigências e realizar cobranças de prestações de contas de convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Secretaria;
III - obter manifestação das áreas técnicas da Secretaria quanto ao cumprimento dos objetos pactuados nos convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Secretaria;
IV - assegurar a consistência das informações transmitidas pelas unidades descentralizadas na movimentação de contas de convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres nos sistemas apropriados, em particular o Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

V - executar atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos alocados na Secretaria, como empenhar e anular despesas e executar pagamentos, monitorar as contas bancárias, emitir ordens bancárias, nota de crédito e realizar a programação financeira e a concessão de suprimento de fundos, e manifestar-se sobre a prestação de contas;
VI - providenciar a concessão de diárias;

VII - providenciar a aquisição de passagens aéreas e terrestres em território nacional e internacional;
VIII - aprovar a prestação de contas de viagens, analisando os relatórios de viagens e comprovações de embarques;
IX - propor licitação destinada à execução de objeto específico de sua área de atuação, podendo instituir comissões especiais de licitação, cabendo-lhe todos os atos administrativos decorrentes;
X - acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria; e
XI - monitorar as solicitações dos órgãos de controle, controlar o cumprimento dos prazos e acompanhar a elaboração das respostas juntamente com as respectivas áreas técnicas.

Seção II
Do Departamento de Apoio à Inovação
Art. 8º Ao Departamento de Apoio à Inovação compete:

I - promover estudos, diagnósticos e ações voltados para o aperfeiçoamento da política nacional de desenvolvimento tecnológico para apoio à inovação;
II - subsidiar a formulação de programas nacionais de desenvolvimento tecnológico e de inovação de relevância econômica, social e estratégica para o País;
III - estimular e acompanhar a concepção e o fortalecimento da inovação nas empresas;
IV - promover estudos, diagnósticos e ações para a avaliação e o aperfeiçoamento das normas sobre inovação;
V - supervisionar a execução de programas, projetos e ações voltados para os ambientes inovadores e o empreendedorismo de base tecnológica;
VI - supervisionar a execução da política de propriedade intelectual e de transferência de tecnologia, em articulação com outras áreas do Ministério;
VII - supervisionar a implementação de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação voltadas para os arranjos produtivos locais, as cadeias produtivas regionais e as tecnologias apropriadas;
VIII - participar, no contexto internacional, das ações que visem ao desenvolvimento de políticas de apoio à inovação; e
IX - assistir tecnicamente os órgãos colegiados no que relacionado à sua área de atuação.

Subseção I
Da Coordenação-Geral de Estímulo ao Desenvolvimento de Negócios Inovadores
Art. 9º À Coordenação-Geral de Estímulo ao Desenvolvimento de Negócios Inovadores compete:

I - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, a implementação e a avaliação de políticas públicas para a implantação e operação de ambientes promotores da inovação;
II - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, a implementação e a avaliação de políticas públicas para a formação e o desenvolvimento de ambientes promotores da inovação voltados ao empreendedorismo;
III - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar a formulação, a implementação e a avaliação de políticas públicas voltadas a centros de pesquisa e desenvolvimento de empresas localizadas em ambientes promotores da inovação;
IV - propor, articular, implementar, coordenar e avaliar programas, projetos e ações destinadas a promover o desenvolvimento e a consolidação de ambientes promotores da inovação;
V - propor, articular, implementar, coordenar e avaliar programas, projetos e ações que visem estimular o empreendedorismo, o surgimento e a consolidação de empresas nascentes de base tecnológica (startups) nos ambientes promotores da inovação;
VI - propor, articular, implementar, coordenar e avaliar programas, projetos e ações que visem à capacitação gerencial e técnica com o intuito de apoiar o surgimento e a consolidação dos ambientes promotores da inovação;

VII - promover e coordenar a integração e a articulação de instituições de governo em níveis federal, estadual e municipal, agências de estímulo e fomento, instituições científicas, tecnológicas e de inovação, entidades, associações e organizações representativas relacionadas ao tema com vistas à criação e o fortalecimento de ambientes promotores da inovação para empresas de base tecnológica;
VIII - estimular e apoiar a prática de empreendedorismo nos ambientes promotores da inovação, baseado na transferência de conhecimento técnico-científico em atividades de pesquisa e desenvolvimento que resultem em produtos e processos tecnologicamente inovadores;
IX - propor, articular, implementar, coordenar e avaliar políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação voltadas para os arranjos produtivos locais e as cadeias produtivas regionais;
X - propor, articular, coordenar e avaliar programas, projetos e ações destinadas à inserção e fixação de pesquisadores nas empresas dos ambientes promotores da inovação;

XI - coordenar políticas de apoio a laboratórios abertos de prototipagem de produtos e processos e geração de novos negócios para apoio ao nascimento de novas empresas de base tecnológica;
XII - coordenar ações que apoiem a implantação, operação e gestão dos ambientes promotores da inovação;
XIII - propor, implementar, coordenar e avaliar políticas de incentivos fiscais que visem a inovação, o desenvolvimento e à capacitação tecnológica no setor de tecnologias da informação e comunicação;
XIV - propor, articular, fomentar e acompanhar programas da qualidade e de avaliação da conformidade, bem como participar das atividades de normalização no segmento de tecnologias da informação e comunicação;
XV - subsidiar a formulação e implantação de políticas e mecanismos que visem ao fortalecimento da capacidade de inovação no setor de tecnologias da informação e comunicação;

XVI - subsidiar, coordenar e avaliar a fruição dos incentivos previstos na legislação de tecnologias da informação e comunicação, bem como fiscalizar o cumprimento das obrigações decorrentes da contrapartida de processos produtivos vinculados aos incentivos auferidos;
XVII - analisar e dar parecer às propostas de concessão de incentivos fiscais a projetos do setor de tecnologias da informação e comunicação;
XVIII - planejar, articular, coordenar, avaliar a fruição dos incentivos, fiscalizar, analisar e dar parecer quanto ao cumprimento das obrigações decorrentes da contrapartida aos incentivos auferidos;
XIX - coordenar e acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria no âmbito da Coordenação-Geral;
XX - propor, fomentar e coordenar a elaboração de estudos, diagnósticos, eventos, fóruns de discussão e ações que subsidiem a formulação, o aperfeiçoamento e implementação de políticas, programas e instrumentos nas áreas de sua competência, além de divulgar seus resultados;

XXI - subsidiar, apoiar, implementar e acompanhar ações em cooperação internacional em ciência, tecnologia e inovação no âmbito de sua área de competência;
XXII - participar, quando designado, de fóruns nacionais e internacionais que tratam das questões relacionadas a sua área de competência;
XXIII - acompanhar, em articulação com o Departamento de Apoio à Inovação e a Secretaria, a tramitação de projetos de lei e de outros instrumentos legais que tratam de aspectos relativos a sua área de competência;
XXIV - assistir tecnicamente o Departamento de Apoio à Inovação e a Secretaria na sua área de atuação; e
XXV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 10. À Coordenação de Ambientes Inovadores compete:

I - identificar, formular, articular e propor a formulação de políticas públicas para a implantação e operação de ambientes promotores da inovação;



Seção II

Do Departamento de Tecnologias Estratégicas e de Produção

Art. 6º Ao Departamento de Tecnologias Estratégicas e de Produção compete, em articulação com os órgãos da administração pública federal, estadual, distrital e municipal, as instituições acadêmicas e o setor privado, identificar, acompanhar, implementar, incentivar e avaliar políticas, programas e planos estratégicos relacionados com o desenvolvimento de tecnologias que atendam e impulsionem os setores cibernético, espacial, nuclear, de defesa, de comunicações e inteligência artificial e a produção industrial, o agronegócio, o turismo, o comércio e outras formas de produção de riquezas no País.

Art. 7º Compete ainda ao Departamento de Tecnologias Estratégicas e de Produção:

- I - propor objetivos e metas a serem alcançados na implementação de ações na área de Tecnologias Aplicadas, Agronegócio, Turismo e Indústria;
II - acompanhar indicadores de desempenho da política de tecnologias aplicadas e de produção;
III - coordenar as atividades relacionadas às estratégias aplicadas;
IV - propor e coordenar a execução de estudos, diagnósticos e pesquisas sobre a percepção pública na área de tecnologias aplicadas e de produção, a fim de subsidiar o aperfeiçoamento e melhorias na área;
V - planejar e coordenar a implementação de programas, ações e planos orçamentários integrados de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais e com entidades privadas, em articulação com as demais unidades do Ministério;
VI - participar da articulação de ações, em conjunto com outros órgãos do Ministério, com entidades governamentais e privadas, em negociações de políticas e programas relacionados com tecnologias aplicadas e de produção, junto às agências internacionais de desenvolvimento e cooperação;
VII - assistir tecnicamente a elaboração e a implantação da estratégia digital brasileira, em articulação com os setores competentes do campo científico, governamental, produtivo e da sociedade civil; e
VIII - subsidiar a atuação do representante do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações na coordenação do Comitê Gestor da Internet no Brasil - CGI.br.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção

Art. 8º À Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção compete:

- I - propor programas e prioridades que atendam a Política e Estratégia Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação nos assuntos da Coordenação-Geral;
II - acompanhar a implantação das políticas e programas, bem como os processos e métodos que se alinhem e agilizem os resultados das prioridades estabelecidas;
III - coordenar as ações de articulação do Ministério junto às instituições, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;
IV - identificar e incentivar a adoção de tecnologias nacionais para atendimento das necessidades setoriais;
V - acompanhar e participar de atividades, reuniões, grupos de trabalho, comissões, comitês, conselhos e fóruns, nacionais e internacionais, em assuntos relacionados às áreas de sua atuação;
VI - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais, protocolos e demais instrumentos afetos às suas áreas de atuação;
VII - acompanhar a implantação de tecnologias, bem como os processos e métodos que se alinhem e agilizem os resultados das prioridades estabelecidas;
VIII - compartilhar informações relacionadas às políticas e programas institucionais;
IX - participar da formulação, implementação e acompanhamento de políticas e programas de cooperação internacional que venham a fortalecer as ações de sua competência;
X - propor ações para captação de recursos destinada ao fomento de Tecnologias de Produção e às Tecnologias Aplicadas, em sua área de atuação;
XI - subsidiar tecnicamente a Secretaria na elaboração e revisão do Plano Plurianual e do Orçamento Anual; e
XII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção III

Do Departamento de Tecnologias para Programas de Desenvolvimento Sustentável e Sociais

Art. 9º Ao Departamento de Tecnologias para Programas de Desenvolvimento Sustentável e Sociais compete, em articulação com os órgãos da administração pública federal, estadual, distrital e municipal, as instituições acadêmicas e o setor privado, identificar, acompanhar, implementar, incentivar e avaliar políticas, programas e planos estratégicos relacionados com o desenvolvimento de tecnologias que atendam e impulsionem os setores de cidades e comunidades sustentáveis, energias renováveis, saneamento e produção sustentável e proteção ambiental e a qualidade de vida, incluídas tecnologias assistivas e tecnologias para a saúde, a educação e a segurança.

Art. 10. Compete ainda ao Departamento de Tecnologias para Programas de Desenvolvimento Sustentável e Sociais:

- I - propor objetivos e metas a serem alcançados na implementação de programas e ações na área de Desenvolvimento Sustentável e Social;
II - acompanhar indicadores de desempenho da política de tecnologias para o desenvolvimento sustentável e social;
III - acompanhar e coordenar as atividades relacionadas às políticas e estratégias para a implementação de programas científicos e de desenvolvimento de tecnologia necessários às atividades de prospecção científica das suas áreas de competência;
IV - propor e coordenar a execução de estudos, diagnósticos e pesquisas sobre a percepção pública na área de atuação, para o aperfeiçoamento e a aplicação das tecnologias desenvolvimento sustentável e social;
V - planejar e coordenar a implementação de programas, ações e planos orçamentários integrados de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais e entidades privadas, em articulação com as demais unidades do Ministério; e

VI - participar da articulação de ações, em conjunto com outros órgãos do Ministério, com entidades governamentais e privadas, em negociações de políticas e programas relacionados com aplicação de tecnologias para o desenvolvimento sustentável e social, junto às agências internacionais de desenvolvimento e cooperação.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Tecnologias para Programas para Desenvolvimento Sustentável e Sociais

Art. 11. À Coordenação-Geral de Tecnologias para Programas para Desenvolvimento Sustentável e Sociais compete:

- I - propor programas e prioridades que atendam a Política e Estratégia Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação nos assuntos da Coordenação-Geral;
II - subsidiar o Tecnologias para Programas para Desenvolvimento Sustentável e Sociais na definição de estratégias e procedimentos para a implementação de ações sob sua responsabilidade;
III - acompanhar a implantação das políticas e programas, bem como os processos e métodos que se alinhem e agilizem os resultados das prioridades estabelecidas;
IV - coordenar as ações de articulação do Ministério junto às instituições, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, visando ao desenvolvimento e fortalecimento científico e tecnológico das áreas de sua competência;
V - identificar e incentivar a adoção de tecnologias nacionais para atendimento das necessidades setoriais;
VI - identificar e incentivar a adoção de tecnologias nacionais para atendimento das necessidades setoriais;

VII - acompanhar e participar de atividades, reuniões, grupos de trabalho, comissões, comitês, conselhos e fóruns nacionais e internacionais em assuntos relacionados à área de sua atuação;

VIII - acompanhar, subsidiar e apoiar a implementação de tratados, convenções internacionais, protocolos e demais instrumentos afetos às suas áreas de atuação;

IX - compartilhar informações relacionadas às políticas e programas institucionais;

X - participar da formulação, implementação e acompanhamento de políticas e programas de cooperação internacional que venham a fortalecer as ações de sua competência;

XI - propor ações para captação de recursos destinados ao fomento de tecnologias para o desenvolvimento sustentável e social;

XII - subsidiar a Secretaria na elaboração e revisão do Plano Plurianual e do Orçamento Anual; e

XIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 12. Ao Secretário de Tecnologias Aplicadas incumbe:

- I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades da Secretaria;
II - assessorar o Ministro de Estado nas questões inerentes à aplicação de tecnologias na área de competência da Secretaria;
III - submeter ao Ministro de Estado a documentação da Secretaria;
IV - adotar medidas para a supervisão e a avaliação de desempenho dos setores que exercem atividades na área de atuação da Secretaria;
V - promover interações entre as unidades da Secretaria e outros órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;
VI - representar a Secretaria nos assuntos relativos à sua área de competência;
VII - homologar parecer técnico conclusivo sobre assuntos pertinentes à Secretaria;
VIII - coordenar as atividades voltadas à aplicação de tecnologias e ações integradas de cooperação técnico-científicas com organismos nacionais e internacionais, na área de competência da Secretaria; e
IX - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações da Secretaria, mediante atos administrativos.
Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Secretário, exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação.

Art. 13. Aos Diretores incumbe:

- I - promover, planejar, dirigir, coordenar e orientar e encaminhar a execução das atividades das respectivas unidades;
II - auxiliar o Secretário de Tecnologias Aplicadas no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência;
III - representar o Departamento nos assuntos relativos às suas áreas de competência; e
IV - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.
Art. 14. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:
I - coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos e das atividades que forem atribuídas a suas Coordenações-Gerais;
II - auxiliar o Diretor no exercício de suas atribuições nas respectivas áreas de competência; e
III - exercer outras competências que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Tecnologias Aplicadas.

ANEXO XI

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE RADIODIFUSÃO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Radiodifusão compete:

- I - formular e propor políticas públicas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares;
II - coordenar as atividades referentes à orientação, à execução e à avaliação das diretrizes, objetivos e metas, relativas aos serviços de radiodifusão, de seus ancilares e auxiliares;
III - propor a regulamentação dos serviços de radiodifusão, de seus ancilares e auxiliares;
IV - proceder à avaliação técnica, operacional, econômica e financeira das pessoas jurídicas executantes dos serviços de radiodifusão, de seus ancilares e auxiliares;
V - coordenar e executar as atividades integrantes dos processos de outorga, de pós-outorga e de renovação;
VI - fiscalizar e acompanhar a exploração dos serviços de radiodifusão e de seus ancilares e auxiliares nos aspectos referentes ao conteúdo de programação das emissoras, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das pessoas jurídicas executantes desses serviços;
VII - instaurar procedimento administrativo visando à apuração de infrações referentes aos serviços de radiodifusão, aos seus ancilares e auxiliares nos aspectos referentes ao conteúdo de programação das emissoras, à composição societária e administrativa e às condições de capacidade jurídica, econômica e financeira das pessoas jurídicas executantes desses serviços; e
VIII - sancionar, por meio de suspensão, as entidades executantes de serviços de radiodifusão, de seus ancilares e auxiliares, em casos de cometimento de infrações relacionadas aos aspectos fiscalizados pela Secretaria de Radiodifusão.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Radiodifusão - SERAD tem a seguinte estrutura organizacional:

- 1. Gabinete da Secretaria de Radiodifusão - GSRAD
1.1. Coordenação de Documentação e Informação - CODIN
1.1.1. Divisão de Documentação e Informação de Radiodifusão Comercial - DICOR
1.1.1.1. Serviço de Documentação e Informação de Outorgas - SEOUT
1.1.1.2. Serviço de Documentação e Informação de Pós-Outorga - SEPOS
1.1.1.3. Serviço de Documentação e Informação de Televisão Digital - SEDIG
1.1.2. Divisão de Documentação e Informação de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização - DIESF
1.1.2.1. Serviço de Documentação e Informação de Radiodifusão Educativa e Consignações da União - SERED
1.1.2.2. Serviço de Documentação e Informação de Radiodifusão Comunitária - SERCO
1.1.2.3. Serviço de Documentação e Informação de Fiscalização de Outorgas - SEFOT
1.1.3. Divisão de Gestão da Informação - DIGIN
1.1.3.1. Serviço de Gestão da Informação - SEGES
1.1.3.2. Serviço de Cadastro de Informações de Radiodifusão - SECIR
1.1.3.3. Serviço de Apoio Administrativo - SEAPA
2. Departamento de Radiodifusão Comercial - DECOM
2.1. Divisão de Acompanhamento de Radiodifusão - DIARA
2.1.1. Serviço de Acompanhamento de Radiodifusão - SEARA



2.1.2. Serviço de Controle de Ações de Radiodifusão - SECAR
 2.2. Coordenação-Geral de Outorgas - CGOU
 2.2.1. Coordenação Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - COLAN
 2.2.1.1. Divisão de Outorga Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão -
 DILAN
 2.2.1.1.1. Serviço de Análise Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão -
 SELAN
 2.2.1.1.2. Serviço de Análise Legal dos Serviços de Processos Seletivos de
 Radiodifusão - SELPS
 2.2.2. Coordenação Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão - COTAN
 2.2.2.1. Divisão de Análise Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão -
 DITAN
 2.2.2.1.1. Serviço de Análise Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão -
 SETAN
 2.3. Coordenação-Geral de Pós-Outorgas - CGPO
 2.3.1. Coordenação de Renovação de Outorga e de Alteração de
 Características Técnicas dos Serviços de Radiodifusão - CORAC
 2.3.1.1. Divisão de Renovação de Outorga e de Alteração de Características
 Técnicas dos Serviços de Radiodifusão - DIRAC
 2.3.1.1.1. Serviço Legal de Renovação de Outorga - SELRO
 2.3.1.1.2. Serviço Técnico de Renovação de Outorga - SETRO
 2.3.1.1.3. Serviço de Alterações de Características Técnicas - SEACT
 2.3.1.1.4. Serviço de Alterações Societárias - SEASO
 2.4. Coordenação-Geral de Televisão Digital - CGTD
 2.4.1. Serviço de Apoio Técnico e Estatísticas de Televisão Digital - SEETD
 2.4.2. Coordenação de Implantação de Televisão Digital - COITD
 2.4.2.1. Divisão de Estudos e Modernização - DIETD
 2.4.2.1.1. Serviço de Estudos de Televisão Digital - SESTD
 2.4.2.1.2. Serviço de Análise Técnica de Televisão Digital - SEATD
 2.4.2.1.3. Serviço de Modernização de Televisão Digital - SEMTD
 2.4.3. Coordenação de Monitoramento de Televisão Digital - CORES
 3. Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização -
 DECEF
 3.1. Serviço de Acompanhamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e
 de Fiscalização - SEACF
 3.2. Serviço de Controle de Ações de Radiodifusão Educativa, Comunitária e
 de Fiscalização - SECOT
 3.3. Coordenação-Geral de Fiscalização de Outorgas - CGFI
 3.3.1. Coordenação de Fiscalização de Regime Legal e de Conteúdo de
 Aspectos Não Técnicos - CORAT
 3.3.1.1. Divisão de Fiscalização de Regime Legal e de Conteúdo de Aspectos
 Não Técnicos - DIRAT
 3.3.1.1.1. Serviço de Análise de Infrações - SEAIC
 3.3.1.1.2. Serviço de Análise de Denúncias - SEADE
 3.3.1.1.3. Serviço de Análise de Atos Societários - SEATO
 3.3.1.1.4. Serviço de Degravação - SEDEG
 3.4. Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Consignações da União -
 CGEC
 3.4.1. Coordenação de Regime Legal e de Análise Técnica de Radiodifusão
 Educativa e de Consignações da União - COLEC
 3.4.1.1. Divisão de Regime Legal e de Análise Técnica de Radiodifusão
 Educativa e de Consignações da União - DILEC
 3.4.1.1.1. Serviço de Outorga de Radiodifusão Educativa - SEORE
 3.4.1.1.2. Serviço de Consignações da União e Canal da Cidadania - SECCI
 3.4.1.1.3. Serviço de Pós-Outorga de Radiodifusão Educativa - SEPRE
 3.4.1.1.4. Serviço de Estudos de Análise Técnica - SESTE
 3.5. Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC
 3.5.1. Coordenação de Processos de Rádio Comunitária - COPRC
 3.5.1.1. Divisão de Processos de Rádio Comunitária - DIPRC
 3.5.1.1.1. Serviço de Análise Pós-Jurídica de Rádio Comunitária - SEAPJ
 3.5.1.1.2. Serviço de Análise Técnica de Rádio Comunitária - SETRC
 3.5.1.1.3. Serviço de Análise de Renovação de Rádio Comunitária - SEARC
 3.5.1.1.4. Serviço de Análise de Renovação e Outorga de Rádio Comunitária -
 SECOM
 3.5.1.1.5. Serviço de Ações de Outorga de Rádio Comunitária - SEAOU
 4. Órgãos Regionais de Radiodifusão - OREGI
 Art. 3º A Secretaria será dirigida por Secretário, o Gabinete, as Divisões, os
 Serviços e os Órgãos Regionais por Chefes, os Departamentos por Diretores, as
 Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais e as Coordenações por Coordenadores,
 cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.
 Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no art. 3º serão substituídos, em
 seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo,
 por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação
 pertinente.

CAPÍTULO III
 DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES
 Seção I

Do Gabinete da Secretaria de Radiodifusão

Art. 5º Ao Gabinete da Secretaria de Radiodifusão compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das
 Unidades integrantes da estrutura da Secretaria;
 II - analisar e articular com as demais Unidades da Secretaria o
 encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Secretário;
 III - coordenar a pauta de trabalho do Secretário e prestar assistência em
 seus despachos;
 IV - examinar os pedidos de audiências do Secretário, priorizando seus
 atendimentos;
 V - coordenar e requisitar, com a aprovação superior, proposta de concessões
 de diárias e passagens nacionais e internacionais, no âmbito da Secretaria;
 VI - coordenar e consolidar o levantamento das necessidades de capacitação e
 treinamento dos servidores da Secretaria, visando à elaboração de programa anual de
 treinamento;
 VII - coordenar e acompanhar as atividades administrativas e de gestão de
 pessoal, no âmbito da Secretaria;
 VIII - coordenar a elaboração do relatório de gestão anual da Secretaria;
 IX - acompanhar, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos
 Institucionais e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos
 legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria;
 X - assessorar o Secretário nas ações de cooperação internacional, cujos
 temas são de responsabilidade da Secretaria;
 XI - assessorar o Secretário nas representações em colegiados e fóruns
 nacionais e internacionais, de responsabilidade da Secretaria;
 XII - assessorar o Secretário nas atividades de comunicação social, cujos
 temas são de responsabilidade da Secretaria;
 XIII - assistir tecnicamente a Secretaria-Executiva e o Gabinete do Ministro,
 nas atividades de responsabilidade da Secretaria;
 XIV - prestar informações e fornecer dados e documentos da Secretaria aos
 órgãos oficiais de controle;
 XV - analisar assuntos afetos às atividades inerentes à Secretaria; e
 IX - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.
 Art. 6º À Coordenação de Documentação e Informação compete:
 I - coordenar as atividades de recebimento, registro e fluxo de documentos,
 correspondências e demais expedientes no âmbito da Secretaria;
 II - coordenar as atividades necessárias à garantia da segurança da informação
 no âmbito da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas pela unidade de
 tecnologia da informação competente;
 III - coordenar o tratamento de dados e informações referentes aos serviços de radiodifusão
 e seus ancilares, bem como do passivo processual em tramitação no âmbito da Secretaria;

IV - articular junto à unidade de tecnologia da informação competente,
 visando garantir a segurança das informações e acompanhar o desenvolvimento e
 manutenção dos sistemas de informação que apoiam as atividades da Secretaria;
 V - articular junto à Agência Nacional de Telecomunicações, visando garantir
 a segurança das informações, e acompanhar a manutenção dos sistemas de informação
 que apoiam as atividades da Secretaria;
 VI - articular com demais unidades da Secretaria com vistas à uniformização
 de procedimentos;
 VII - coordenar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral;
 VIII - coordenar o modelo de concessão e alteração de acessos aos sistemas
 e diretórios corporativos no âmbito da Secretaria;
 IX - coordenar e analisar a concessão de acessos e a publicação de atos
 oficiais junto à Imprensa Nacional;
 X - coordenar e acompanhar o desenvolvimento, implantação e melhorias de
 aplicações e sistemas no âmbito da Secretaria; e
 XI - encaminhar documentos e processos a outros órgãos, ou interessados em
 processos de radiodifusão, mediante delegação específica.
 Art. 7º À Divisão de Documentação e Informação de Radiodifusão Comercial
 compete:
 I - supervisionar atividades administrativas, com vistas a garantir a
 organização, a tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos;
 II - supervisionar a classificação e a organização, para fins de pesquisa e
 recuperação de informações relativas a processos e documentos;
 III - supervisionar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa Nacional;
 IV - supervisionar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral;
 e
 V - supervisionar o acompanhamento de prazos dos processos de radiodifusão
 em tramitação.
 Art. 8º Ao Serviço de Documentação e Informação de Outorgas compete:
 I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a
 tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos;
 II - executar a classificação e a organização, para fins de pesquisa e recuperação
 de informações relativas a processos e documentos;
 III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa
 Nacional;
 IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e
 V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.
 Art. 9º Ao Serviço de Documentação e Informação de Pós-Outorga
 compete:
 I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a
 tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos;
 II - executar a classificação e a organização, para fins de pesquisa e recuperação
 de informações relativas a processos e documentos;
 III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa
 Nacional;
 IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e
 V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.
 Art. 10. Ao Serviço de Documentação e Informação de Televisão Digital
 compete:
 I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a
 tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos;
 II - executar a classificação e a organização, para fins de pesquisa e recuperação
 de informações relativas a processos e documentos;
 III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa
 Nacional;
 IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e
 V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.
 Art. 11. À Divisão de Documentação de Radiodifusão Educativa, Comunitária
 e de Fiscalização compete:
 I - supervisionar atividades administrativas, com vistas a garantir a
 organização, a tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos;
 II - supervisionar a classificação e a organização, para fins de pesquisa e
 recuperação de informações relativas a processos e documentos;
 III - supervisionar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa Nacional;
 IV - supervisionar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral;
 e
 V - supervisionar o acompanhamento de prazos dos processos de radiodifusão
 em tramitação.
 Art. 12. Ao Serviço de Documentação e Informação de Radiodifusão Educativa
 e Consignações da União compete:
 I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a
 tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos;
 II - executar a classificação e a organização, para fins de pesquisa e recuperação
 de informações relativas a processos e documentos;
 III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa
 Nacional;
 IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e
 V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.
 Art. 13. Ao Serviço de Documentação e Informação de Radiodifusão
 Comunitária compete:
 I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a
 tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos;
 II - executar a classificação e a organização, para fins de pesquisa e recuperação
 de informações relativas a processos e documentos;
 III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa
 Nacional;
 IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e
 V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.
 Art. 14. Ao Serviço de Documentação e Informação de Fiscalização de
 Outorgas compete:
 I - executar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a
 tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos;
 II - executar a classificação e a organização, para fins de pesquisa e recuperação
 de informações relativas a processos e documentos;
 III - executar e acompanhar a publicação de atos oficiais junto à Imprensa
 Nacional;
 IV - executar o arquivamento e desarquivamento de processos em geral; e
 V - acompanhar os prazos dos processos de radiodifusão em tramitação.
 Art. 15. À Divisão de Gestão da Informação compete:
 I - supervisionar o tratamento e o compilamento de dados e informações,
 referentes aos serviços de radiodifusão e seus ancilares, bem como do passivo processual
 em tramitação no âmbito da Secretaria;
 II - supervisionar as atividades necessárias à garantia da segurança da
 informação, no âmbito da Secretaria; e
 III - supervisionar a concessão e alteração de acessos aos sistemas e
 diretórios corporativos, no âmbito da Secretaria.
 Art. 16. Ao Serviço de Gestão da Informação compete:
 I - executar o tratamento e o compilamento de dados e informações,
 referentes aos serviços de radiodifusão e seus ancilares, bem como do passivo processual
 em tramitação, no âmbito da Secretaria;
 II - executar as atividades necessárias à garantia da segurança da informação,
 no âmbito da Secretaria; e
 III - executar a concessão e alteração de acessos aos sistemas e diretórios
 corporativos, no âmbito da Secretaria.
 Art. 17. Ao Serviço de Cadastro de Informações de Radiodifusão compete
 organizar e manter as informações cadastrais das entidades detentoras de outorgas e
 autorizações de serviços de radiodifusão e seus ancilares.



Art. 18. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:
 I - coordenar, supervisionar e controlar o preparo e a organização da documentação a ser submetida à apreciação do Secretário;
 II - receber e encaminhar processos, documentos e correspondências afetos à Secretaria, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação dos documentos;
 III - controlar os encaminhamentos visando ao cumprimento dos prazos legais para remessa de informações da Secretaria aos órgãos de controle e judiciais; e
 IV - classificar e cadastrar as correspondências recebidas e expedidas, no âmbito da Secretaria.

Seção II

Do Departamento de Radiodifusão Comercial

Art. 19. Ao Departamento de Radiodifusão Comercial compete:

I - planejar, coordenar e elaborar os planos nacionais de outorga, os editais de licitação e outros processos seletivos para execução dos serviços de radiodifusão comercial e de ancilares;
 II - coordenar a concessão das outorgas e o acompanhamento da instalação dos serviços de radiodifusão comercial e de ancilares;
 III - instaurar procedimentos administrativos relacionados ao deferimento e à revisão de outorgas dos serviços de radiodifusão comercial e de ancilares;
 IV - preparar os contratos referentes à execução dos serviços de radiodifusão comercial;
 V - instaurar e acompanhar procedimentos de pós-outorga relativos aos serviços de radiodifusão e de ancilares;
 VI - elaborar e propor normas, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços de radiodifusão comercial e de ancilares; e
 VII - elaborar planos de avaliação de desempenho da execução dos serviços de radiodifusão comercial e de ancilares.

Art. 20. À Divisão de Acompanhamento de Radiodifusão compete:

I - acompanhar as demandas dirigidas ao titular do Departamento;
 II - subsidiar o titular do Departamento de Radiodifusão Comercial com informações visando o atendimento dos órgãos internos e externos;
 III - auxiliar o titular do Departamento de Radiodifusão Comercial no acompanhamento das atividades administrativas e de gestão de pessoal;
 IV - acompanhar as ações de radiodifusão comercial e ancilares, com vistas ao atingimento das metas institucionais do Departamento de Radiodifusão Comercial;
 V - subsidiar o titular do Departamento de Radiodifusão Comercial com informações atinentes às ações de radiodifusão comercial e ancilares;
 VI - supervisionar atividades administrativas, com vistas a garantir a organização, a tramitação, a juntada e a expedição de documentos e processos; e
 VII - elaborar relatórios inerentes às atividades de Radiodifusão Comercial.

Art. 21. Ao Serviço de Acompanhamento de Radiodifusão compete:

I - executar atividades administrativas de controle das demandas dirigidas ao Diretor do Departamento, que exijam atendimento imediato;
 II - executar a elaboração de respostas para subsidiar o titular do Departamento de Radiodifusão Comercial, visando ao atendimento dos órgãos internos e externos; e
 III - acompanhar as atividades administrativas e de gestão de pessoal do Departamento de Radiodifusão Comercial.

Art. 22. Ao Serviço de Controle de Ações de Radiodifusão compete:

I - executar atividades administrativas de controle das ações de radiodifusão comercial e ancilares, com vistas ao atingimento das metas institucionais do Departamento de Radiodifusão Comercial; e
 II - elaboração respostas para subsidiar o titular do Departamento de Radiodifusão Comercial, com informações atinentes às ações de radiodifusão comercial e ancilares.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Outorgas

Art. 23. À Coordenação-Geral de Outorgas compete:

I - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes aos serviços ancilares de radiodifusão;
 II - propor e elaborar o Plano Nacional de Outorgas relativos aos serviços ancilares de radiodifusão;
 III - coordenar e analisar a execução das atividades de outorga dos serviços ancilares de radiodifusão, bem como atividades referentes às análises de requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações dos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;
 IV - coordenar e analisar as atividades relativas aos procedimentos de outorga de serviços ancilares de radiodifusão, incluindo os processos seletivos;
 V - decidir quanto ao indeferimento de processos, no âmbito de sua área de competência;
 VI - arquivar e desarquivar processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência;
 VII - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes às análises de requerimentos para execução de serviço especial, para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;
 VIII - orientar os órgãos regionais nas atividades inerentes à outorga dos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;
 IX - coordenar as atividades relativas aos procedimentos de consignação de canal digital de serviços ancilares de radiodifusão;
 X - coordenar as atividades inerentes ao cadastramento de informações técnicas e à elaboração de licenças de funcionamento de estações dos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;
 XI - assessorar o Departamento de Radiodifusão Comercial nos procedimentos inerentes aos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;
 XII - coordenar, propor e acompanhar a elaboração de atos normativos relacionados aos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;
 XIII - coordenar estudos com a finalidade de propor à Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL a alteração do Plano Básico de Distribuição de Canais de Televisão Digital, em conformidade com as políticas públicas, no âmbito de sua competência; e
 XIV - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 24. À Coordenação Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão compete:

I - coordenar e analisar as atividades de instrução e formalização de procedimentos, visando à outorga do serviço ancilar de radiodifusão, inclusive dos processos seletivos;
 II - coordenar e analisar os processos de outorga para execução dos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;
 III - coordenar e analisar os processos de consignação de canal digital dos serviços ancilares de radiodifusão;
 IV - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, no âmbito de sua competência; e
 V - submeter ao Coordenador-Geral de Outorgas as análises que resultarem em arquivamento e desarquivamento de processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência.

Art. 25. À Divisão de Outorga Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão compete: supervisionar e executar as atividades inerentes à instrução e formalização dos procedimentos de outorga dos serviços ancilares de radiodifusão, incluindo os processos seletivos.

Art. 26. Ao Serviço de Análise Legal dos Serviços Ancilares de Radiodifusão compete:

I - executar atividades administrativas de análise dos processos de outorga para execução de serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital; e
 II - analisar os processos de consignação de canal digital de serviços ancilares de radiodifusão.

Art. 27. Ao Serviço de Análise Legal dos Serviços de Processos Seletivos de Radiodifusão compete:

I - executar atividades administrativas de análise de processo seletivo; e
 II - executar as atividades necessárias à abertura de avisos de habilitação.

Art. 28. À Coordenação Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão compete:

I - coordenar e analisar as atividades inerentes à análise dos projetos de instalação e utilização de equipamentos dos serviços ancilares de radiodifusão;
 II - coordenar e analisar a alteração de características técnicas de estações dos serviços ancilares de radiodifusão;
 III - coordenar e analisar a execução das atividades referentes à proposição de realização de estudos, visando à alteração do plano básico de distribuição de canais de serviços ancilares de radiodifusão, com vistas à elaboração do Plano Nacional de Outorgas;
 IV - coordenar e analisar os requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;
 V - coordenar e analisar os requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de sua competência;
 VI - coordenar e analisar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento de estações dos serviços ancilares de radiodifusão, em tecnologia digital;
 VII - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, no âmbito de sua competência;
 VIII - submeter ao Coordenador-Geral de Outorgas as análises que resultarem em prorrogação de prazo para a instalação de estações dos serviços ancilares de radiodifusão;

IX - submeter ao Coordenador-Geral de Outorgas as análises que resultarem em arquivamento e desarquivamento de processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência;

X - coordenar e analisar a realização de estudos com a finalidade de propor à Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL a alteração do Plano Básico de Distribuição de Canais, em conformidade com as políticas públicas, no âmbito de sua competência.

Art. 29. À Divisão de Análise Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão compete supervisionar as atividades inerentes à análise dos projetos de instalação e de utilização de equipamentos para execução dos serviços de retransmissão e repetição de televisão.

Art. 30. Ao Serviço de Análise Técnica dos Serviços Ancilares de Radiodifusão compete:

I - executar atividades administrativas de análise dos projetos de instalação e de utilização de equipamentos para execução dos serviços ancilares de radiodifusão;
 II - realizar estudos com a finalidade de propor à Agência Nacional de Telecomunicações-ANATEL a alteração do Plano Básico de Distribuição de Canais, em conformidade com as políticas públicas, no âmbito de sua competência;
 III - analisar requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações dos serviços ancilares de radiodifusão;
 IV - executar a análise de requerimentos de alteração de características técnicas de estações dos serviços ancilares de radiodifusão;
 V - analisar requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços ancilares de radiodifusão;
 VI - analisar requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;
 VII - analisar requerimentos para uso temporário de radiofrequências, no âmbito de sua competência; e
 VIII - realizar o cadastramento de informações técnicas e a emissão de licenças de funcionamento no âmbito de sua competência.

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Pós-Outorgas

Art. 31. À Coordenação-Geral de Pós-Outorgas compete:

I - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes aos atos de Pós-Outorga dos serviços de radiodifusão comercial;
 II - coordenar e analisar a execução das atividades de Pós-Outorga dos serviços de radiodifusão comercial, bem como a execução das atividades de análise de requerimentos de instalação e de utilização de equipamentos de estações do serviço de radiodifusão comercial;
 III - coordenar e analisar as atividades inerentes à instrução de procedimentos de alterações societárias e de características técnicas das entidades detentoras de outorgas dos serviços de radiodifusão comercial e ancilares;
 IV - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes à renovação e à revisão de outorga de serviços de radiodifusão comercial, bem como a execução das atividades referentes às análises de requerimentos de aumento de potência de estações dos serviços de radiodifusão comercial, exceto aos serviços de radiodifusão de sons e imagens, em tecnologia digital;
 V - coordenar e analisar a execução das atividades inerentes aos requerimentos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais, no âmbito de sua competência;
 VI - coordenar e analisar as atividades referentes à instrução dos procedimentos de transferência de outorgas para a execução de serviços de radiodifusão comercial, bem como as atividades referentes às análises de requerimentos de alterações de características técnicas de estações do serviço de radiodifusão;
 VII - arquivar e desarquivar processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência;
 VIII - coordenar e analisar as atividades referentes à instrução dos procedimentos de substituição de geradora cedente de programação de executantes de serviços de retransmissão de televisão;
 IX - coordenar e analisar as atividades inerentes à homologação de alterações estatutárias ou contratuais efetivadas em razão de dispositivos legais referentes aos serviços de radiodifusão comercial, respeitadas as limitações legais;
 X - coordenar e analisar as atividades referentes à instrução dos procedimentos de substituição de geradora cedente de programação de executantes de serviços de retransmissão de televisão;
 XI - coordenar as atividades inerentes ao cadastramento de informações técnicas e à elaboração de licenças de funcionamento de estações do serviço de radiodifusão comercial;
 XII - decidir quanto ao indeferimento de processos no âmbito de sua área de competência;
 XIII - orientar os órgãos regionais nas atividades inerentes aos procedimentos de pós-outorga dos serviços de radiodifusão, comercial e ancilares, bem como as atividades relativas à instalação destes serviços;
 XIV - assessorar o Departamento de Radiodifusão Comercial nos procedimentos inerentes aos serviços de radiodifusão comercial;
 XV - coordenar, propor e acompanhar a elaboração de atos normativos relacionados aos serviços de radiodifusão comercial;
 XVI - coordenar estudos com a finalidade de propor à Agência Nacional de Telecomunicações-ANATEL a alteração do Plano Básico de Distribuição de Canais, em conformidade com as políticas públicas, no âmbito de sua competência; e
 XVII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 32. À Coordenação de Renovação de Outorga e de Alteração de Características Técnicas dos Serviços de Radiodifusão compete:

I - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências, no âmbito de sua competência; e
 II - submeter ao Coordenador-Geral de Pós-Outorgas as análises que resultarem em arquivamento e desarquivamento de processos e outros procedimentos administrativos, no âmbito de sua competência;



III - realizar análise dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IV - executar a análise dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

V - promover as ações referentes à propositura de aplicação de sanções relativas às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares, por descumprimento da legislação pertinente;

VI - promover a adoção de medidas necessárias ao efetivo cumprimento das sanções aplicadas às exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

VII - realizar as atividades de apreciação de recurso dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares; e

VIII - elaborar nota técnica para arquivamento e desarquivamento do processo de apuração de infração e processos administrativos relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares.

Art. 53. Ao Serviço de Análise de Denúncias compete:

I - executar atividades administrativas de recepção e tratamento de denúncias no âmbito do Departamento;

II - promover diligências objetivando identificar se a entidade denunciada está executando o serviço conforme a legislação vigente;

III - encaminhar a solicitação de realização de vistorias em estações de serviços de radiodifusão e ancilares;

IV - providenciar a emissão de documento eletrônico de fiscalização, para a Anatel, visando à verificação em campo de possíveis irregularidades cometidas por parte de entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

V - controlar o recebimento dos documentos encaminhados pela Anatel em resposta aos pedidos de vistoria realizados;

VI - providenciar o encaminhamento dos respectivos laudos e relatórios para análise da área competente, quando houver a comprovação da irregularidade denunciada;

VII - elaborar ofício a ser enviado ao denunciante comunicando as providências adotadas em relação à denúncia; e

VIII - elaborar nota técnica para arquivamento de processos administrativos de denúncia relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares.

Art. 54. Ao Serviço de Análise de Atos Societários compete:

I - executar atividades administrativas de instauração de processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

II - executar a elaboração da notificação das entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

III - realizar análise dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

IV - executar a análise dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

V - promover as ações referentes à propositura de aplicação de sanções relativas às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares, por descumprimento da legislação pertinente;

VI - promover a adoção de medidas necessárias ao efetivo cumprimento das sanções aplicadas às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares;

VII - realizar as atividades de apreciação de recurso dos processos de apuração de infração relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares; e

VIII - elaborar nota técnica para arquivamento e desarquivamento do processo de apuração de infração e processos administrativos relativos às entidades exploradoras dos serviços de radiodifusão e ancilares.

Art. 55. Ao Serviço de Degravação compete:

I - receber, controlar e fazer a triagem das mídias e outros multimeios contendo gravação de conteúdo da programação das emissoras; e

II - executar a degravação das mídias e outros multimeios para elaboração do correspondente relatório.

Subseção II
Da Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Consignações da União

Art. 56. À Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Consignações da União compete:

I - subsidiar a proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas referentes aos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

II - coordenar a elaboração do plano nacional de outorgas, dos editais de seleção pública e de outros processos seletivos para execução dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

III - coordenar os procedimentos para obtenção, renovação e revisão de outorgas dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

IV - coordenar os procedimentos de pós-outorga dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

V - coordenar os procedimentos relativos à análise das alterações de características técnicas dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

VI - coordenar os estudos de viabilidade técnica dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares, com vistas à solicitação de inclusão de novos canais à Agência Nacional de Telecomunicações;

VII - coordenar os procedimentos relativos aos pedidos para execução do serviço especial para fins científicos e experimentais realizados no âmbito da radiodifusão educativa, do canal da cidadania ou das consignações da União e ancilares;

VIII - coordenar o cadastramento de informações técnicas e a elaboração de licenças de funcionamento para execução dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

IX - coordenar a elaboração de consultas à Consultoria Jurídica, no âmbito de sua competência;

X - coordenar e supervisionar as análises dos órgãos regionais nas atividades inerentes à obtenção, renovação e revisão de outorgas dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares, bem como nas atividades relativas à pós-outorga e instalação destes serviços;

XI - coordenar os estudos e projetos com vistas à elaboração/revisão de regulamentos, normas, critérios, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União;

XII - coordenar os estudos e projetos com vistas ao desenvolvimento de novos serviços e tecnologias referentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União;

XIII - propor a articulação e integração de desenvolvimento tecnológico com outros projetos corporativos, no âmbito de sua competência;

XIV - coordenar o acompanhamento, em âmbito nacional e internacional, da evolução doutrinária, regulatória e tecnológica das atividades inerentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União;

XV - coordenar e propor a participação em fóruns e comissões de organizações nacionais e internacionais que tratem de assuntos relacionados à área de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União; e

XVI - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 57. À Coordenação de Regime Legal e de Análise Técnica de Radiodifusão Educativa e de Consignações da União compete:

I - supervisionar as atividades para elaboração do plano nacional de outorgas, dos editais de seleção pública e de outros processos seletivos para execução dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

II - supervisionar as atividades relativas aos procedimentos para obtenção, renovação e revisão de outorgas dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

III - supervisionar as atividades relativas aos procedimentos de pós-outorga dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

IV - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências pertinentes aos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

V - supervisionar a análise de projetos técnicos inerentes à outorga e renovação de outorga dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

VI - supervisionar as atividades e atos referentes às alterações de características técnicas dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

VII - supervisionar as atividades inerentes à instalação dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

VIII - supervisionar as atividades inerentes ao cadastramento de informações técnicas e à elaboração de licenças de funcionamento das estações dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

IX - fixar ou prorrogar prazos para o cumprimento de exigências pertinentes aos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

X - supervisionar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas relacionadas aos projetos técnicos de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

XI - supervisionar os estudos de viabilidade técnica dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares, com vistas à solicitação de inclusão de novos canais à Agência Nacional de Telecomunicações;

XII - supervisionar os pedidos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais realizados no âmbito da radiodifusão educativa, do canal da cidadania ou das consignações da União e ancilares;

XIII - supervisionar e executar estudos e projetos com vistas à elaboração/revisão de regulamentos, normas, critérios, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União;

XIV - supervisionar e executar estudos e projetos com vistas ao desenvolvimento de novos serviços e tecnologias referentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União;

XV - supervisionar e participar, em âmbito nacional e internacional, da evolução doutrinária, regulatória e tecnológica das atividades inerentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União; e

XVI - supervisionar e participar de fóruns e comissões de organizações nacionais e internacionais que tratem de assuntos relacionados à área de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União.

Art. 58. À Divisão de Regime Legal e de Análise Técnica de Radiodifusão Educativa e de Consignações da União compete:

I - realizar atividades necessárias para elaboração do plano nacional de outorgas, dos editais de seleção pública e de outros processos seletivos para execução dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

II - elaborar os atos necessários à instrução dos processos de outorga, pós-outorga e renovação de outorga para execução de serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

III - responder às demandas de âmbito legal, advindas dos radiodifusores, relativas aos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

IV - supervisionar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas inerentes aos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares; e

V - supervisionar e acompanhar o trâmite dos processos de outorga e renovação de outorga dos serviços de radiodifusão educativa no âmbito do Congresso Nacional.

Art. 59. Ao Serviço de Outorga de Radiodifusão Educativa compete:

I - realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de outorga de radiodifusão educativa; e

II - elaborar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas relacionadas às outorgas de radiodifusão educativa.

Art. 60. Ao Serviço de Consignações da União e Canal da Cidadania compete:

I - realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de outorga e pós-outorga do canal da cidadania e das consignações da União e ancilares; e

II - elaborar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas relacionadas ao canal da cidadania e às consignações da União e ancilares.

Art. 61. Ao Serviço de Pós-Outorga de Radiodifusão Educativa compete:

I - realizar análises de âmbito legal com vistas à instrução dos processos de outorga de radiodifusão educativa; e

II - elaborar, organizar e manter atualizadas as informações e estatísticas relacionadas às outorgas de radiodifusão educativa.

Art. 62. Ao Serviço de Estudos de Análise Técnica compete:

I - realizar análise de projetos técnicos referentes à outorga e renovação de outorga dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

II - realizar análise das alterações de características técnicas dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares;

III - realizar estudos de viabilidade técnica dos serviços de radiodifusão educativa, canal da cidadania e consignações da União e ancilares, com vistas à solicitação de inclusão de novos canais à Agência Nacional de Telecomunicações;

IV - realizar análise dos pedidos para execução de serviço especial para fins científicos e experimentais realizados no âmbito da radiodifusão educativa, do canal da cidadania ou das consignações da União e ancilares;

V - realizar estudos e projetos com vistas à elaboração/revisão de regulamentos, normas, critérios, padrões, instruções e manuais referentes aos serviços, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União;

VI - realizar estudos e projetos com vistas ao desenvolvimento de novos serviços e tecnologias referentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União;

VII - participar, em âmbito nacional e internacional, da evolução doutrinária, regulatória e tecnológica das atividades inerentes aos serviços de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União; e

VIII - participar de fóruns e comissões de organizações nacionais e internacionais que tratem de assuntos relacionados à área de radiodifusão e ancilares, em especial os relacionados à radiodifusão educativa, ao canal da cidadania e às consignações da União.



CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Telecomunicações - SETEL tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Gabinete da Secretaria de Telecomunicações - GSTEL
2. Departamento de Serviços de Telecomunicações - DETEL
- 2.1. Coordenação-Geral de Acompanhamento Regulatório - CGRE
3. Departamento de Banda Larga - DEBAN
- 3.1. Coordenação-Geral de Infraestrutura de Banda Larga - CGBL
4. Departamento de Inclusão Digital - DEIDI
- 4.1. Coordenação-Geral de Formação, Sistemas e Infraestrutura para Inclusão Digital - CGIN

4.1.1 Coordenação de Infraestrutura - COINF

4.1.2 Coordenação de Formação - COFOR

4.1.3 Coordenação de Sistemas - COSIS

4.2. Coordenação-Geral de Articulação - CGAT

4.2.1 Coordenação de Articulação - COART

Art. 3º A Secretaria será dirigida pelo Secretário, o Gabinete por Chefe, os Departamentos por Diretores, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais e as Coordenações por Coordenadores cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no art. 4º serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, e na vacância do cargo, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Do Gabinete da Secretaria de Telecomunicações

Art. 5º Ao Gabinete da Secretaria de Telecomunicações compete:

- I - prestar apoio ao Secretário de Telecomunicações;
- II - promover a articulação entre as diferentes unidades supervisionadas pela Secretaria de Telecomunicações;
- III - coordenar as ações estratégicas de planejamento;
- IV - planejar, coordenar e orientar as atividades referentes:
 - a) ao recebimento, registro, triagem, distribuição e controle de documentos e processos encaminhados ao Secretário de Telecomunicações;
 - b) à manutenção e atualização dos arquivos de atos e documentos do Gabinete da Secretaria de Telecomunicações;
 - c) à execução das atividades de requisição e controle de material de expediente;
 - d) à programação e elaboração da previsão anual de aquisição de material permanente e de consumo;
 - e) ao levantamento das necessidades de capacitação e treinamento dos servidores do Gabinete, visando à elaboração de programa anual de treinamento; e
 - f) à elaboração da proposta orçamentária anual do Gabinete da Secretaria de Telecomunicações;
- V - apoiar a supervisão e o acompanhamento da governança das empresas estatais de telecomunicações, suas subsidiárias e coligadas vinculadas ao Ministério;
- VI - apoiar a monitoramento do desempenho das empresas de telecomunicações vinculadas ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;
- VII - receber e distribuir, aos setores competentes, reclamações, consultas, denúncias, sugestões, críticas e demais manifestações de usuários de serviços de Telecomunicações dirigidas à Secretaria, com vistas ao encaminhamento de soluções;
- VIII - acompanhar, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Institucionais e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria;
- IX - assessorar o Secretário nas ações de cooperação internacional, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;
- X - coordenar as representações em colegiados e fóruns nacionais e internacionais de responsabilidade da Secretaria;
- XI - coordenar as atividades de comunicação social, cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;
- XII - coordenar o cumprimento da legislação referente ao tratamento de informações institucionais com restrições de acesso no âmbito da Secretaria;
- XIII - assistir tecnicamente à Secretaria-Executiva e ao Gabinete do Ministro nas atividades de responsabilidade da Secretaria;
- XIV - prestar informações e fornecer dados e documentos da Secretaria aos órgãos oficiais de controle; e
- XV - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Seção II

Do Departamento de Serviços de Telecomunicações

Art. 6º Ao Departamento de Serviços de Telecomunicações compete:

- I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos aos serviços de telecomunicações e a elaboração do plano geral de metas de universalização;
- II - acompanhar a evolução da exploração e prestação dos serviços de telecomunicações, sugerindo mudanças, ajustes, critérios e procedimentos necessários;
- III - auxiliar na orientação, no acompanhamento e na supervisão das atividades da Anatel;
- IV - realizar estudos sobre normas e critérios para alocação de recursos para os programas financiados por fundos de universalização ou de ampliação dos serviços de telecomunicações;
- V - realizar estudos sobre normas, metas e critérios para a expansão dos serviços de telecomunicações e acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas;
- VI - subsidiar a formulação de políticas relativas ao desenvolvimento da internet no País;
- VII - subsidiar a colaboração com o Poder Legislativo nos assuntos relacionados a projetos de lei, decretos, informações técnicas e comissões no âmbito das telecomunicações e temas correlatos; e
- VIII - acompanhar temas de telecomunicações e correlatos em debates internacionais.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Acompanhamento Regulatório

Art. 7º À Coordenação-Geral de Acompanhamento Regulatório compete:

- I - fornecer apoio técnico à formulação, à execução, ao acompanhamento e à avaliação de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativos ao setor de telecomunicações, ao desenvolvimento da Internet, às tecnologias da informação e comunicação e temas correlatos;
- II - acompanhar e oferecer subsídios sobre temas de políticas e regulação referentes ao setor de telecomunicações, ao desenvolvimento da Internet, às tecnologias da informação e comunicação e correlatos em debates nacionais e internacionais;
- III - apoiar técnica e administrativamente a articulação de políticas relativas ao setor de telecomunicações, ao desenvolvimento da Internet, às tecnologias da informação e comunicação e temas correlatos entre os setores competentes do governo, da comunidade científica, do setor empresarial e da sociedade civil;
- IV - prestar, no âmbito de suas competências, apoio técnico e administrativo necessários ao exercício das atividades do Departamento de Serviços de Telecomunicações; e
- V - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Seção III

Do Departamento de Banda Larga

Art. 8º Ao Departamento de Banda Larga compete:

- I - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes, objetivos e metas de expansão do acesso à banda larga;
- II - fomentar a expansão do acesso à banda larga estimulando a implantação de infraestrutura de telecomunicações;
- III - incentivar a prestação de serviços de banda larga com melhores condições de preço e qualidade;
- IV - articular-se com entidades governamentais e não governamentais para a execução de políticas de aprimoramento e expansão do acesso à banda larga;
- V - acompanhar e avaliar a execução das ações do Governo Federal relativas à expansão do acesso à banda larga;
- VI - promover levantamentos de dados, pesquisas e divulgação de informações sobre a expansão do acesso à banda larga; e
- VII - promover o debate público a respeito de políticas de melhoria da cobertura, dos preços e da qualidade do acesso à banda larga.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Infraestrutura de Banda Larga

Art. 9º À Coordenação-Geral de Infraestrutura de Banda Larga compete:

- I - fornecer apoio técnico à formulação, à execução, ao acompanhamento e à avaliação de políticas, diretrizes, objetivos e metas de ampliação da infraestrutura de telecomunicações em banda larga;
- II - gerir o Regime Especial de Tributação do Programa Nacional de Banda Larga para Implantação de Redes de Telecomunicações - REP/NBL-Redes, bem como regimes análogos;
- III - incentivar a expansão e a modernização da infraestrutura de telecomunicações; e
- IV - prestar, no âmbito de suas competências, apoio técnico e administrativo necessários ao exercício das atividades do Departamento de Banda Larga.

Seção IV

Do Departamento de Inclusão Digital

Art. 10. Ao Departamento de Inclusão Digital compete:

- I - propor e supervisionar as ações de inclusão digital do Governo federal, definindo políticas, diretrizes, objetivos e metas;
- II - propor cooperação técnica e financeira junto a parceiros institucionais relacionados com a política de inclusão digital do Governo Federal;
- III - promover ações para a integração das tecnologias da informação e comunicação como ferramentas de cidadania às políticas públicas setoriais;
- IV - propor ações e coordenar políticas públicas para potencializar o uso da internet para o empreendedorismo digital;
- V - planejar, propor, coordenar e executar ações relacionadas à garantia dos meios físicos, redes digitais e softwares necessários à apropriação das tecnologias digitais da informação e comunicação pela população, prioritariamente em regiões com baixo índice de desenvolvimento humano;
- VI - planejar e propor programas e ações de formação nas áreas de: tecnologia da informação; gestão de espaços públicos para inclusão digital; e infraestrutura para comunicação digital; e
- VII - propor, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de políticas para a gestão sustentável e compartilhada de bens de informática e outros dispositivos tecnológicos necessários à inclusão digital.

Subseção I

Da Coordenação-Geral de Formação, Sistemas e Infraestrutura para Inclusão Digital

Art. 11. À Coordenação-Geral de Formação, Sistemas e Infraestrutura para Inclusão Digital compete:

- I - planejar e implementar as ações de formação no âmbito das diversas de inclusão digital;
- II - propor e implementar parcerias com instituições públicas e privadas sem fins lucrativos para o desenvolvimento de ações conjuntas de formação para inclusão digital e sua integração às demais políticas públicas;
- III - apoiar e executar programas e ações voltados para sustentação e gestão de espaços públicos de acesso à internet em banda larga;
- IV - elaborar e propor os insumos técnicos necessários à provisão de bens e serviços de infraestrutura aos projetos de inclusão digital, bem como realizar o acompanhamento técnico dos instrumentos firmados;
- V - executar programas e ações de provimento de comunicação à internet em banda larga gratuitas para comunidades em áreas remotas ou com populações vulneráveis social e economicamente, promovendo a inclusão digital;
- VI - apoiar projetos e ações voltados à elaboração e à implementação de projetos tecnológicos de inclusão digital, incluindo comunicação à internet em banda larga e infraestrutura para o desenvolvimento de cidades digitais e inteligentes;
- VII - implementar programas de estímulo ao uso de serviços de governo eletrônico como forma de aumentar a transparência das ações e da gestão pública e democratizar o acesso às políticas públicas do governo federal;
- VIII - supervisionar, monitorar e gerenciar as informações e implantar sistemas necessários ao monitoramento e acompanhamento das ações implementadas, no âmbito das ações de inclusão digital;
- IX - gerenciar, monitorar e fiscalizar os contratos de serviços e de obras realizados por este Ministério, no âmbito das ações de inclusão digital; e
- X - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 12. À Coordenação de Infraestrutura compete:

- I - executar ações relacionadas à garantia dos meios físicos e redes digitais necessários à apropriação das tecnologias digitais da informação e comunicação pela população;
- II - articular e promover ações para definir os parâmetros de conectividade à internet necessária à inclusão digital de maneira consoante à política de banda larga do Governo Federal;
- III - elaborar e propor os parâmetros técnicos necessários à provisão de bens e serviços de infraestrutura aos projetos de inclusão digital deste Ministério, bem como realizar o acompanhamento técnico dos instrumentos firmados;
- IV - elaborar termos de referência e instrumentos que deem base para a contratação de serviços e obras para a implementação de infraestrutura visando a conexão à internet nas ações de inclusão digital; e
- V - apoiar, dentro de sua capacidade técnica, a fiscalização de contratos de serviços e de obras realizados por este Ministério, no âmbito das ações de inclusão digital.

Art. 13. À Coordenação de Formação compete:

- I - coordenar a implementação de ações de formação para inclusão digital;
- II - fomentar a formalização de parcerias com instituições de ensino e entidades privadas sem fins lucrativos para o desenvolvimento de ações conjuntas de formação para inclusão digital e sua integração às demais políticas públicas;
- III - gerenciar, no âmbito deste Ministério as ações relativas ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec afetas à Pasta;
- IV - integrar os parceiros institucionais em torno das diretrizes comuns planejadas para viabilização das ações de formação para inclusão digital; e
- V - acompanhar as parcerias realizadas pelo Departamento de Inclusão Digital para desenvolvimento de ações de formação, sendo responsável por emitir parecer técnico sobre relatórios e prestação de contas de instituições parceiras.

Art. 14. À Coordenação de Sistemas compete:

- I - coordenar as ações de implantação de aplicativos para a promoção da inclusão digital;
- II - fomentar a formação de parcerias para desenvolvimento e disponibilização de aplicativos que propiciem a inclusão digital;
- III - realizar a prospecção de produtos e serviços, particularmente no que diz respeito à acessibilidade, para implementação em dispositivos utilizados nas ações de inclusão digital;



DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Gestão da Informação e Desenvolvimento de Pessoas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Gestão Institucional	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	2	Assistente	DAS 102.2
Coordenação-Geral de Governança de Fundos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor	DAS 102.4
	2	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	5	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Serviço	3	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	4	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	7	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	7	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	4	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	7	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Serviço	10	Chefe	FCPE 101.1
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Sistemas	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Serviços de Tecnologia da Informação	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
CONSULTORIA JURÍDICA	1	Consultor Jurídico	DAS 101.5
	1	Consultor Jurídico Adjunto	FCPE 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Comunicações	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	2	Assistente	FCPE 102.2
Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Atos Correlatos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2

Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	2	Assistente	DAS 102.2
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos de Ciência Tecnologia e Inovações	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Telecomunicações, Supervisão e Pessoal	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COOPERAÇÃO, PROJETOS E CONTROLE	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DEPARTAMENTO DE INDICADORES E OTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Apoio Administrativo	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Fiscalização	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Monitoramento e Controle Organizacional	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Indicadores de Desempenho Institucional	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Gestão de Riscos Corporativos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PROJETOS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Otimização e Controle de Processos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Gerenciamento de Projetos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Alinhamento de Programas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS E COOPERAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Cooperação Multilateral	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Cooperação Bilateral	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Bens Sensíveis	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	FCPE 102.2



	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS DE CUSTEIO E FINANCIAMENTO DE PROJETOS	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral de Estruturação Financeira	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Estruturação de Fundos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Transferências	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	DAS 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA FORMAÇÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE CIÊNCIA	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Oceanos, Antártica e Geociências	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral do Clima	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral do Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Bioeconomia	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Biomassas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE PESQUISA E POLÍTICAS DE FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO EM CIÊNCIA	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Infraestrutura de pesquisa	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação-Geral da Promoção da Ciência no Ensino Fundamental	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
DEPARTAMENTO DE APOIO À INOVAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Estímulo ao Desenvolvimento de Negócios Inovadores	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Serviços Tecnológicos	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS ESTRUTURANTES	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3

Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
DEPARTAMENTO DE ECOSISTEMAS INOVADORES	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DIGITAL	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Ciência, Tecnologia e Inovação Digital	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
SECRETARIA DE TECNOLOGIAS APLICADAS	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS E DE PRODUÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS PARA PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E SOCIAIS	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Tecnologias para Programas de Desenvolvimento Sustentável e Sociais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
	2	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	2	Assistente	FCPE 102.2
SECRETARIA DE RADIODIFUSÃO	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	DAS 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	7	Chefe	DAS 101.1
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
DEPARTAMENTO DE RADIODIFUSÃO COMERCIAL	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Outorgas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Pós-Outorgas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	4	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Televisão Digital	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Serviço	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	3	Chefe	FCPE 101.1
DEPARTAMENTO DE RADIODIFUSÃO EDUCATIVA, COMUNITÁRIA E DE FISCALIZAÇÃO	1	Diretor	DAS 101.5
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Fiscalização de Outorgas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	4	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Condições da União	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	2	Chefe	DAS 101.1
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço	4	Chefe	DAS 101.1
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1



SECRETARIA DE TELECOMUNICAÇÕES	1	Secretário	DAS 101.6
Gabinete	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.4
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Acompanhamento Regulatório	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
DEPARTAMENTO DE BANDA LARGA	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação-Geral de Programas de Infraestrutura de Banda Larga	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
	1	Gerente de Projeto	FCPE 101.4
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
DEPARTAMENTO DE INCLUSÃO DIGITAL	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	FCPE 102.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente	FCPE 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
Coordenação-Geral de Formação, Sistemas e Infraestrutura para Inclusão Digital	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
	3	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
Coordenação-Geral de Articulação	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
	1	Assistente	DAS 102.2
	1	Assistente Técnico	DAS 102.1
	1	Assistente Técnico	FCPE 102.1
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER	1	Diretor	DAS 101.5
	1	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
	9		FG-1
	10		FG-2
	12		FG-3
Coordenação-Geral de Competências Institucionais	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	6	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Projetos e Serviços	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Administração	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	5	Chefe	FCPE 101.2
CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	5	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	4	Chefe	FCPE 101.1
CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL	1	Diretor	DAS 101.4
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	5	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
Serviço	6	Chefe	FCPE 101.1
	1		FG-1
CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE	1	Diretor	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação-Geral de Operações e Modelagens	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA	1	Diretor	DAS 101.5
Gabinete	1	Chefe	FCPE 101.3
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
	4		FG-1

	5		FG-2
	6		FG-3
Coordenação	1	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	16	Coordenador	FCPE101.3
Divisão	11	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	4	Chefe	FCPE 101.1
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
	6		FG-1
	2		FG-2
	7		FG-3
Coordenação	2	Coordenador	DAS 101.3
Coordenação	5	Coordenador	FCPE 101.3
Laboratório	1	Chefe	FCPE 101.3
Centro	2	Chefe	FCPE 101.3
Centro Regional	3	Chefe	FCPE 101.2
Laboratório Associado	4	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2
Unidade Regional	2	Chefe	FCPE 101.1
Serviço	8	Chefe	FCPE 101.1
Setor	1	Chefe	FG-2
Coordenação-Geral de Ciências Espaciais e Atmosféricas	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Setor	1	Chefe	FG-2
Coordenação-Geral de Observação da Terra	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Coordenação-Geral de Engenharia e Tecnologia Espacial	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	4	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
Setor	2	Chefe	FG-2
Centro de Previsão de Tempo e Estudos Climáticos	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Divisão	3	Chefe	FCPE 101.2
Serviço	2	Chefe	FCPE 101.1
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA	1	Diretor	DAS 101.5
	4		FG-1
	2		FG-2
	4		FG-3
Coordenação-Geral Regional	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	3	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	9	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	9	Chefe	FCPE 101.2
INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Serviço	1	Chefe	FCPE 101.1
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E DE	1	Diretor	DAS 101.5
Coordenação	2	Coordenador	FCPE 101.3
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	1	Chefe	DAS 101.2
Divisão	4	Chefe	FCPE 101.2
	4		FG-1
Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática	1	Coordenador-Geral	FCPE 101.4
Coordenação	1	Coordenador	FCPE 101.3
Divisão	2	Chefe	FCPE 101.2
Divisão	1	Chefe	FCPE 101.2



